Idealtypischer Ablauf:

Kooperation zwischen Agentur für Arbeit und Transferträger bei der Planung, Einrichtung und Durchführung einer Transfergesellschaft

1. Beratung des Unternehmens durch Agentur für Arbeit (AA)

- Unternehmen informiert AA über die geplante Betriebsänderung
- AA führt ein Beratungsgespräch mit dem Unternehmen und informiert über Transferleistungen. Sie gibt Hinweise zur Sozialplangestaltung (Vermittlungsorientierung) und zur notwendigen Ausstattung einer Transfergesellschaft. Enthält ein Sozialplan ausschließlich vermittlungshemmende Elemente, kann die AA die Gewährung von Transfer-Kurzarbeitergeld (Transfer-Kug) versagen.

Die Ergebnisse des Beratungsgespräches werden in einem Vermerk festgehalten, der von allen Beteiligten unterschrieben wird.

- Interessenausgleich und Sozialplanentwurf werden AA zur Verfügung gestellt
- Abschluss Transfersozialplan

2. Erstkontakt Transferträger (TT)/AA

Wenn feststeht, welcher TT die Transfergesellschaft durchführt, nimmt dieser an dem Beratungstermin von Unternehmen und AA teil (Punkt 1).

Falls der TT zu diesem Zeitpunkt noch nicht feststeht, wird, nachdem das Unternehmen sich für einen TT entschieden hat, ein Gesprächstermin zwischen TT und AA vereinbart.

- Gegenseitige Vorstellung:

  Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
  - Transferträger
  - Unternehmen und Betriebsrat
  - Agentur für Arbeit: Mitarbeiterin oder Mitarbeiter OS-Team KIA (**KIA** steht für **K**urzarbeitergeld/ Kug, **I**nsolvenzgeld; Leistungen nach dem **A**ltersteilzeitgesetz/AtG)
- Erläuterung des Sozialplans durch Arbeitgeber/Betriebsrat (erforderliche Ausstattung TG)
- TT erläutert das Projekt, sein Transferkonzept und sein Qualitätssicherungssystem
- TT informiert AA über eine etwaige Beantragung einer ESF-Förderung
- Klärung des Verfahrens Arbeitsuchend-Meldung
- Konsens zu Integrationsstrategien

  Rollenverteilung: wer macht welche Angebote zu welchem Zeitpunkt? Vereinbarungen zu möglichen Qualifizierungen

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds
EUROPÄISCHE UNION Europäischer Sozialfonds
ESF in Nordrhein-Westfalen
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

- Planung: Erstgespräch der Transferbeschäftigten bei der AA/Arbeitsvermittlung (siehe Punkt 7)
- Planung gemeinsame Infoveranstaltung (siehe Punkt 3):

  Rollenverteilung

  Moderation der Veranstaltung

  Besprechung der zu erwartenden Probleme
  Idealerweise wurde die Belegschaft seitens des Arbeitgebers/Betriebsrats vor der Infoveranstaltung über den Sozialplan informiert

3. Gemeinsame Infoveranstaltung

- Das Unternehmen organisiert eine Infoveranstaltung für die betroffenen Beschäftigten. Der Träger ist anwesend, ebenso der Betriebsrat (wenn vorhanden). Idealerweise ist die AA ebenfalls vor Ort, auch wenn es in diesem Fall rechtlich nicht erforderlich ist.

  Falls es in dem Unternehmen keinen Betriebsrat gibt, muss die AA anwesend sein.
- Für die Veranstaltung bietet sich folgende Rollen- und Themenverteilung an:

  Unternehmen:
  - Beginn und Einleitung

  Agentur für Arbeit
  - Informationen zu Beratungs- und Vermittlungsmöglichkeiten sowie zu leistungsrechtlichen Aspekten des Transfer-Kugs
  - Rechte und Pflichten im Transfer
  - Informationen zur Arbeitsuchend-Meldung

  Transferträger:
  - Vorstellung des Beratungspersonals
  - Darstellung der Transferangebote
  - Vorstellung der Transfermappe

  Unternehmen (Arbeitgeber):
  - erneute Erläuterung der Transferaspekte des Sozialplans

  Betriebsrat:
  - (positive) Stellungnahme zu den Transferangeboten
- Einzelfragen sollten nach allgemeiner Information in Einzelgesprächen beantwortet werden
- Die Bedenkzeit bis zur Unterzeichnung der Verträge seitens der Beschäftigten sollte idealerweise 14 Tage sein

- Es sollten zusätzliche Informationsunterlagen verteilt werden
  - FAQs
  - Merkblatt AA
  - Präsentationen der Veranstaltung
  - dreiseitiger Vertrag (Muster oder Original)

4. Arbeitsuchend-Meldung

- Das Verfahren zur kollektiven Arbeitsuchend-Meldung sollte im Vorfeld zwischen TT und AA (Mitarbeiterin oder Mitarbeiter OS Team KIA und AV-Koordinatorin- oder -koordinator) abgestimmt werden.

  Für eine kollektive Arbeitsuchend-Meldung bieten sich folgende Verfahren an:

  1. Massendatenimport, wenn viele Beschäftigte in die Transfergesellschaft wechseln.
  2. Das Einreichen von Listen.

  Die Beschäftigten haben darüber hinaus drei verschiedene Möglichkeiten, sich selbst bei der AA arbeitsuchend zu melden:

  1. online über das Internetportal der AA (www.arbeitsagentur.de)
  2. telefonisch über die Servicehotline für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bundesagentur für Arbeit (Telefon: 0800 4555500)
  3. persönlich bei der AA, am Wohnsitz des/der Beschäftigten (momentan aufgrund der Corona-Pandemie nicht möglich)

5. Profiling

- Die/der Beschäftigte muss vor Überleitung in die Transfergesellschaft an einem Profiling teilgenommen haben. Dies bedeutet, dass das Profiling vor Start der Transfergesellschaft beginnen und abgeschlossen sein muss.
- Ein temporärer Zugang für das interne Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit (VerBis) für die Eingabe der Profilingdaten und zur Erstellung der Bewerberprofile wird dem TT zur Verfügung gestellt.
- evtl. Nachbesserung kann erfolgen, ebenfalls EDV-gestützt

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds
EUROPÄISCHE UNION Europäischer Sozialfonds
ESF in Nordrhein-Westfalen
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

6. Durchführung der Transfergesellschaft

- Träger händigt beim ersten Kontakt an die Transferbeschäftigten als deren Eigentum eine Transfermappe aus. Die Transfermappe dient als Instrument zur Sicherung der Qualität und als Nachweis der Aktivitäten aller Beteiligten. Die Transfermappe ist vom Transferbeschäftigten sorgfältig zu führen und bei allen Beratungsgesprächen (TT und AA) vorzuhalten. Sie dient der Kooperation der Akteure im Vermittlungs-/Melde- und Qualifizierungsgeschehen als auch im Prüfverfahren z. B. zur Nachweisführung nach § 111a. In der Transfermappe werden alle relevanten Unterlagen dokumentiert und abgelegt.
- Beratung und Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen durch den TT. Ergänzend werden Vermittlungsvorschläge seitens der AA eingebracht. Vermittlung durch AA und Träger.
- weitere Beratungen zwischen TT und Transferbeschäftigten
- AA ist während der Transfergesellschaft ebenfalls vermittlerisch tätig
- Abstimmung zwischen TT und AA hinsichtlich Qualifizierungen
- TT stellt AA sein Qualifizierungskonzept (pro BeE) vor:

  Namensscharfe Konzeptionierung. Verbindliche Planungen, die aber an neuere Erkenntnisse und veränderte Bedarfe anpassbar sind.

7. Erstgespräch der Transferbeschäftigten bei der AA (Arbeitsvermittlung)

- Die Beschäftigten schließen mit der Arbeitsvermittlung eine Eingliederungs- und mit der Transfergesellschaft eine Zielvereinbarung ab, die vereinbarte Zielsetzungen enthalten sollen.
  - Beide Dokumente werden Bestandteile der Transfermappe.

8. Abstimmungsgespräch

- Das Abstimmungsgespräch findet ca. 4 Wochen nach Beginn der Transfergesellschaft statt
- Das Gespräch findet zwischen TT und AA statt (Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Operativen Services (OS)/ AV-Koordinatorin oder -koordinator)

9. Weitere Termine

- Es sollte ein Steuerkreis/Beirat eingerichtet werden, an dem folgende Akteure teilnehmen: TT, AA, Unternehmen und Betriebsrat, evtl. Gewerkschaften, evtl. MAGS NRW. Bei einer Beantragung einer ESF-Landesförderung zusätzlich: G.I.B. GmbH, zuständige Regionalagentur, zuständige Bezirksregierung.
- Planung eines koordinierten Übergangsmanagements hinsichtlich möglicher Arbeitslosigkeit der Transferbeschäftigten

Stand: Februar 2021
G.I.B. GmbH

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds
EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds
ESF in Nordrhein-Westfalen
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen