

Att arbeta som personlig assistent i Brukarkooperativet JAG





Magnus Andén, ordförande i Föreningen JAG och Cecilia Blanck, JAGs verksamhetschef

Hej!

Med den här broschyren vill vi hälsa dig välkommen som anställd i Brukar-kooperativet JAG. Vi hoppas att du ska trivas med ditt arbete som personlig assistent.

Har du frågor angående din anställning eller något annat som rör ditt arbete är du alltid välkommen att kontakta JAGs kansli. Som din arbetsgivare vill vi göra allt vi kan för att stötta dig i ditt arbete.

Återigen, varmt välkommen till JAG!

Med vänlig hälsning



Cecilia Blanck
Verksamhetschef



Vi behöver personligt anpassad assistans för att kunna leva som andra!

Alla personlig assistent-jobb är olika. Det är olika om man arbetar som personlig assistent till ett barn eller en vuxen. Eller om man assisterar en aktiv person eller någon som trivs bäst hemma. Det går inte att exakt beskriva vilka arbetsuppgifter som ingår eller hur ett arbetspass ser ut. Det beror på vad medlemmen önskar assistans med och hans eller hennes livssituation och livsval. Och det kan förändras med tiden. Det är därför det kallas *personlig* assistans.

Hur ska du då veta vad du ska göra?

Jo, alla medlemmar i JAG har en egen servicegarant. Servicegaranten ser till att assistansen utformas på det sätt som medlemmen önskar. Servicegaranten är din arbetsledare och den du ska vända dig till i första hand.

Nu i början kommer du förmodligen arbeta tillsammans med en erfaren assistent så att du lär känna medlemmen och får veta hur du ska utföra ditt arbete. Det kan ta flera veckor innan du börjar arbeta själv.

Att vara personlig assistent är ett kvalificerat och ansvarsfullt arbete. Det kräver personlig mognad och förmåga att sätta sig in i en annan människas situation. Du ska ju utföra det som medlemmen skulle ha gjort själv utan sin funktionsned-sättning – på det sätt som han eller hon önskar.

Din arbetsplats är tillsammans med medlemmen, oavsett var han eller hon är. Du är alltså inte anställd för att arbeta enbart i exempelvis skola eller daglig verksamhet. Under arbetstid får du inte lämna medlemmen om du inte har fått servicegarantens instruktion eller tillstånd att göra det.

Att arbeta på JAG – från A till Ö

Anställningsvillkor

Villkoren inom JAG följer avtalet mellan KFO och Kommunal för personliga assistenter. Du hittar avtalet på JAGs hemsida www.jag.se.

Arbetsgivare

Din arbetsgivare är Brukarkooperativet JAG serviceaktiebolag. Medlemmen eller servicegaranten kan inte anställa dig eller avsluta din anställning. Det kan bara arbetsgivaren göra.

Arbetsledare

Din arbetsledare är medlemmens servicegarant. Det är till servicegaranten som du i första hand vänder dig med alla frågor om arbetet.

Arbetsdag

Arbetsdagen vid heltid utgör i genomsnitt 40 timmar per vecka under en 12-månadersperiod, oavsett om helgdag infaller.

De anställningsformer för personliga assistenter som JAG tillämpar är; anställning för viss tid så länge uppdraget varar ("schemaanställning"), anställning per arbetad timme vid särskilt avtalade tillfällen ("timanställning") samt vikariatanställning.

Vid schema- och vikariatanställning arbetar du på ett särskilt arbetstidsschema som görs av servicegaranten. Servicegaranten ska ge besked om schemaändringar minst två veckor i förväg, om ni inte kommer överens om något annat. Byte av arbetspass ska godkännas av servicegaranten.

Vid timanställning har du normalt inget arbetstidsschema utan arbetar enligt överenskommelse med servicegaranten.

Natttid kan du antingen arbeta som vanligt med full lön och OB-ersättning eller ha *jour* (kallas ibland också väntetid) under hela eller delar av natten utifrån servicegarantens instruktioner. En jourtimme ersätts med 25 procent av ordinarie lön och OB.

Assistansmiljö

Assistansmiljön ska vara god och säker för både medlem och assistent. Genom att använda begreppet "assistansmiljö" vill vi klargöra att både medlemmens upplevelse av sin service och din upplevelse av dina arbetsförhållanden är viktiga.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet hos varje medlem är delegerat till servicegaranten. Övergripande frågor om assistansmiljön hanteras av JAGs skyddskommitté.

Skulle ett tillbud – en händelse som skulle ha kunnat innebära skada men inte gjort det – inträffa när du arbetar som personlig assistent måste det rapporteras till JAGs kansli. Ett tillbud är en signal om brister eller risker i assistansmiljön som behöver åtgärdas för att förebygga ohälsa och olycksfall bland medlemmar och anställda. På hemsidan finns en särskild blankett som ska fyllas i vid ett tillbud.

En arbetsskada är en personskada till följd av olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbetet. Olycksfall vid färd till eller från arbetsstället räknas i regel som olycksfall i arbetet. Om du drabbats av en arbetsskada ska du omgående kontakta JAGs kansli som utreder orsaken till det inträffade och tillsammans med dig och servicegaranten diskuterar och vidtar de åtgärder som behövs för att förhindra att något liknande händer igen. Vi gör också en skriftlig arbetsskadeanmälan i samråd med dig och servicegaranten.

Assistans vid resa

När du assisterar medlemmen under en resa kan det hända att du kommer att arbeta mer tid än normalt. I samband med resor kan man göra avsteg från arbetstidslagets krav på dygnsvila. I övrigt gäller vanliga arbetstidsbegränsningar och övertidsregler, liksom kravet på veckovila. Om du under en resa ska arbeta andra tider än vanligt måste ett särskilt schema göras för resan. Servicegaranten måste komma överens med dig om det tillfälliga schemat minst två veckor i förväg.

Arbetsdagerna kan påverkas även när du inte följer med på en resa eftersom du inte kan arbeta när medlemmen är bortrest. Det är vanligt att de assistenter som inte ska följa med på en resa arbetar mer tid än normalt före och/eller efter resan. Även i detta fall har du rätt att få ditt nya, tillfälliga schema minst två veckor innan det börjar gälla.

Vid tjänsteresa betalas din kostnad för resa och logi av arbetsgivaren och traktamente utgår för merkostnader.

Enligt Skatteverkets regler ska personliga assistenter i vissa fall betala förmånsskatt på resans värde. Det gäller exempelvis om du assisterar en anhörig på en så kallad "familjresa". Vid osäkerhet kan du begära skriftligt förhandsbesked från lokala skattemyndigheten. Kontakta JAGs kansli om resan ska förmånsbeskattas.

Under den tid du är i tjänst gäller samma krav på arbetet som "hemma", exempelvis att du under arbetstid inte får dricka eller vara påverkad av alkohol eller uträtta egna ärenden. På din lediga tid får du självklart göra vad du vill så länge det inte inverkar på ditt arbete.

Om resan till och från resmålet sker utanför arbetstid kan reseersättning utgå för max 6 timmar. Ersättningen är 45 kr/timme vardagar och 50 kr/timme under helg.

Restidsersättning kan även utbetalas i samband med utbildning på annan ort.

Bisyssla

Du får inte ha annan anställning, åta dig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på ditt arbete hos medlemmen. Om du vill åta dig bisyssla, ska du därför först samråda med servicegaranten.

Droger och alkohol

Du får inte använda eller vara påverkad av alkohol eller droger under arbetstid eller på andra tidpunkter på sätt så att det kan påverka säkerheten och utförandet av assistansen. Vid misstänkt alkohol- eller drogpåverkan har servicegaranten eller arbetsgivaren rätt att med omedelbar verkan avstänga dig från arbetet utan lön. Du kan även i sådana fall beordras till läkarundersökning.

Friskvård

JAG erbjuder alla anställda bidrag till friskvård med upp till 200 kronor per månad som man har arbetat. Friskvårdsbidraget följer Skatteverkets anvisningar. Exempel på godkända aktiviteter är gymnastik, styrketräning, spinning, bowling, racketsporter, volleyboll, fotboll, handboll och bandy. Även kostnader för motionsdans kan ersättas liksom tai chi, qi-gong, kostrådgivning, information om stresshantering, fotvård och massage.

Blanketten för redovisning av friskvårdskostnad (som du kan ladda hem från JAGs hemsida) samt kvitto skickar du till JAGs kansli. Ersättningen betalas ut i samband med lön.

Frånvaro på grund av sjukdom eller vård av sjukt barn

Frånvaro på grund av sjukdom eller vård av barn ska genast anmälas till servicegaranten. Du ska också så snart som möjligt meddela när du tror att du kan återgå i arbete!

Från och med den åttonde kalenderdagen måste du lämna läkarintyg till JAGs kansli. Vi kan i särskilda fall begära att du styrker din sjukfrånvaro med läkarintyg redan från första dagen. Om du blir sjuk vid tjänsteresa utomlands måste du alltid visa läkarintyg från den första sjukdagen.

Vid sjukskrivning mer än 14 kalenderdagar gör vi en anmälan till försäkringskassan. Du ska själv sända in läkarintyg med diagnos till Försäkringskassan.

Vid vård av sjukt barn gör du själv anmälan till Försäkringskassan.

Försäkringar

Som anställd i JAG har du avtalsenlig försäkring genom KFO-LO. Läs mer på www.pensionsvalet.se.

Vid tjänsteresor gäller en särskild tjänstereseförsäkring som Brukarkooperativet JAG tecknat för sina anställda i Folksam.

Föräldradedighet

Särskild lagstiftning gäller vid föräldradedighet. Blankett för ansökan om föräldradedighet finns på JAGs hemsida.

Integritet och tystnadsplikt

Som personlig assistent har du tystnadsplikt enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Tystnadsplikten innebär ett förbud mot att muntligen eller på annat sätt lämna ut uppgifter om medlemmen och medlemmens privata förhållanden.

Tystnadsplikt gäller även uppgifter om medlemmens närstående och deras privata förhållanden. Tystnadsplikt gäller gentemot såväl myndigheter som enskilda inklusive kommunens och Försäkringskassans handläggare. Tystnadsplikten omfattar naturligtvis alla slags sociala medier och gäller även efter det att din anställning har upphört.

Om du är tveksam till om viss uppgift får lämnas ut ska du fråga medlemmen/legal företrädare. Servicegaranten kan också informera dig om hur du ska agera i olika situationer.

Kommunal (Svenska Kommunalarbetarförbundet)

Kommunal är den fackliga organisation som organiserar personliga assistenter. Kommunal har en samverkansgrupp för anställda inom Brukarkooperativet JAG. Kontaktuppgifter till Kommunals ombudsman samt övriga i samverkansgruppen hittar du på JAGs hemsida.

Du som är medlem i Kommunal kan kontakta din sektion och se till att du är registrerad på rätt arbetsgivare inför löneförhandlingarna. Information om Kommunal och kontaktuppgifter hittar du på Kommunals hemsida.

Legal företrädare

Många av JAGs vuxna medlemmar har en legal företrädare i form av en god man eller förvaltare. God man eller förvaltare utses av tingsrätten. Legal företrädare för minderåriga barn är vårdnadshavaren.

Den legale företrädaren har tolkningsföreträde och ger sin huvudman (medlemmen) stöd i val och beslut.

LSS

LSS är en förkortning för *Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade*. Personlig assistans är en av de insatser som regleras i LSS.

Lån och gåvor

Du får inte låna pengar av medlemmen eller hans eller hennes familj eller ta emot betydande gåvor.

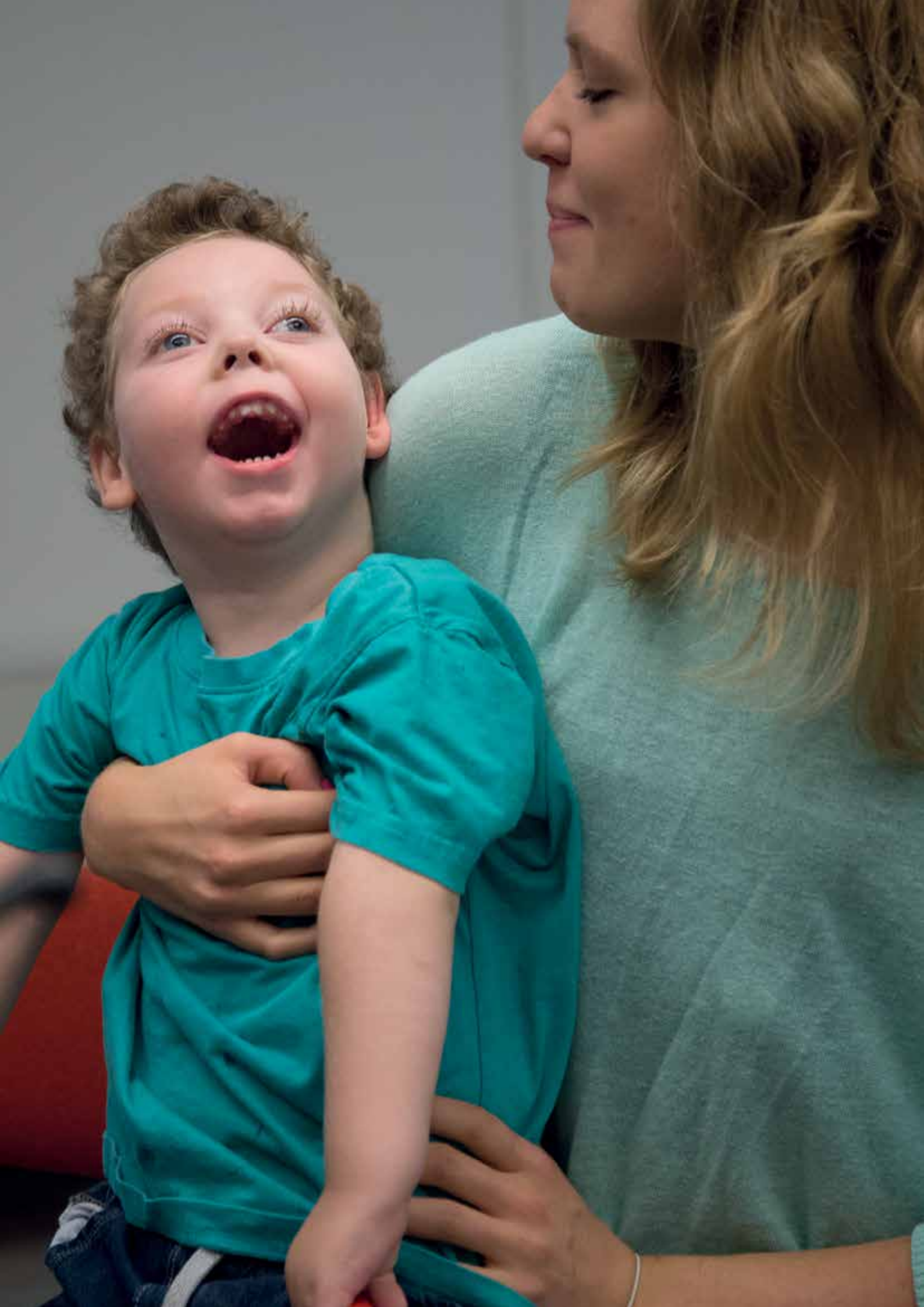
Lön

Lön utbetalas senast den 27:e månaden efter den månad du arbetat. Lönen sätts in på det bank- eller personkonto som du uppgivit.

Vi tillämpar individuell lönesättning. Lönesättningen ska bidra till att kooperativet når uppsatta mål för verksamheten och stimulera till förbättringar av effektivitet och kvalitet. Lönen bestäms med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetet och den enskilde personliga assistentens sätt att uppfylla dessa krav.

Mertid och overtid

Frivillig extratid kan exempelvis vara byte av arbetspass eller arbete på extrapass.





Du som har en schemaanställning kan bli beordrad att arbeta mertid eller övertid och är då skyldig att arbeta. Beordringen ska göras av arbetsgivaren på förhand med undantag för särskilda nödfallsituationer, till exempel om den assistent som skulle ta vid inte infinner sig vid sin arbetstids början och medlemmen inte kan lämnas ensam.

Om du tror att arbetet kan medföra mer- eller övertid ska du kontakta servicegaranten.

Missförhållande och övergrepp

Det ingår i ditt ansvar som personlig assistent att informera medlemmens legala företrädare om du får reda på att medlemmen i något sammanhang utsatts för brott som t ex misshandel, hot, tvång, sexuellt övergrepp eller stöld. Du har inte tystnadsplikt gentemot medlemmens legala företrädare. Det är företrädaren som sedan hjälper medlemmen att besluta om eventuell polisanmälan eller andra åtgärder.

Enligt LSS omfattas du som personlig assistent av en skyldighet att rapportera missförhållanden, eller risk för detta, i medlemmens personliga assistans. Det handlar om brister i den personliga assistansens kvalitet. Rapporten ska göras till Brukarkooperativet JAGs verksamhetschef och kan vara muntlig eller skriftlig. Du får vara anonym. Tystnadsplikten gäller inte för uppgifter som måste lämnas i samband med en sådan rapportering.

Var och en som får kännedom om att ett barn (person under 18 år) far illa har skyldighet att anmäla detta till kommunens socialnämnd. Brukarkooperativet JAGs verksamhetschef ska informeras om anmälan. Tystnadsplikten gäller inte för uppgifter som måste lämnas i samband med en sådan anmälan.

För stöd och information i dessa frågor kan du vända dig till rådgivare på JAGs kansli.

Nödnummer

Om du i en akut nödsituation i assistansen nattetid, kvällstid eller under en helg inte når eller får stöd av servicegaranten kan du ringa tel 08-789 30 89 för att få kontakt med en av JAGs rådgivare.

Vardagar kl 9–17 ringer du JAGs växel, tel 08-789 30 00, så blir du kopplad till rätt person.

OB-ersättning

Ersättning utges per timme inklusive semesterersättning, enligt avtalet mellan KFO och Kommunal.

Tid på dygnet	Ersättning fr o m 2016-01-01
Vardagar kl 19.00–22.00:	20:11 kr
Vardagar kl 22.00–06.00:	40:54 kr
Fredag och dag före helgdag kl 19.00–24.00:	50:00 kr
Lördag, söndag el annan helgdag än nedan kl 00.00–24.00:	50:00 kr
Måndag och dag efter helgdag kl 00.00–07.00:	50:00 kr
Vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen (6 juni) och Alla helgons dag kl 18.00–24.00:	50:00 kr
Från kl 18.00 på dag före långfredagen till kl 07.00 på dagen efter annandag påsk:	100:15 kr
Från kl 18.00 dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 på vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen:	100:15 kr

Om något går sönder

Om någon av medlemmens ägodelar går sönder eller skadas när du är i tjänst ska du anmäla det till servicegaranten.

Semester

Det är arbetsgivaren som förlägger semester. I JAG är den uppgiften delegerad till servicegaranten.

Semesterdagar omräknas till semestertimmar för alla assistenter som har ett arbetstidsmätt. En semesterdag motsvarar åtta timmar vid heltid. Uttag av semester ska göras med hela arbetspass, om inte assistenten och servicegaranten undantagsvis kommer överens om något annat. När semester tas ut förbrukas det antal semestertimmar som motsvarar det aktuella arbetspassets längd. Semesterrätten framgår av lönespecifikationen.

Vid anställning med timlön ingår semesterersättning i den överenskomna timlönen och utbetalas med varje timlön. På begäran av assistenten kan Brukarkooperativet JAG vid varje löneutbetalning hålla inne ett belopp motsvarande den intjänade semesterersättningen efter skatt för senare utbetalning. På varje lönespecifikation ges då uppgift om aktuell månads sparade semesterersättning under rubriken ”ackumulerad nettospar”. Utbetalning begärs skriftligt via brev eller e-post.

Vid anställning med månadslön gäller särskilda villkor.

Studieledighet

Särskild lagstiftning gäller vid studieledighet. Ansökan görs på särskild blankett som du hittar på JAGs hemsida.

Telefon, dator m m

Fråga servicegaranten vilka regler som gäller för användning av din egen mobiltelefon eller dator på arbetstid liksom medlemmens hem- eller mobiltelefon och dator.

Tidrapportering

Servicegaranten redovisar din arbetstid i iTid, som är ett tidredovisningsverktyg med digital signering via internet. Vid månadens slut loggar du in i iTid, kontrollerar och signerar din tidrapport. Tidrapporten utgör underlag för utbetalning av din lön samt medlemmens redovisning av assistanstimmar till Försäkringskassan/kommunen.

Tjänsterelemente

Dina anställningsvillkor regleras av gällande lag, kollektivavtal och överenskommelser mellan KFO och Kommunal, ditt anställningsavtal, arbetsgivarens och servicegarantens direktiv samt tjänsterelementet. Tjänsterelementet finns att läsa på JAGs hemsida.

Tjänstledighet

Vissa typer av ledighet, som studieledighet och föräldraledighet, regleras i lag eller kollektivavtal.

Tjänstledighet, det vill säga ledighet utan lön, kan beviljas av arbetsgivaren om det kan ske utan olägenhet för verksamheten. Ansökan görs på särskild blankett som du hittar på JAGs hemsida.

Traktamente

För merkostnader i samband med tjänsteresa minst 50 km från hemmet och med minst en övernattningsutbetalning brukarkooperativet JAG traktamente med ett skattefritt schablonbelopp. Traktamentet är inte avsett att täcka alla kostnader, utan endast de extra kostnader som uppstår. Om resans pris inkluderar någon måltid avräknas ett belopp från traktamentet.

Upphörande av anställning

Anställda med schema- eller vikariatansättning som vill avsluta sin anställning ska meddela detta skriftligen till arbetsgivaren. Det räcker alltså inte att meddela servicegaranten. Anställningen kan enligt avtalet avslutas två veckor efter att arbetsgivaren mottagit meddelandet.

Timanställda ska meddela servicegaranten två veckor innan man vill att anställningen ska upphöra.

Om det finns särskilda skäl till att anställningen ska upphöra eller när assistansuppdraget upphör kan särskilda villkor gälla.

Utbildning och fortbildning

Kompetenshöjande fortbildningskurser anordnas regelbundet för assistenter anställda i JAG. Kurserna ger bland annat kunskap om LSS mål, din yrkesroll och vad olika funktionsnedsättningar innebär. Både specialister och personer med egen erfarenhet av personlig assistans medverkar. Varje medlem anmäler sina assistenter till de kurser och utbildningsdagar som är relevanta.

Brukarkooperativet JAG anordnar personlig assistans till personer med flera stora funktionsnedsättningar varav en avser den intellektuella förmågan. Den gemensamma utbildning som kooperativet erbjuder är anpassad efter detta.

Utvecklingssamtal

Genomförs en gång om året av servicegaranten.

På JAGs hemsida www.jag.se hittar du bland annat:

- ◆ Aktuellt kollektivavtal mellan KFO och Kommunal
- ◆ Brukarkooperativet JAGs tjänsterelemente
- ◆ Brukarkooperativet JAGs assistansmiljöhandbok
- ◆ JAGs lönekritier för personliga assistenter

Klicka på länken ”Jobba på JAG” i huvudmenyn och därefter ”Information till dig som arbetar på JAG” i menyn till vänster.

"Framtiden
är här"?
- Spara inte på den
personliga assistansen!



JAG
ÄR HÄR
För en bättre
vård!

Vem ska
JAG
bli på?

Lotta och Maj-Britt Fallgren,
politikerveckan i Almedalen.

Här är JAG!

Föreningen JAG startades 1992 av en liten grupp personer med stora funktionsnedsättningar. Vi behövde en förening som tror på alla människors lika värde och att alla människor har något att säga.

JAG står för att varje medlem har rätt att ta plats i samhället på lika villkor som andra. Vi är medborgare som andra! JAG är enbart vår förening och vi kämpar tillsammans för att kunna leva våra liv fullt ut, med bästa möjliga personliga assistans.

Alla medlemmar i JAG, både barn och vuxna, ska

- ♦ kunna leva med sin familj och som andra i samhället,
- ♦ få nya upplevelser och erfarenheter på ett tryggt vis och må bra på alla sätt.

Vi valde namnet JAG för att varje medlem i JAG är en egen person med egen vilja. Vi är inga gruppvaror.

Med personlig assistans kan även vi med flera stora funktionsnedsättningar välja hur vi vill leva och bo. Vi kan välja att flytta hemifrån när vi blir vuxna, på det sätt vi vill och när vi vill.

Assistansen i JAG är inte beroende av våra anhöriga. Det gör att även våra familjer kan leva som andra. Många väljer ändå närstående som assistenter, eftersom de har bra förutsättningar att ge en god personlig assistans.

Lika självklart ska man kunna välja att få assistans av en assistent som inte är anhörig när man är tillsammans med sin familj. Vem man väljer som assistent är den enskildes ensak.

Nästan alla JAG-medlemmar behöver stöd av en legal företrädare; god man för vuxna och vårdnadshavare för barn under 18 år. De flesta av oss pratar inte med vanliga ord eller tecken utan uttrycker oss på mycket personliga sätt.

Rätten till en god man som förstår vad man menar även om man inte kan prata är mycket viktig för oss. Om man inte blir förstörd av sin gode man är det svårt att bestämma i sitt eget liv.

JAG försvarar assistansreformen och rätten till assistans för oss som har störst funktionsnedsättningar. Vi jobbar också för att göra samhället mer rättvist för oss medlemmar och hindra att vi diskrimineras på grund av våra intellektuella funktionsnedsättningar. Tillsammans med våra legala företrädare träffar vi politiker och beslutsfattare. Vi tror att personliga möten är bästa verktyget för att sprida information och ändra attityder.

Som personlig assistent till en medlem i JAG har DU en viktig roll som ambassadör. Personer som du möter i ditt arbete kommer att skapa sig en bild av personlig assistans utifrån hur du samarbetar med medlemmen och hur du utför dina arbetsuppgifter.

Brukarkooperativet JAG är Sveriges största privata assistansanordnare som inte är ägs av riskkapitalbolag. JAG styrs av medlemmarna och drivs utan vinstintresse. Vi är idag ca 450 medlemmar med tillsammans 4 000 personliga assistenter.

Den svenska assistansreformen är fortfarande unik i världen. Det finns personlig assistans i flera städer och länder men än så länge det är bara i Sverige som personlig assistans är en lagstadgad rättighet.

Föreningen JAG är också unik, och internationellt uppmärksammat. JAGs medlemmar delar gärna med sig av sina erfarenheter och tar emot studiebesök från många olika länder.

Vill du bli stödmedlem och stödja Föreningen JAGs intressepolitiska arbete? Betala in årsavgiften, 100 kr, på pg 403 80 84-2. Skriv namn och adress och ange att du vill vara stödmedlem.



Välkommen till ditt nya jobb som
personlig assistent till en av
Brukarkooperativet JAGs medlemmar!



JAGs kansli i Stockholm

Tel: 08-789 30 00

Besöksadress: Klara Södra Kyrkogata 1

JAGs servicekontor i Göteborg

Tel: 031-350 13 00

Besöksadress: Vådursgatan 6

Postadress: Box 16145, 103 23 Stockholm

Webb: www.jag.se

E-post: kooperativet@jag.se

Facebook: www.facebook.com/JAGforeningen

Twitter: @JAGforeningen

Instagram: JAGforeningen