

9. marts 2020

Vejledning om ansøgning af personlig assistance i form af tegnsprogstolk

Hvem kan søge?

Det er medarbejderen 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. Medarbejderen skal i begge tilfælde godkende tolken (e).

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

Sådan foregår ansøgningen

- Ansøgeren og hans/hendes arbejdsgiver udfylder og underskriver et ansøgningsskema, der indsendes til Jobcenter København, Specialindsats Handicap, bilagt relevant dokumentation (se nedenfor). Ansøgningsskemaet kan hentes på kommunens hjemmeside her: <https://www.kk.dk/personlig-assistent> og det kan i udfyldt stand sendes via sikker elektronisk til Jobcentrets postkasse: specialindsats.handicap@kk.dk Alternativt kan tolkebruger gå ind på www.kk.dk, vælg fanebladet kontakt, vælg Jobcenter København, Center for Arbejdsfastholdelse, og log på med NemID, og vedhæft udfyldt ansøgningsskema og dokumentation. Anfør ATT: Tværgående Indsats. Endeligt kan ansøgningsskemaet sendes som almindelig post til Jobcenter København, Gammel Køge Landevej 43, 2500 Valby
- Når jobcentret har modtaget ansøgningen, får ansøgeren besked, hvis der eksempelvis mangler oplysninger eller dokumentation, for at sagen kan blive behandlet.
- Når ansøgningen og dokumentationen er modtaget, tager jobcentret kontakt til den ansatte 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.

Supplerende dokumentation og oplysninger

Jobcentret har brug for en række oplysninger ud over det, der fremgår af ansøgningsskemaet:

- Ansættelsesaftale eller dokumentation for selvstændig virksomhed
- Dokumentation for den nedsatte funktionsevne/hørehandicappet

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

Tilskuddets størrelse

Behovet for personlig assistance til handicappede i erhverv skal vurderes ud fra tidsforbruget til de opgaver, der er behov for assistance til. Der kan ikke ydes tilskud til personlig assistance i ventetiden mellem de opgaver, som borgeren på grund af funktionsnedsættelsen har behov for særlig personlig bistand til.

Tilskud til personlig assistance svarer som udgangspunkt til studentertimelønssatsen på det statslige område, det vil sige trin 3, stedtillægssats IV i overenskomsten mellem HK og staten.

Men drejer det sig om tegnsprogstolkning, og tolken har den officielle uddannelse, så gælder følgende:

Hvis tolken er ansat hos arbejdsgiveren, kan jobcentret efter en konkret vurdering bevilge en sats, svarende til den ordinære sats for det pågældende arbejdes startløn, jf. kompensationsbekendtgørelsens § 22 og 23. Tilskuddet kan ikke overstige den faktiske lønudgift til den personlige assistent.

Hvis tolken rekvireres fra en tolkeleverandør, kan tolkesatsen ikke overstige satsen for tegnsprogstolkning fastsat af Center for Døve, jf. § 24 samt Center for Døves hjemmeside www.cfd.dk.

Ovenstående gælder for tolkning ved tegnsprogstolk eller mundhåndssystemtolk (MHS) efter bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i dansk tegnsprog og tolkning.

Jobcentrets generelle sagsbehandlingstid ved ansøgninger

Jobcentret behandler ansøgningen hurtigst muligt. Kommunen har fastsat en vejledende sagsbehandlingstid på 4 uger. Det forudsætter dog, at sagen er fuldt oplyst allerede ved modtagelsen. Da kravene til sagsoplysning er omfattende, og da der også skal gennemføres et virksomhedsbesøg, er sagsbehandlingstiden i mange sager længere end 4 uger.

Forbud mod økonomisk interessesammenfald mellem tolk, arbejdsgiver og tolkeleverandør

Hverken tolkebrugeren eller tolkebrugers arbejdsgiver må have økonomisk interesse i den virksomhed, hvorfra tolkningen bestilles (rekvireres). Det samme gælder nærmeste pårørende til tolkebrugeren eller arbejdsgiveren. Bemærk, at efter en konkret vurdering kan også venner betragtes som pårørende.

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

- At der ikke er sammenfaldende økonomiske interesser mellem tolkebrugeren eller dennes nærmeste pårørende og den pågældende tolkeleverandør (herunder ejerkredsen)
- At der ikke er sammenfaldende økonomiske interesser mellem tolkebrugers 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 kapitalselskab, 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. Skemaet skal hentes direkte på kommunens hjemmeside eller rekvireres ved henvendelse til Jobcenter København, Specialindsats Handicap. Se nærmere nedenfor.

Når bevillingen er blevet givet

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

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 www.kk.dk/artikel/refusion-personlig-assistance, hvorfra det også er muligt at indsende blanketten og lønsedlerne sikkert med digital post via virksomhed@virksomhed.dk - Vælg Send sikkert i kontaktoplysningerne nederst på hjemmesiden.

Alternativt kan blanketten sendes til:

Ydelsesservice København

Løntilskudsafdelingen

Postboks 210

1502 København V

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.

Anmodning om udbetaling af tilskud rekvireret tolkning

Sammen med anmodningen skal virksomheden vedlægge et udfyldt kvitteringsskema. Kvitteringsskemaet skal hentes på kommunens hjemmeside. 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 tolkebrugeren og dennes arbejdsgiver.

Personer, der underskriver for hhv. tolkens og tolkebrugers 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.
- Gruppetolking, 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 tolkebruger, tolkebrugers 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 tolkebrugers arbejdsgiver eller arbejdsgiverens nærmeste pårørende og det pågældende tolkefirma/ejerkredsen af tolkefirmaet.

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

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

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, Specialindsats Handicap, 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 tolkebrugeren 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 tolkebrugeren

Der kan ydes tilskud i to situationer:

- **Ved tolkebrugers 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 tolkebrugers sygdom. Jobcentret kan kræve tolkebrugers sygdom dokumenteret.

- **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.

Arbejdsgiveren er ved tolkebrugerens længerevarende sygdom forpligtet til at kontakte jobcentret, da jobcentret i så fald skal tage stilling til om bevillingen kan fortsætte.

B. Når tolkningen er rekvireret udefra

Der ydes der kun tilskud for afbestilte tolketimer, hvis de afbestilles inden for tre dage op til aftalen. Tolketimer, der afbestilles mere end tre hverdage, før tolketimerne skulle finde sted, ydes der derfor ikke tilskud til. Det samme gælder, hvis tolkeopgaven er bestilt til at strække sig over flere dage. Hvis en tolk f.eks. er bestilt til en opgave fra mandag til fredag og denne afbestilles fredagen i ugen før, gives kun tilskud for tolketimerne mandag, tirsdag og onsdag, da disse dage ligger inden for de tre dage fra afbestillingen. Afbestilles en tolkeopgave, bør I så vidt muligt booke tolken til en ny opgave. Såfremt en tolk bliver booket til en ny opgave, udbetaler Københavns Kommune ikke dobbelttilskud (dvs. tilskud for både den afbestilte tolkning og for den nye bookning af tolk).

Formidling til rekvirerede tolkevirksomheder

Det er jeres ansvar som arbejdsgiver at videreformidle de retningslinjerne for aflysning til de rekvirerede tolkevirksomheder som tegnsprogsbrugere ansat i jeres virksomhed i dag anvender til tegnsprogstolkning.

Brug af tolketimer på arbejdsbetingede rejser

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

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

Hvis det fremgår af bevillingen, at tolkebrugerens 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 medarbejderens 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 medarbejderens rejseaktivitet afviger fra det, der er forudsat i bevillingen, skal Specialindsats Handicap 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 for henholdsvis den rekvirerede tolk og den ansatte tolk

En virksomhed eller selvstændig erhvervsdrivende kan få refunderet dokumenterede rimelige rejseudgifter for den personlige assistent, hvis assistenten har ledsaget personen med handicap i forbindelse med arbejdsbetingede rejser (Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v. § 20, stk. 1).

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

Jobcentret vil normalt kun dække rimelige rejseudgifter for én personlig assistent.

Hvis der er behov for flere assistenter, forudsættes dette som udgangspunkt løst ved, at øvrige personlige assistenter rekvireres lokalt.

Det er tolkebrugerens arbejdsgiver, der kan ansøge om refusion af rimelige rejseudgifter, 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 også er godkendt af jobcentret. Afholdelse af udgiften, førend jobcentret har givet en bevilling, er således arbejdsgiver 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.

Hvis jobcentret giver tilskud til rimelige rejseudgifter, kan tilskuddet pr. rekvireret tolketime maksimalt udgøre CFD's zone 1-sats.

Refusion af andre udgifter til en ansat tolk under arbejdsbetingede rejser

Hvis tolken er ansat hos arbejdsgiveren, kan der også ydes refusion af andre udgifter til den personlige assistent, 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 i § 20, stk. 2 nævnte udgifter, før tilskuddet udbetales. Erklæringen fremsendes i forbindelse med anmodning om udbetaling.

Refusion af andre udgifter til en rekvirerede tolk under arbejdsbetingede rejser

Der kan ikke bevilges diætgodtgørelse eller andre indirekte udgifter for den rekvirerede tolk i forbindelse med arbejdsbetingede rejser.

Ansøgerens og virksomhedens oplysningspligt

Ansøgeren 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.

Ansøgeren 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.

Regler om personlig assistance i form af tegnsprogstolkning

Reglerne om kompensation til handicappede i erhverv fremgår af:

- Lovbekendtgørelse nr. 727 af 07-07-2009 om kompensation til handicappede i erhverv (handicap-kompensationsloven) med senere ændringer, og
- Bekendtgørelsen nr. 1174 af 25. november 2019

Reglerne kan findes på retsinformation.dk