Informationen zur Arbeitsassistenz

1. Rechtsgrundlagen

Auf der Grundlage des Schwerbehindertenrechts haben schwerbehinderte Menschen einen Rechtsanspruch, hauptsächlich gegenüber den Integrationsämtern/Inklusionsämtern, auf Übernahme der Kosten einer Arbeitsassistenz. Dieser Anspruch fußt auf § 185 (auch gegenüber anderen Rehabilitationsträgern wie z. B. das Arbeitsamt, der Rentenversicherungsträger) des Sozialgesetzbuches IX (SGB IX).

2. Begriffsbestimmungen und Voraussetzungen

In der Behindertenpolitik spielt das Stichwort der „Selbstbestimmung“ heute eine große Rolle. Entsprechend geht das Schwerbehindertengesetz von einer Geldleistung und keiner Sachleistung des Integrationsamtes für die Arbeitsassistenz aus. Somit ist der/die Auftraggeber:in grundsätzlich der schwerbehinderte Mensch selbst. Dieser kann eine/n Assistent:in suchen, beauftragen und unter Vertrag nehmen. Da hiermit Pflichten der/die Arbeitgeber:in verbunden sind, die unter Umständen eine hohe Hürde bedeuten, können schwerbehinderte Menschen über eine Abtretungserklärung erreichen, dass die Assistenz direkt mit dem Integrationsamt/Inklusionsamt abgerechnet wird.

Auch *Telesign Deutschland* ist Teil der persönlichen Assistenz für gehörlose Menschen. Sonstige anlassbezogene Einsätze von Gebärdensprachdolmetscher:innen sind hiervon nicht betroffen und können getrennt abgerechnet werden.

Die Arbeitsassistenz setzt voraus, dass die schwerbehinderten Menschen in der Lage sind, selbständig zu arbeiten.

Geklärt werden muss in jedem Fall, ob der/die Arbeitgeber:in damit einverstanden ist, dass der schwerbehinderte Mensch eigenes Personal oder eine Dienstleistung zu seiner Unterstützung an den Arbeitsplatz mitbringt.

3. Persönliches Budget und Förderhöchstgrenze

Die Integrationsämter/Inklusionsämter werden den schwerbehinderten Menschen für die notwendige Arbeitsassistenz abhängig von ihrem individuellen Unterstützungsbedarf Finanzbudgets zur Verfügung stellen.

Bei *Telesign Deutschland* gibt es eine Grundgebühr. Diese beträgt 220,00 Euro pro Monat. Jede telefonierte Minute wird zusätzlich mit 1,70 Euro in Rechnung gestellt.

Diese Leistung ist nach § 4 Nr. 16 Satz 1 Buchstabe l UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Die Entscheidung, wie viel Geld bezahlt wird, trifft das Integrationsamt/Inklusionsamt.

Gehörlose und hochgradig schwerhörige Menschen, die zur Kommunikation im Arbeitsverhältnis auf Gebärdensprachdolmetscher:innen angewiesen sind, erhalten je nach

Umfang ein persönliches Budget von bis zu € 1.023 pro Monat. Dieser Betrag kann erhöht werden, wenn auch bei Ausschöpfen der vom Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin bereitgestellten Unterstützungsmaßnahmen zusätzlicher Dolmetschbedarf besteht.

4. Zuständigkeit und Verfahren

Zuständig ist das Integrationsamt/Inklusionsamt, in deren Bereich der Arbeitsplatz liegt. Bei Telearbeit ist der Sitz des/der Arbeitgeber:in entscheidend.

Eine Bewilligung kann frühestens vom Monat der Antragstellung an erbracht werden. Rückwirkende Bewilligungen sind nicht möglich.

Der Bewilligungszeitraum beträgt in der Regel zwei Jahre. Leistungen können auf Antrag wiederholt werden.

Die Auszahlung erfolgt normalerweise monatlich nach Rechnungsstellung.

Für die Einhaltung aller gesetzlichen Arbeitgeberpflichten im Verhältnis zur Assistenz ist der/die Schwerbehinderte verantwortlich.

Ein Nachweis zur Verwendung der Leistung ist dem Integrationsamt/Inklusionsamt monatlich vorzulegen.

Weitere Informationen zur Arbeitsassistenz erhalten Sie unter

Telesign Deutschland GmbH
Johannes-Wilhelm-Geiger-Weg 8
24768 Rendsburg
Tel.: 04331/ 58 97 22
Fax: 04331/ 58 97 45
E-Mail: info@telesign.de
www.telesign.de

oder bei Ihrem zuständigen Integrationsamt/Inklusionsamt.

Leitfaden zum Antrag auf Nutzung von TeleSign und/oder VideoSign

Schritt 1: Überlegen Sie, wofür genau Sie *TeleSign und/oder VideoSign* brauchen

Sammeln Sie schriftlich Ihre Argumente, machen Sie eine Liste.

Beispiele:

- Bisher muss ich hörende Kollegen:innen bitten, für mich zu telefonieren.
  Das bindet zwei Arbeitskräfte.
  Ich muss warten bis jemand Zeit hat, die Arbeit bleibt liegen.
- Für Kundengespräche, Bestellungen, Nachfragen, Kontakte zu Kollegen:innen Vorgesetzten oder Geschäftspartner:innen - außer Haus oder intern.
- Kommunikation per E-Mail oder Fax ist einseitig und man wartet häufig lange auf Antwort – der Arbeitsfluss ist behindert.
- Was fällt an Ihrem Arbeitsplatz konkret an notwendigen Telefonaten an?
- Teilnahme an verschiedenen Besprechungen

Schritt 2: Gespräch mit dem/der Arbeitgeber:in/Schwerbehindertenvertretung

a) Liste mit eigenen Argumenten vortragen.
b) *TeleSign* – Flyer/ VideoSign –Flyer weitergeben – Die Flyer können Sie auf der Homepage unter *Flyer* herunterladen.
c) Der *TeleSign*-Dienst und die dafür notwendige Ausstattung sind üblicherweise kostenneutral für den/die Arbeitgeber:in.
   Der Antrag auf Kostenübernahme ist beim zuständigen Integrationsamt/Inklusionsamt zu stellen.
d) Technische Voraussetzungen am Arbeitsplatz:
   Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf unserer Homepage www.telesign.de.
e) **Anlage 1** Einverständniserklärung von Arbeitgeber:in ausfüllen lassen.

Schritt 3: Antrag an das zuständige Integrationsamt/Inklusionsamt

Anlage 1	Einverständniserklärung
Anlage 2	Antrag an das Integrationsamt/Inklusionsamt
Anlage 3	Fragebogen
Sonstiges	Kostenvoranschläge, Kopien v. Schwerbehinderten-Ausweis, Feststellungsbescheid und Flyer abschicken.

Schritt 4: Warten Sie auf die Entscheidung des Integrationsamtes/Inklusionsamtes

Bei Ablehnung: Widerspruch kann eingelegt werden (Hierbei kann Telesign evtl. helfen)
Bei Genehmigung: Jetzt können Sie sich in der Geschäftsstelle von Telesign melden oder VideoSign bestellen.

Schritt 5: Abtretungserklärung

Wenn Telesign die Rechnungen direkt an das Integrationsamt/Inklusionsamt schicken soll, füllen Sie bitte **Anlage 4 Abtretungserklärung** aus und senden diese unterschrieben an das Integrationsamt/Inklusionsamt.

Firma

_____

_____

_____
(bitte ergänzen)

An das
Integrationsamt/Inklusionsamt

_____

_____

_____
(bitte ergänzen)

Einverständnis zum Einsatz von *TeleSign und VideoSign* als Teil der persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz

Hiermit erklären wir uns damit einverstanden, dass

Herr/Frau/Divers_____

tätig in der Firma _____

als _____

zur Erbringung seiner/ ihrer Tätigkeit und zur Sicherstellung der Kommunikation den Dolmetschdienst *TeleSign und VideoSign* in Anspruch nehmen kann.

_____, den _____

_____
Unterschrift

Absender:

_____

_____

_____
(bitte ergänzen)

An das
Integrationsamt/Inklusionsamt

_____

_____

_____
(bitte ergänzen)

Antrag auf die Erbringung finanzieller Leistungen
zur Arbeitsassistenz Schwerbehinderter gemäß § 102 Abs. 4, 5 SGB IX

Hiermit beantrage ich zur Erbringung meiner arbeitsvertraglich/dienstrechtlich geschuldeten Tätigkeiten sowie zur Förderung meiner Selbständigkeit Arbeitsassistenz in Form der Dolmetschdienste *TeleSign und VideoSign.* Mein arbeitstäglicher Unterstützungsbedarf durch *TeleSign* ist vor allem für spontane und kurze Besprechungen/Telefonate gegeben. VideoSign benötige ich für geplante Veranstaltungen z. B. Teambesprechungen.

Mit freundlichen Grüßen

_____
Datum, Unterschrift

Bitte erklären Sie Ihren Tätigkeitsbereich.
Beantworten Sie dabei folgende Fragen:

1. Bei welchen Arbeitsaufgaben brauchen Sie TeleSign und VideoSign?

(Arbeitsaufgaben genau beschreiben)

2. Wie viele Minuten/wie oft pro Woche brauchen Sie TeleSign voraussichtlich?

3. Wie oft und wie lange pro Woche brauchen Sie VideoSign voraussichtlich?

4. Warum können Sie bei der Arbeit nicht mit Fax, E-Mail, SMS oder Ähnlichem kommunizieren?

5. Nutzen Sie Präsenzdolmetschereinsätze? Weshalb wird TeleSign und VideoSign zusätzlich benötigt?

6. Gibt es bei Ihrer Arbeit hörende Kolleg:innen, die gebärdensprachkompetent sind?

Absender:

_____

_____

_____
(bitte ergänzen)

An das
Integrationsamt/Inklusionsamt

_____

_____

_____
(bitte ergänzen)

Abtretungserklärung

Hiermit trete ich, Herr/Frau/Divers _____, den mir vom Integrationsamt /Inklusionsamt _____ mit Bewilligungsbescheid vom _____ bewilligten Betrag in Höhe von _____ € für die Nutzung der *Dolmetschdienste der Fa. Telesign direkt* an die Telesign Deutschland GmbH, Johannes-Wilhelm-Geiger-Weg 8, 24768 Rendsburg, ab.

Ich bin damit einverstanden, dass der abgetretene Betrag direkt an Telesign Deutschland überwiesen wird. Bankverbindung:
HypoVereinsbank
IBAN: DE86 2003 0000 0070 4100 01
BIC: HYVEDEMM300

Die Abtretung erfolgt für die Dauer der Nutzung des Dolmetschdienstes.

_____, den _____

_____
Unterschrift