



## Ansøgning og administration af bevilling af tegnsprogstolk

Denne **VEJLEDNING** retter sig til borgere og virksomheder, der ønsker at søge om bevilling til personlig assistance i form af en tegnsprogstolk. Bevillingerne administreres af Jobcenter København.

### Hvem kan ansøge?

Det er borgeren med behov for tolkning og arbejdsgiveren, der i fællesskab skal søge om bevilling af tegnsprogstolk. Arbejdsgiveren kan vælge mellem at ansætte en tolk til medarbejderen eller at bestille tegnsprogstolkning hos en leverandør. Borgeren skal i begge tilfælde godkende tolken(e).

Det er arbejdsgiveren, der får tilskud til løn eller køb af tegnsprogstolkning til borgeren. Hvis arbejdsgiveren vælger at bestille tolkningen hos en leverandør, kan kommunen med arbejdsgiverens accept udbetale tilskuddet direkte til den valgte leverandør.

### Ansøgning om tegnsprogstolk

- Borgeren og hans/hendes arbejdsgiver udfylder og underskriver et ansøgningsskema, der indsendes til Jobcenter København, bilagt relevant dokumentation (se nedenfor).
- Når jobcentret har modtaget ansøgningen, får borgeren besked, hvis der eksempelvis mangler oplysninger eller dokumentation, for at sagen kan blive behandlet.
- Når ansøgningen og dokumentationen er modtaget, tager jobcentret kontakt til borgeren og arbejdsgiveren for at aftale et besøg på virksomheden.
- Når virksomhedsbesøget er gennemført, træffer jobcentret en afgørelse om afslag eller bevilling af personlig assistance i form af tegnsprogstolkning. Afgørelsen vil indeholde en begrundelse for bevillingen eller afslaget og eventuelle vilkår herfor. Afgørelsen kan indbringes for Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg.
- Der skal sammen med ansøgningen indsendes dokumentation for borgers handicap, hvis dokumentation ikke allerede forefindes på borgers sag i jobcentret.

## Supplerende dokumentation og oplysninger

Såfremt der i borgers arbejde indgår rejser, skal dette også fremgå af ansøgningen om tegnsprogstolk. Jobcentret har brug for en række oplysninger ud over det, der fremgår af ansøgningskemaet:

- Ansættelsesaftale eller dokumentation for selvstændig virksomhed

Hvis de øvrige oplysninger ikke er tilstrækkelige i første omgang, vil jobcentret tage kontakt til borgeren og virksomheden for at få fremskaffet den dokumentation, der mangler.

## Tilskuddets størrelse

Til personlig assistance i form af tegnsprogs- og skrivetolkning ydes et tilskud svarende til den ordinære sats for tegnsprogstolkning. Tilskuddet udgør pr. første time en timepris og zonetillæg.

Fjerntolkning afregnes til timepris uden zonetillæg. Der afregnes pr. påbegyndte kvarter.

Tilskuddets størrelse fremgår af reglerne i Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (Nr. 1174 af 25. november 2019 med senere ændringer) §§ 24 - 24 b.

## Bevillingens varighed

- 1) Bevillingen kan gives for en tidsbegrænset periode eller "indtil videre". Bevillingens gyldighedsperiode vil afhænge af borgers arbejdsopgaver.
- 2) Er bevillingen givet for en tidsbegrænset periode, bortfalder bevillingen på udløbsdatoen. Hvis der forsat er behov for tegnsprogstolk, skal borger 4 uger før udløbsdato indgive en ny ansøgning. Vurderingen af den nye ansøgning vil blive foretaget efter den samme procedure, som ved den oprindelige ansøgning om tegnsprogstolk.

Er bevillingen givet 'indtil videre' er jobcentret forpligtet til at foretage opfølgning med borger og virksomheden, om bevillingen skal fortsætte, herunder om den skal fortsætte uændret, senest et år efter gældende bevilling.

## Klageadgang

Hvis borger er uenig i Jobcentrets afgørelse om tilskud til personlig assistance i form af en tegnsprogstolk, kan der klages over afgørelsen.

Klagen skal indgives til Jobcenter København inden 4 uger efter modtagelse af afgørelsen. Borger kan vælge at klage mundtligt eller skriftligt, gerne med henvisning til sagens journalnummer. I klagen skal angives, hvorfor borger er utilfreds med afgørelsen.

Når Jobcentret har modtaget ansøgers klage, vil vi foretage en genvurdering af den tidligere afgørelse, med henblik på at tage stilling til, om Jobcentret kan give helt eller delvis medhold i klagen. Hvis vi ændrer den tidligere afgørelse, vil borger få besked om den ændrede afgørelse inden 4 uger efter klagens indgivelse. Hvis Jobcentret ikke ændrer afgørelsen, videresendes klagen sammen med vores genvurdering af sagen og sagens dokumenter inden 4 uger til Ankestyrelsens Beskæftigelsesankenævn. Borger får besked herom.

## Når bevillingen er blevet givet

En bevilling af personlig assistance i form af tegnsprogstolk udløser ikke i sig selv tilskud til den virksomhed, hvor borgeren er ansat. Anmodning om udbetaling af tilskud skal først sendes til Ydelsesservice København.

### 1. Anmodning om udbetaling af tilskud til tolkning ved tolk ansat hos arbejdsgiveren

For at få udbetalt tilskud til personlig assistance skal blanketten "Anmodning om udbetaling af tilskud til personlig assistance" udfyldes, og der skal vedlægges kopi af lønsedler som dokumentation for, at assistancen har fundet sted.

Blanketten "Anmodning om udbetaling af tilskud til personlig assistance" findes på vores hjemmeside <https://www.kk.dk/artikel/refusion-personlig-assistance>, hvorfra det også er muligt at indsende blanketten og lønsedlerne sikkert med digital post via [virk.dk](http://virk.dk) - Vælg Send sikkert i kontaktoplysningerne nederst på hjemmesiden.

Er der spørgsmål til udfyldelse/indsendelse af blanketten eller spørgsmål omkring refusion for personlig assistance træffes løntilskudsafdelingen dagligt på 82 56 44 00 kl. 10-12.

### 2. Anmodning om udbetaling af tilskud rekvireret tolkning

Sammen med anmodningen skal virksomheden vedlægge et udfyldt kvitteringsskema. Kvitteringsskemaet skal hentes på kommunens hjemmeside <https://www.kk.dk/erhverv/dine-ansatte/soeg-tilskud-refusion/soeg-tilskud-til-tegnsprogstolk>. Vær opmærksom på at kvitteringsskemaet løbende opdateres på kommunens hjemmeside, og at den nyeste udgave af skemaet altid skal benyttes.

Af kvitteringsskemaet skal det fremgå, hvilke specifikke tolkeydelser der er leveret, herunder hvornår og hvor tolkeydelserne har fundet sted, formålet med tolkeydelserne, og hvem der har tolket.

Kvitteringsskemaet skal være attesteret af tegnsprogstolken, der har udført de specifikke tolkeopgaver, af tolkens arbejdsgiver (leverandøren), af borgeren og dennes arbejdsgiver.

Personer, der underskriver for hhv. tolkens og borgerens arbejdsgivere, skal være bemyndiget til at underskrive på arbejdsgiverens vegne. Kommunen kan bede om dokumentation for bemyndigelsen.

Udover de generelle oplysninger skal det af kvitteringsskemaet fremgå, om der har været:

- To-tolke-situationer. Se nedenfor.
- Gruppetolkning, hvor samme tolk leverer tolkebistand til mere end én tolkebruger på samme tid. Se nedenfor.
- Aflyste tolketimer, herunder hvilke tolketimer, der er aflyst og årsagen hertil. Se nedenfor

På kvitteringsskemaet skal henholdsvis borger, borgers arbejdsgiver og den leverandør, der har leveret tolkeydelserne, samt eventuelle underleverandører underskrive på tro og love, at der ikke er sammenfaldende økonomiske interesser mellem den handicappede borger eller dennes nærmeste pårørende og det pågældende tolkefirma/ejerkredsen af tolkefirmaet, og at der heller ikke er sammenfaldende økonomiske interesser mellem tolkebrugerens arbejdsgiver eller arbejdsgiverens nærmeste pårørende og det pågældende tolkefirma/ejerkredsen af tolkefirmaet.

Borger, borgers arbejdsgiver og leverandør(er) skal attestere, at tolkningen er gennemført (eller aflyst) i overensstemmelse med oplysningerne på kvitteringsskemaet.

Hvis arbejdsgiveren har underskrevet tolkeskemaet, og tolkeleverandøren anmoder om udbetaling tilskud, vil kommunen som udgangspunkt gå ud fra, at arbejdsgiveren er indforstået med, at leverandøren får udbetalt tilskuddet på arbejdsgiverens (den legale tilskudsmodtagers) vegne.

## Særlige forhold

### Forbud mod økonomisk interessesammenfald mellem tolk, arbejdsgiver og tolkeleverandør

Hverken borgeren eller borgerens arbejdsgiver må have økonomisk interesse i den virksomhed, hvorfra tolkningen bestilles (rekvireres). Det samme gælder nærmeste pårørende til borgeren eller arbejdsgiveren. Nærmeste pårørende kan i visse tilfælde også omfatte venskabelige relationer.

Forbuddet mod 'sammenfaldende økonomiske interesser' betyder, at såvel borgeren, borgers arbejdsgiver og den enkelte tolkeleverandør og eventuelle underleverandører på tro og love skal erklære:

- At der ikke er sammenfaldende økonomiske interesser mellem borger eller dennes nærmeste pårørende og den pågældende tolkeleverandør (herunder ejerkredsen)
- At der ikke er sammenfaldende økonomiske interesser mellem borgerens arbejdsgiver eller arbejdsgiverens nærmeste pårørende og den pågældende tolkeleverandør (herunder ejerkredsen)

Ejerkredsen er den eller de personer, der ifølge CVR-registret står som ejer af en personligt ejet virksomhed eller et interessentskab. Hvis virksomheden er et kapital selskab, udgør ejerkredsen de personer, der ifølge CVR-registret har bestemmende indflydelse i selskabet.

Forbuddet mod sammenfaldende økonomiske interesser gælder leverandør såvel som eventuelle underleverandører.

Tro og love-erklæringen er indarbejdet i det kvitteringsskema, som parterne skal udfylde i forbindelse med anmodning om udbetaling af tilskud til rekvireret tolkning sammen med fakturaen.

### To-tolke-situationer

Der kan forekomme arbejdsbetingede opgaver eller lignende, der kræver deltagelse af to tegnsprogstolke, der tolker samtidig. Det gælder fx i forbindelse med konferencer, kompliceret sprogkode eller fagspecifikt emne.

To-tolkning 'tæller' kun som én time, selvom der gives dobbelt tilskud. Der skal være ansøgt om arbejdsbetingede to-tolke-situationer hos Jobcenter København, forud for to-tolke-situationen finder sted.

Jobcentret skal i ansøgningen have en uddybende begrundelse for, hvorfor opgaven forventes at kræve to tolke. En indgiven ansøgning er ikke ensbetydende med at ansøgningen er godkendt. Afholdelse af udgiften førend jobcentret har godkendt det ansøgte, er arbejdsgivers ansvar og risiko.

Det skal understreges, at der ikke kræves forhåndsgodkendelse, hvis fx to tolke afløser hinanden. Forhåndsgodkendelsen er kun nødvendig, hvis der ønskes forhøjet tilskud, fordi tolkebrugeren anvender flere tolke samtidig, og der dermed ønskes tilskud til flere tolketimer for samme tidsrum.

Hvis borgeren benytter flere end to tolke samtidig, vil tilskuddet højst kunne svare til to gange satsen.

### Tilskud til aflyste tolketimer

#### A. Når tegnsprogstolken har samme arbejdsgiver som borgeren

Der kan ydes tilskud i to situationer:

- 1) Ved borgerens sygdom kan der ydes tilskud til tegnsprogstolkens løn. Det er en forudsætning, at virksomheden på tro og love erklærer at være forpligtet til at udbetale løn til tegnsprogstolken under borgerens sygdom. Jobcentret kan kræve borgerens sygdom dokumenteret. Arbejdsgiveren er ved borgerens længerevarende sygdom forpligtet til at kontakte jobcentret, da jobcentret i så fald skal tage stilling til om bevillingen kan fortsætte.
- 2) Ved den ansatte tegnsprogstolks sygdom kan der ydes tilskud til lønnen, når der ikke samtidig modtages refusion efter sygedagpenge- eller barselsloven til tolkens løn. Det er en forudsætning, at virksomheden på tro og love erklærer dels at være forpligtet til at udbetale løn til tegnsprogstolken under sygefraværet, dels at der ikke efter sygedagpenge- eller barselsloven modtages refusion til lønnen. Jobcentret kan kræve tegnsprogstolkens sygdom dokumenteret.

## **B. Når tolkningen er rekvireret udefra**

En tolkning er rettidigt aflyst, hvis tolkeleverandøren modtager en aflysning 5 hverdage eller tidligere forud for påbegyndelsen af tolkningen, der ønskes aflyst.

Der kan ikke udbetales tilskud til tolkninger, der er aflyst eller kunne være aflyst rettidigt.

Aflyses tolkningen rettidigt, vil der ikke blive udbetalt tilskud herfor. En tolkning, der kunne være aflyst, forudsættes at være en tolkning, hvor det har været muligt at aflyse, fordi der fx er tale om et længere sygdomsforløb, orlov eller andre ændringer, der sker tidsmæssigt således, at det er muligt at tage højde for dette ved booking af tolkninger. Der er ikke en specifik definition af, hvilke tolkninger der ikke kunne være aflyst rettidigt, men det forudsættes, at der er tale om fx pludselig opstået sygdom, helt åbenlyse grunde eller andre uforudsete udefrakommende faktorer, der gør, at det ikke har været muligt at aflyse rettidigt.

Det er jobcentret, der afgør, om en tolkning kunne være aflyst rettidigt.

## **Formidling til rekvirerede tolkevirkomheder:**

Det er arbejdsgiverens ansvar at videreformidle retningslinjerne for aflysning til de rekvirerede tolkevirkomheder, som borgeren i virksomheden anvender til tegnsprogstolkning under sin ansættelse.

## **Brug af tolketimer på arbejdsbetingede rejser**

Ved bevillingen af tegnsprogstolk vil jobcentret tage generelt stilling til, om der forekommer arbejdsbetingede rejser, hvor tegnsprogstolkens deltagelse er nødvendig. Det betyder konkret, at timetallet i bevillingen også dækker tolketimer i forbindelse med tolkebrugerens arbejdsbetingede rejser.

Hvis arbejdsgiver og borger forventer, at borgeren vil få behov for tolkning under arbejdsbetingede rejser, skal dette derfor oplyses i forbindelse med ansøgningen.

Hvis det fremgår af bevillingen, at borgeren som led i sit arbejde rejser og i den forbindelse har behov for tolkning, skal der som udgang ikke søges særskilt om tolkning under arbejdsbetingede rejser. OBS: Dette gælder kun, hvis borgerens faktiske behov for tolkning under rejser ikke afviger væsentligt fra det, der er forudsat i bevillingen.

Hvis det ikke fremgår af bevillingen, at de bevilgede timerne kan anvendes til arbejdsbetingede rejser, eller borgerens rejseaktivitet afviger fra det, der er forudsat i bevillingen, skal Jobcentret kontaktes.

Det er arbejdsgiverens ansvar og risiko, hvis der bruges tolketimer ud over det i bevillingen angivne, eller som der er ansøgt om, men endnu ikke godkendt, forud for rejsens gennemførelse.

## **Refusion af rimelige rejseudgifter under arbejdsbetingede rejser**

En virksomhed eller selvstændig erhvervsdrivende kan få refunderet dokumenterede rimelige rejseudgifter for tegnsprogstolken, hvis tegnsprogstolken har ledsaget personen med handicap i forbindelse med arbejdsbetingede rejser. Dette gælder uanset, om der er tale om en tegnsprogstolk ansat af arbejdsgiveren, eller der er tale om en eksternt rekvireret tegnsprogstolk.

Med rimelige rejseudgifter (under arbejdsbetingede rejser) menes direkte rejseudgifter til transport og ophold for tegnsprogstolken.

Jobcentret vil normalt kun dække rimelige rejseudgifter for én tegnsprogstolk. Hvis der er behov for flere tegnsprogstolke, forudsættes dette som udgangspunkt løst ved, at øvrige tegnsprogstolke rekvireres lokalt.

Det er borgerens arbejdsgiver, der kan ansøge om refusion af rimelige arbejdsudgifter, og der skal søges forud for hver enkelt arbejdsbetinget rejse gennemførelse. At der er ansøgt forud for rejsens gennemførelse, er dog ikke ensbetydende med at ansøgningen er godkendt af jobcentret. Afholdelse af udgiften, førend jobcentret har givet en bevilling, er arbejdsgivers ansvar og risiko, frem til en eventuel bevilling er udstedt.

I forbindelse med anmodningen om udbetaling skal dokumentation for de afholdte udgifter vedlægges. Jobcentret kan udbetale tilskud til direkte rejseudgifter til leverandøren af tolkningen, hvis der er vedlagt en samtykkeerklæring fra arbejdsgiveren.

## **Refusion af andre udgifter til en tegnsprogstolk under arbejdsbetingede rejser**

Hvis tolken er ansat hos arbejdsgiveren, kan der også ydes refusion af andre udgifter til tegnsprogstolken, f.eks. time-dagpenge, som arbejdsgiveren ifølge overenskomst, ansættelsesaftale eller ansættelsesretlige regler i øvrigt er forpligtet til at betale.

Arbejdsgiveren skal erklære på tro og love, at denne er forpligtet til at udbetale de nævnte udgifter, før tilskuddet udbetales. Erklæringen fremsendes i forbindelse med anmodning om udbetaling.

## **Borgerens og virksomhedens oplysningspligt**

Borgeren og virksomheden afgiver oplysninger til brug for ansøgningen og efterfølgende ansøgning om tilskud på tro og love. Urigtige oplysninger kan medføre krav om tilbagebetaling og kan i grovere tilfælde være strafbart.

Borgeren og virksomheden skal med det samme gøre jobcentret opmærksom på enhver ændring i de oplysninger, der ligger til grund for ansøgningen og/eller har betydning for udbetaling af tilskud, herunder ændringer i arbejdsforholdene eller handicappets omfang, m.v. Dette gælder både i forbindelse med selve ansøgningen og efter en eventuel bevilling.

## Lovgrundlag

- Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (LBK nr. 108 af 03/02/2020 med senere ændringer)
- Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (BKG nr. 1174 af 25/11/2019 med senere ændringer)
- Vejledning om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (VEJL nr. 9615 af 9/9/2020)

Du kan finde reglerne på [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

## Spørgsmål og kontakt

Jobcenter København ønsker et godt samarbejde med borgere og virksomheder, der ønsker bevilling til personlig assistance. Jobcentret står derfor til rådighed, hvis der er spørgsmål vedrørende indgivelse af ansøgning om bevilling eller administration af en meddelt bevilling.

Du kan ringe til Jobcenter København på 82 56 56 82.

