

# Teilhabe am Arbeitsmarkt nach § 16i SGB II

## Trägerinformation

### Inhalt

1. Verfahrenshinweise .....	2
2. Berechnung des Lohnkostenzuschusses bei Zahlung des Mindestlohns .....	4
3. <i>Anwendung eines Tarifvertrages</i> .....	6
4. <i>Ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung (Coaching)</i> .....	7

*Änderungen in kursiv  
Stand: August 2019*

## 1. Verfahrenshinweise

Allgemeine Information zum neuen Teilhabechancengesetz finden Sie unter <https://www.bmas.de/DE/Schwerpunkte/Sozialer-Arbeitsmarkt/sozialer-arbeitsmarkt.html;jsessionid=9ADD17D1EE846E39AAEC34CF5587BF21>.

Hiermit möchten wir Ihnen einige wichtige Verfahrenshinweise zum Ablauf im Jobcenter Berlin Neukölln geben:

Alle von Ihnen eingereichten Stellenangebote werden registriert und zur Besetzung für geeignete Kundinnen und Kunden des Jobcenters Berlin Neukölln verwendet. *Falls ein höheres monatliches Arbeitsentgelt als der gesetzliche Mindestlohn gezahlt werden soll, reichen Sie bitte vorab einen Muster-Arbeitsvertrag sowie den entsprechenden einschlägigen Tarifvertrag ein.*

Die Fördervoraussetzungen werden für jeden Kunden/ jede Kundin individuell von der jeweils zuständigen Integrationsfachkraft geprüft.

Die zutreffende Förderhöhe und Förderdauer erfahren Sie aus Datenschutzgründen nur direkt von dem/der Bewerber\*in mittels des ausgehändigten Vermittlungsvorschlages. Eine Zweitschrift des Vermittlungsvorschlages erhalten Sie gesondert per Post.

- Sofern Sie den/die Bewerber\*in einstellen möchten, senden Sie uns bitte **unverzüglich den Antwortbogen zum Vermittlungsvorschlag** zurück. Dies gilt gleichzeitig als Antragstellung für eine Förderung nach § 16i SGB II.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass unsere Mitarbeiter\*innen Ihnen aus datenschutzrechtlichen Gründen keine direkten Auskünfte über Bewerber\*innen geben dürfen.

Ein förderfähiges Arbeitsverhältnis darf erst abgeschlossen werden, wenn Ihnen das Antragsformular für den/die konkrete/n Bewerber\*in vorliegt. Dieses wird Ihnen erst zugesandt, wenn Sie oder der/die Bewerber\*in die Einstellungsabsicht gegenüber der Integrationsfachkraft mitgeteilt hat. Mit der Übersendung des Antrages ist eine positive Vorentscheidung zur Förderung des/der Kunden/Kundin getroffen worden. Bitte verwenden Sie nur die durch das Jobcenter Berlin Neukölln versandten Antragsformulare! Die Angaben im Antrag müssen mit den Vereinbarungen im Arbeitsvertrag übereinstimmen.

Um eine eventuelle Konkurrenz zu vermeiden, darf eine AGH-Teilnahme grundsätzlich nicht für eine Einmündung in eine nach § 16i SGB II geförderte Stelle abgebrochen werden. Die Entscheidung, wann und ob eine Arbeitsgelegenheit beendet werden kann, trifft ausschließlich die Integrationsfachkraft.

Eine eventuelle Ko-Finanzierung der Stellen durch das Land Berlin, ist bei der „zgs consult GmbH“ zu beantragen. Nähere Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite: <https://www.zgs-consult.de/arbeit/projekte-in-oeffentlich-gefoerderter-beschaeffigung/>

Das Bewilligungsschreiben über die Ko-Finanzierung Ihrer Stellen reichen Sie uns bitte bei Erhalt ein.

Bitte teilen Sie uns weiterhin zeitnah mit, wenn Ihre Stellen besetzt sind oder Sie sie zurückziehen möchten.

Gerne weisen wir nochmal darauf hin, dass bei Vorliegen von Tarifverträgen oder kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen, die dort ausgewiesenen Vergütungsbestandteile/Entgelte im Arbeitsvertrag anzusetzen sind. Als Nachweis wird der vollständige Tarifvertrag benötigt.

Ein tarifliches Arbeitsentgelt ist auch dann Grundlage der Förderung, wenn Arbeitsverträge nur auf diejenigen Regelungskomplexe eines Tarifvertrages zum Arbeitsentgelt Bezug nehmen. Eine Teilinbezugnahme lediglich auf das monatliche Arbeitsentgelt des Tarifvertrages reicht hingegen nicht aus. In diesem Fall wäre nur der gesetzliche Mindestlohn förderfähig. *Nähere Erläuterungen dazu finden Sie unter Punkt 3.*

*Alle bereits bekannten Änderungen, welche das Arbeitsentgelt betreffen, sind zum Zeitpunkt der Antragstellung auf dem Antragsformular (oder in geeigneter Form) mitzuteilen. Dies können zum Beispiel künftige bereits beschlossene Tarifierpassungen, Änderungen in den Entwicklungsstufen oder Anpassungen der Arbeitszeit sein.*

*Auf diese Weise wird der Lohnkostenzuschuss bereits zum Zeitpunkt der Bewilligung möglichst genau festgelegt und eine erneute, geänderte Antragstellung Ihrerseits kann ggf. vermieden werden.*

Bitte räumen Sie uns eine gewisse Bearbeitungszeit für Ihren Antrag ein. Sollte zum Arbeitsantritt noch kein Bewilligungsbescheid vorliegen, können Sie sich gerne beim Team 637 nach dem Bearbeitungsstand erkundigen.

Die arbeitsvertraglichen Pflichten sind einzuhalten, auch wenn noch keine Bewilligung des Jobcenters vorliegt.

Die Zahlung der Fördermittel erfolgt nachträglich, d.h. Sie als Träger müssen in Vorleistung gehen, ein Zurückhalten der Entgeltzahlung an den beschäftigten Kunden ist nicht zulässig!

Eine ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung (Coaching) ist integraler Bestandteil der Förderung. Über den bedarfsgerechten Umfang im Einzelfall entscheidet die zuständige Integrationsfachkraft, ein Verzicht ist in der Regel nicht möglich.

## 2. Berechnung des Lohnkostenzuschusses bei Zahlung des Mindestlohns

Der gesetzliche Mindestlohn legt die zu vergütende Untergrenze, bezogen auf die Arbeitsstunden, fest. Im Mindestlohngesetz ist jedoch lediglich die Höhe des Mindestlohnes je tatsächlich geleisteter Arbeitsstunde festgelegt. Um nachvollziehen zu können, ob der Mindestlohn gezahlt wird, müsste der Monatslohn „spitz“ ausgerechnet werden, also die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden mit dem Mindestlohn multipliziert werden. Zur Vereinfachung in der Lohnbuchhaltung wird monatlich ein pauschalierter Monatslohn abgerechnet, zumeist nach der „13/3-Regel“:

$$\text{Stundenlohn} \times \text{Wochenarbeitszeit} \times \frac{13}{3}$$

Die Berechnung des Lohnkostenzuschusses im Rahmen des Teilhabechancengesetzes erfolgt **nicht** nach dieser Berechnungsmethode!

Stattdessen wird nach § 16i SGBII der durchschnittliche Monatslohn nach einer alternativen Rechenmethode herangezogen, die die Bundesagentur für Arbeit in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales festgelegt hat („7/30-Regel“):

$$\frac{\text{Stundenlohn} \times \text{Wochenarbeitszeit}}{7} \times 30$$

Hierbei wird der Monat mit 30 Tagen und die Woche mit 7 Tagen berechnet. Der so errechnete durchschnittliche Monatslohn wird ihnen zunächst als laufende Zahlung bewilligt (entsprechend der Förderhöhe als prozentualer Anteil).

Nach Ablauf jeweils eines Beschäftigungsjahres wird rückwirkend betrachtet, ob der Mindestlohn tatsächlich vergütet wurde, gemessen an den geleisteten Arbeitsstunden. Es erfolgt also ein Ausgleich möglicher Abweichungen im Verhältnis vom durchschnittlichen Monatslohn zu den tatsächlichen Lohnansprüchen gemäß Mindestlohngesetz.

Daher sind Sie verpflichtet, Zwischen- und Schlusserklärungen einzureichen, um zu wenig oder zu viel gezahlte Lohnkostenzuschüsse auszugleichen. Dazu müssen die im Beschäftigungsjahr geleisteten Arbeitsstunden konkret in den einzureichenden Erklärungen ausgewiesen werden.

*Für die Ausgleichszahlung benötigen wir von Ihnen eine Übersicht über die tatsächlich entlohten Stunden. Zu den entlohten bzw. förderfähigen Stunden zählen die vom Arbeitnehmer tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden, Stunden mit Lohnfortzahlung und Arbeitsstunden, welche auf einen gesetzlichen Feiertag fallen.*

*Ein Stundennachweis ist von Ihnen nur zu führen und einzureichen, sofern die Berechnungsgrundlage des Lohnkostenzuschusses Ihrer nach §16i SGBII geförderten ArbeitnehmerInnen der gesetzliche Mindestlohn (Stundenbasis) ist.*

*Ein Hinweis hierfür bietet auch der jeweilige Bewilligungsbescheid: Wird in der zweiten Spalte der Berechnungstabelle der „Mindestlohn in € mtl.“ aufgeführt, ist das Führen einer Stundenübersicht notwendig. Wird dort das „mtl. zu zahlendes Arbeitsentgelt in €“ aufgeführt, ist eine Stundenübersicht nicht notwendig.*

Wenn Sie Abweichungen zwischen der tatsächlichen Gehaltszahlung und dem laufenden Lohnkostenzuschuss vermeiden wollen, geben Sie bitte im Arbeitsvertrag und im Antrag eine monatliche Arbeitszeit an.

Weitere Einzelheiten und Auflagen entnehmen Sie bitte dem Bewilligungsbescheid.

Beispiele:

Mindestlohn: 9,19 € / Wochenarbeitszeit: 30 Std.

<i>Lohnbuchhaltung („13/3-Regelung“)</i>	<i>Rechenmethode BA + BMAS („7/30-Regel“)</i>
$9,19 \text{ €} \times 30 \times \frac{13}{3} = 1194,70 \text{ €}$	$\frac{9,19 \text{ €} \times 30}{7} \times 30 = 1181,57 \text{ €}$

### **3. Anwendung eines Tarifvertrages**

*Wenn Sie als Arbeitgeber nicht originär tarifgebunden sind, können Sie dennoch die Anwendung eines aktuellen Tarifvertrages im Arbeitsvertrag vereinbaren. Hierbei muss jedoch auf den gesamten Regelungskomplex zum Arbeitsentgelt Bezug genommen werden. Unter Regelungskomplex ist z.B. beim Tarifvertrag des Landes Berlin der komplette Abschnitt III mit den Vorschriften §§ 12 bis 25 und nicht nur einzelne Paragraphen zu verstehen. Bei der ausdrücklichen Inbezugnahme muss der betreffende Tarifvertrag im Arbeitsvertrag konkret benannt sein und sollte mit der Formulierung „in seiner jeweils gültigen Fassung“ versehen werden.*

*Von der einzelnen Aufzählung der anzuwendenden Regelungsinhalte wird abgeraten, da sie eine Einschränkung darstellen könnte. Auch darf an anderer Stelle im Arbeitsvertrag keine anderslautende Vereinbarung getroffen werden. Es empfiehlt sich, den entsprechenden Regelungskomplex des Tarifvertrages als Anlage zum Arbeitsvertrag zu gestalten.*

*Eine Anwendung lediglich von Teilen des Regelungskomplexes zum Arbeitsentgelt eines Tarifvertrages hat nur die Förderung des gesetzlichen Mindestlohnes zur Folge.*

*Sogenannte Haustarifverträge erfüllen in den meisten Fällen lediglich den Charakter einer Betriebsvereinbarung. Ein Tarifvertrag muss immer von einer Gewerkschaft ausgehandelt sein und nicht vom Betriebsrat oder vom Vorstand. Der Betriebsrat ist nicht tariffähig i.S.d. § 2 Abs. 1 Tarifvertragsgesetz.*

*Auch in diesen Fällen können Zuschüsse nur nach dem gesetzlichen Mindestlohn gewährt werden.*

*Für die Erstattung von eventuellen Sonderzahlungen, welche sich aus der Anwendung eines Tarifvertrages ergeben, können Sie sich im Rahmen der Ko-Finanzierung an die „zgs consult GmbH“ wenden.*

*Diese Rechtsauffassung wird ab sofort umgesetzt. Eine Anpassung bereits ergangener Bewilligungsbescheide ist nicht vorgesehen.*

#### **4. Ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung (Coaching)**

*Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung erfolgt individuell und orientiert sich an den individuellen Problemlagen und Bedürfnissen des Teilnehmenden und den tatsächlichen Anforderungen des Arbeitgebers.*

*Das vorrangige Ziel der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung ist es, den Teilnehmenden ab der Arbeitsaufnahme zu begleiten, das Leistungsvermögen der Teilnehmenden zu verbessern, die Beschäftigungsverhältnisse zu stabilisieren und perspektivisch den Übergang in ungeforderte Beschäftigungsverhältnisse zu erreichen.*

- Bei Teilnehmenden nach § 16i SGB II gilt es vorzeitige Abbrüche zu verhindern, regelmäßig die Integrationsfortschritte zu überprüfen und Übergänge in ungeforderte Beschäftigung sowohl während der laufenden Förderung als auch zu deren Ende zu unterstützen und zu begleiten.*
- Auch die Arbeitgeber der Teilnehmenden werden bei der Stabilisierung des Arbeitsverhältnisses unterstützt, indem den Teilnehmenden die betrieblichen und sozialen Anforderungen des Arbeitgebers vermittelt werden und sie dabei unterstützt werden, die Anforderungen des Arbeitgebers schrittweise umzusetzen.*

*Unter „ganzheitlicher“ beschäftigungsbegleitender Betreuung sind folgende Inhalte zu verstehen:*

- Einbeziehung des persönlichen Umfeldes und der Bedarfsgemeinschaft in die Beratung und Betreuung des Teilnehmenden in Fragen, die eine Stabilisierung und Fortführung des Beschäftigungsverhältnisses gefährden,*
- Alltagshilfen (zum Beispiel Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Umgang mit Geld, Erscheinungsbild),*
- Hilfestellung bei der Inanspruchnahme kommunaler Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (Schuldner- und Suchtberatung, psychosoziale Betreuung, Kinderbetreuung, Pflege),*
- Hilfestellung bei Behördengängen/Antragstellungen,*
- Unterstützung von Bedarfsgemeinschaften mit Kindern bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe (Achstes Buch Sozialgesetzbuch - SGB VIII).*

*Die Anforderungen, die der Arbeitgeber an den Arbeitnehmer (Teilnehmende) stellt, sind auch Bestandteil der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung. Die Aufgaben des Coaches orientieren sich u.a. dabei an den Anforderungen des Arbeitsplatzes und sind damit auch auf die Unterstützung und Entlastung der Arbeitgeber ausgerichtet. Ausgenommen von der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung ist die arbeitsplatzbezogene fachliche Anleitung, die der Arbeitgeber sicherzustellen hat.*

*Die Aufgaben eines Coaches umfassen insbesondere:*

- Beratung, Betreuung und Begleitung der Teilnehmenden während des gesamten Förderzeitraums der Beschäftigung,*
- Aufbau von betrieblichen Tagesstrukturen im betrieblichen Umfeld über einen längeren Zeitraum,*
- Vermittlung des betrieblichen Umfeldes und der Anforderungen im Arbeitsalltag (u. a. pünktlicher Arbeitsbeginn, Erwartungen des Arbeitgebers), ausgenommen ist die arbeitsplatzspezifische fachliche Anleitung,*
- Verhaltenstraining im Umgang mit dem Arbeitgeber/den Kollegen am Arbeitsplatz,*
- Krisenintervention bzw. Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz,*

- *Unterstützung des Arbeitgebers bei dessen betrieblichen und sozialen Anforderungen, u. a. Vermittlung der Anforderungen des Arbeitgebers an den Teilnehmenden und Hilfestellungen für den Teilnehmenden, die Anforderungen des Arbeitgebers schrittweise umsetzen zu können,*
- *Übergangmanagement während der laufenden Förderung bzw. zum Ende des geförderten Beschäftigungsverhältnisses – dies umfasst die Gestaltung des Übergangs in ungeforderte Beschäftigung beim gleichen oder einem anderen Arbeitgeber, inklusive Arbeitgeberakquise und Arbeitgeberansprache,*
- *Unterstützung der Teilnehmenden bei Abbruch oder Beendigung der Förderung (dies umfasst auch den Hinweis, sich in gegebenen Fällen bei dem jeweils zuständigen Bedarfsträger zu melden),*
- *regelmäßige Überprüfung der Integrationsfortschritte im Sinne einer Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit und des Leistungsvermögens sowie Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses*

*Im Rahmen des Maßnahmeverlaufes soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über das vorhandene Potential und eine Einschätzung zur Motivation der Teilnehmenden gewonnen werden. Diese Beobachtungen sind Grundlage für die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung und deren kontinuierliche Weiterentwicklung.*

*Ziel ist die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen für den beruflichen Alltag, um die Teilnehmenden auf die wachsenden Anforderungen in der Arbeitswelt vorzubereiten. Insbesondere sollen gefördert werden:*

- *Persönliche Kompetenzen (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Selbständigkeit, Offenheit, Werthaltung, Empathie)*
- *Soziale Kompetenzen (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen, Pünktlichkeit, Verbindlichkeit)*
- *Methodische Kompetenzen (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)*
- *Interkulturelle Kompetenzen (z.B. Verständnis und Toleranz für sowie im Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen).*

*Der notwendige Umfang des Coachings wird von der zuständigen Integrationsfachkraft des Jobcenters zusammen mit dem Kunden festgelegt. Der Arbeitgeber hat den Teilnehmenden für den Zeitraum der erforderlichen Betreuungsstunden für das erste Jahr der Beschäftigung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts im angemessenen Umfang freizustellen. Im weiteren Verlauf erfolgt das Coaching außerhalb der Arbeitszeit.*

*Die Gespräche sollen, abhängig von den Gesprächsinhalten, an einem geeigneten Ort stattfinden. Sie können beispielsweise am Arbeitsplatz, in den Räumlichkeiten des Betriebs, in der Wohnung des Teilnehmers oder auch in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers erfolgen. Die Räumlichkeiten sollen eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre gewährleisten.*



*Die beschäftigungsbegleitende Betreuung wird für alle nach § 16i SGB II geförderten Kundinnen und Kunden des Jobcenters Berlin Neukölln vom Träger SBH Nord GmbH durchgeführt.*

*SBH Nord GmbH  
Standort Berlin  
Lahnstr. 31  
D-12055 Berlin*

*Lehrgangsteiter/Jobcoach David Pitro*

*Fon: 030 4998070614, 0151 61067323  
Mail: david.pitro@sbh-nord.de  
www.sbh-nord.de*

*Die Zuweisung der Kundinnen und Kunden erfolgt durch das Jobcenter, über die Arbeitsaufnahme bei Ihnen wird die SBH Nord GmbH durch die zuständige Integrationsfachkraft unterrichtet.*

*Zu Beginn des geförderten Beschäftigungsverhältnisses erhält die Kundin/ der Kunde ein Schreiben von SBH Nord GmbH, mit der Aufforderung, den Kontakt herzustellen.*

*Ebenso werden Sie als Arbeitgeber kontaktiert und über die vereinbarten und geplanten Coachingstunden durch die SBH Nord GmbH informiert, damit Sie die Termine in Ihre betrieblichen Abläufe einplanen können.*

*Die SBH Nord GmbH hat die Zustimmung des Teilnehmenden einzuholen, wenn sich die Betreuung auf den höchstpersönlichen Bereich des Teilnehmenden bezieht. Zudem hat sie vor dem individuellen Beginn der Maßnahme für jeden Teilnehmenden die Erklärung des Arbeitgebers einzuholen.*

*Dafür sind zentral vorgegebene Vordrucke zu verwenden, die Sie hier finden können:  
<https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke#1478799422459>*

*Bitte informieren Sie die SBH Nord GmbH über tatsächliche bzw. drohende Abbrüche, Fehlverhalten und Störungen ihrer Beschäftigten!*

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an uns wenden!

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Team 637  
(Qualitätssicherung)