

# Geschäftsanweisung rechtswidrige Lohnzahlungen

03 / 2015

## —Geschäftsanweisung rechtswidrige Lohnzahlungen (rwL)— Umgang mit Verstößen gegen das Mindestlohngesetz und Zahlung von sittenwidrigen Löhnen

### Präambel

*Entsprechend des gesetzlichen Auftrags, werden im Jobcenter Berlin Mitte Verdachtsfälle von rechtswidrigen Lohnzahlungen (rwL) flächendeckend identifiziert, konsequent geprüft und ggf. übergegangene Ansprüche rechtswirksam geltend gemacht. Rechtswidrige Lohnzahlungen sind hier definiert als Zahlungen von Löhnen, die gegen das Mindestlohngesetz (MiLoG) verstoßen und/ oder den Tatbestand der Sittenwidrigkeit erfüllen. Diese Geschäftsanweisung dient dem Ziel, die erforderlichen Arbeitsschritte zu strukturieren und die Zuständigkeiten zu regeln.*

Im Rahmen der Leistungserbringung für Hilfebedürftige bildet die gesetzliche Grundlage für die Prüfung und Geltendmachung der Leistungsansprüche aus rechtswidriger Entlohnung der § 33 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m. § 115 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) (Anspruchsübergang gegenüber Arbeitgebern). Eine umfassende Weisung ist durch die Fachlichen Hinweise zu § 33 SGB II gegeben. Diesen Fachlichen Hinweisen sind auch der Leitfaden zum Lohnwucher und die Hinweise zu dem Mindestlohngesetz zu entnehmen. Aus § 33 Abs. 5 SGB II i.V.m. § 115 SGB X ergibt sich der gesetzliche Auftrag für das Handeln der Mitarbeiter des Jobcenters Berlin Mitte.

<https://www.baintranet.de/001/003/001/001/Documents/33-Absatz-1-5-SGB-II-Hinweise.pdf>

Aus sozial- und arbeitsmarktpolitischer Sicht hat die Verfolgung zu geringer bzw. sittenwidriger Entlohnung bei einem Beschäftigungsverhältnis mehrere positive Auswirkungen:

- Reduzierung/ Vermeidung aufstockender Sozialleistungen und damit im Idealfall das Erreichen eines existenzsichernden Einkommens
- Vermeidung von Wettbewerbsverzerrung durch zu geringe Lohnzahlungen und damit Sicherung von rechtmäßigen Arbeitsplätzen
- Entlastung der Sozialversicherungssysteme

# Arbeitshilfe rechtswidrige Lohnzahlungen

Geschäftsweisung

03 / 2015

## A. Verfahren

Das Jobcenter Berlin Mitte strebt eine vollumfängliche Prüfung aller Arbeitsverhältnisse der Kundinnen und Kunden an. Für die Verfolgung von Ansprüchen aufgrund rechtswidriger Entlohnung ist 136-rwL (Sonderzuständigkeit rechtswidriger Lohn im OWiG) zuständig. Die zwingend notwendige Sachverhaltsermittlung erfolgt durch die Teams der Leistungsabteilung und Markt & Integration (M&I).

### Identifizierung von Verdachtsfällen rechtswidriger Entlohnung

Es erfolgt eine systematische Prüfung eines Anfangsverdachts auf rechtswidrige Entlohnung. Dafür werden grundsätzlich alle Arbeitsverträge/Einkommensbescheinigungen, die im Rahmen von Erst- oder Weiterbewilligungsanträgen sowie bei Arbeitsaufnahmen während des Leistungsbezuges dem Leistungsbereich vorliegen, einer Vorabprüfung unterzogen. Sollte der Kunde den Arbeitsvertrag nicht vorlegen, wird er von 136-rwL dazu aufgefordert.

Mit Hilfe eines Berechnungstool, wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern<sup>1</sup> des Leistungsbereichs eine einfache und schnelle Bearbeitung ermöglicht.

Ein dem Tool zugrunde liegender Abgleich beinhaltet sowohl derzeit gültige Tarifverträge als auch Ausnahmen vom MiLoG (z.B. Langzeitarbeitslose). Nach Eingabe von Daten zum Leistungsbezieher, Arbeitgeber und Beschäftigungsverhältnis (Lohn, Arbeitsstunden) wird der Stundenlohn automatisiert ermittelt und im Ergebnis eine Aussage zu einem Anfangsverdacht auf rechtswidrige Entlohnung ausgegeben. Eine zeitaufwendige manuelle Prüfung wird damit entbehrlich. Bei der Prüfung wird speziell zwischen allgemeinverbindlichen Tariflöhnen, Mindestlohn und Ausnahmen vom Mindestlohn unterschieden. Auf die korrekte Erfassung im Berechnungstool ist zu achten. Bei der möglicherweise nicht eindeutigen Zuordnung zur richtigen Branche entscheidet das parallele Team der Arbeitsvermittlung. Ergibt sich aufgrund der Vorabprüfung kein hinreichender Verdachtsfall, ist ein Ausdruck aus dem Berechnungstool zu erstellen, welcher als Vorgang zur Leistungsakte genommen wird. Die Prüfung ist in diesem Fall beendet. Die Aktualität der im Berechnungstool hinterlegten Tariflöhne wird durch 136-rwL sichergestellt und Änderungen entsprechend eingepflegt.

### Erweiterte Prüfung von Verdachtsfällen – Sicherung von Beweisen

Wird im Rahmen dieser Prüfung festgestellt, dass einem Leistungsberechtigten ein rechtswidriger Lohn gezahlt wird, erfolgt die Weiterleitung des festgestellten Verdachtsfalls an den Bereich M&I. Um weitere notwendige Beweise zu sichern, wird in einem nächsten Schritt der Kunde durch den zuständigen Arbeitsvermittler über den Sachverhalt aufgeklärt und gezielt zu seinem Beschäftigungsverhältnis befragt. Dieses Gespräch ist mit Hilfe eines Gesprächsvordrucks (Anlage: Fragebogen Kunde) zu dokumentieren und vom Kunden zu unterschreiben. Der ausgefüllte Vordruck

<sup>1</sup> Für eine bessere Lesbarkeit wird im Folgenden auf das Ausschreiben der jeweils männlichen und weiblichen Form verzichtet. Gleiches gilt für Mitarbeiter, Arbeitsvermittler, Sachbearbeiter, Teamleiter und Kunde.

# Arbeitshilfe rechtswidrige Lohnzahlungen

Geschäftsanweisung

03 / 2015

ist dann mit den Anlagen aus dem Leistungsbereich innerhalb von vier Wochen an den Bereich 136-rwL auf dem Postweg weiterzuleiten. Hier erfolgt die Prüfung des Sachverhalts auf einen möglichen Anspruchsübergang gem. § 115 SGB X und die Durchsetzung im Wege des Mahn- und Klageverfahren. Bei Bedarf wird die Leistungsakte angefordert. Die Bezifferung des rechtmäßigen Lohns erfolgt durch 136-rwL. Eine exakte Berechnung des Schadens wiederum (Bezifferung des Anspruchsübergangs) ist nur mit Allegro möglich und erfolgt daher im Leistungsbereich.

Das weitere Vorgehen zur Geltendmachung etwaiger Anspruchsübergänge richtet sich nach den Fachlichen Hinweisen zu § 33 SGB II.

<https://www.baintranet.de/001/003/001/001/Documents/33-Absatz-1-5-SGB-II-Hinweise.pdf>

Erhält der Bereich Leistung oder M&I zwischenzeitlich Kenntnis über eine geänderte Sachlage, wird 136-rwL unverzüglich darüber informiert. 136-rwL unterrichtet die zuständigen Sachbearbeiter/Vermittler unter Einbeziehung der jeweiligen Teamleitung über das Ergebnis der Prüfung und dokumentiert dies in der Leistungsakte.

Sollte auf anderem Wege der Verdacht einer rechtswidrigen Entlohnung entstehen (z.B. durch den Kunden selbst oder Dritte wie andere Sozialversicherungsträger, Finanzamt, Hauptzollamt etc.), sind diese Fälle direkt dem Bereich 136-rwL zu melden. Sollte der Fall noch nicht geprüft worden sein, wird von 136-rwL die Prüfung initiiert bzw. koordiniert. Da diese Fälle überall bekannt werden können (Service Center, Eingangszone, M&I, Leistung), müssen alle Mitarbeiter des Jobcenters bzgl. dieses Themas sensibilisiert sein. Jede IFK erhält zudem Zugriff auf eine Desktopversion des Tools ohne Speicherfunktion und kann bei vorliegendem Anfangsverdacht sofort eine Vorabprüfung durchführen. Bestätigt sich der Anfangsverdacht, wird sofort mit dem Kunden der Fragebogen ausgefüllt und an die Leistungsabteilung zur Verifizierung inkl. Speichern in der Datenbank weitergeleitet.

## Statistische Erfassung und Mitteilung an die RD Berlin Brandenburg

Die aufgegriffenen Fälle sind statistisch zu erfassen und monatlich an die Regionaldirektion Berlin-Brandenburg zu melden. Die Meldung übernimmt der Bereich 136-rwL.

Im anhängigen Schema sind die Abläufe und Zuständigkeiten dargestellt.

## **B. Arbeitshilfen**

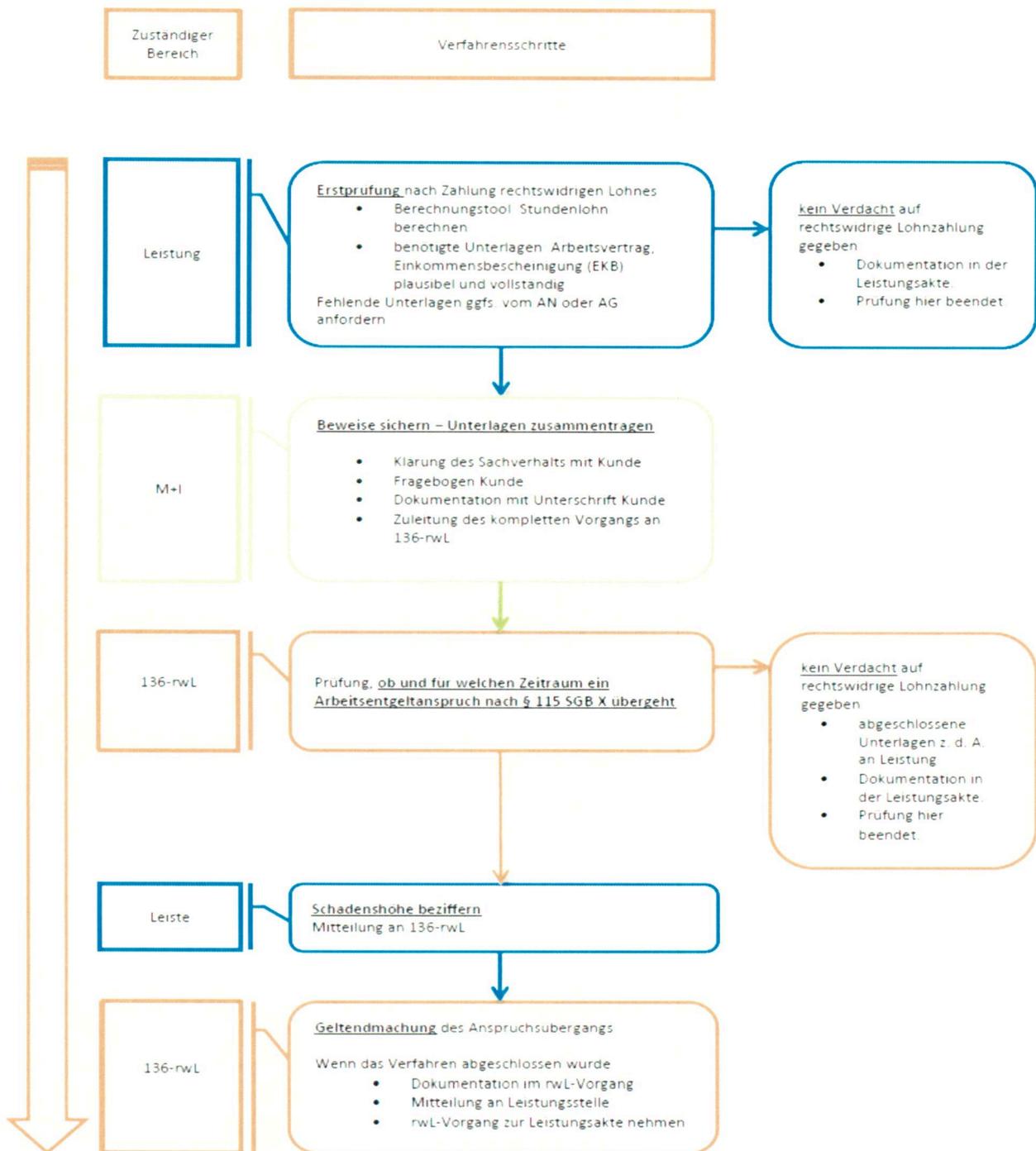
Die einzelnen Arbeitshilfen und Vordrucke stehen im JCBM Informationsportal ([Link](#)) und in den lokalen BK-Text-Vorlagen zur Verfügung.

Zu 136-rwL kann bezüglich rechtswidriger Entlohnung über folgendes Postfach Kontakt aufgenommen werden: [BA-Jobcenter-Berlin-Mitte-rwL](#).

# Arbeitshilfe rechtswidrige Lohnzahlungen

Geschäftsanweisung

03 / 2015

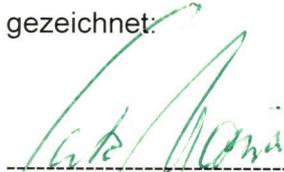


# Arbeitshilfe rechtswidrige Lohnzahlungen

Geschäftsanweisung

03 / 2015

gezeichnet:



Lutz Mania

Jobcenter B-M	Datum Fertigstellung																				
1.:																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Beginn</td> <td colspan="4">Abstimmungsverfahren:</td> </tr> <tr> <td>Ende</td> <td colspan="4">Abstimmungsverfahren:</td> </tr> <tr> <td>BL 130</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>v. d. H. 04.05.16</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Beginn	Abstimmungsverfahren:				Ende	Abstimmungsverfahren:				BL 130					<i>v. d. H. 04.05.16</i>				
Beginn	Abstimmungsverfahren:																				
Ende	Abstimmungsverfahren:																				
BL 130																					
<i>v. d. H. 04.05.16</i>																					
2.: Zeichnung GF-BL: <i>20 Feb / 29/4.16</i>																					
3.: an BdGF zur Vorlage bei GF ✓																					
4.: Weitergabe an Gremien im erforderlichen Umfang ✓																					
5. z.d.A. + Ablage Führungskräfte $\Rightarrow$ Geschäftsanweisungen aktualisieren																					
i.A. Federführender																					