

INFORMASJON

Nr. 1-2018

Til: Alle frilanstolker og tolketjenester

Fra: Samordna frilansområde v/Oslo/Akershus

Redaksjon: Hanne Berge Eker og Sonja Navelsaker

I dette informasjonsbrevet:

Angående tildeling av oppdrag

Rabatt hos Norwegian

Ledig med lønn-kalender

Taushetsplikt

Parkering

Skattetrekk

Autosignatur

Informasjon om det nye rammedokumentet

Smittevern

Angående tildeling av oppdrag

Vi er satt til å utføre en hensiktsmessig forvaltning av felles goder, som stønadsbudsjettet. Det er ingen endring på det bruket av skjønn som har vært gjort før,

det skal alltid vurderes hva som er nødvendig og hensiktsmessig. Det kan bli økte utgifter i noen tilfeller fordi det er tilgjengelig tolker som ikke ville vært tilgjengelig før, og som må reise et stykke.

Dette betyr ikke at alle hensyn til økonomi skal vike. Er oppdraget høyt prioritert vil det skjønnsmessig kunne brukes større ressurser enn til et lavere prioritert oppdrag. –slik er det nå og skal fortsatt være, selv om flere tolker muligens melder seg til oppdrag. Selv om tolk er en rettighet, skal vi ikke dekke alle oppdrag for enhver pris, vi må bruke skjønn. Spørsmål rundt dette har blitt reist, og vi informerer derfor om dette igjen og legger til at det svaret vi har gitt her er avklart med direktoratet.

Rabatt hos Norwegian

Rabatten som man får ved å oppgi kode NAVSEHS, som gjelder kun tjenestereiser, får man nå kun benytte når billett blir bestilt gjennom Egencia (reisebyrået). Norwegian har satt som vilkår at man ikke skulle kunne bestille direkte på norwegian.no med denne rabatten.

Ledig med lønn-kalender

Info til formidlere: Det har kommet inn noen tilbakemeldinger om at kalenderen ikke blir brukt likt og mangler nøkkelinformasjon i oppføringer og at det skaper problem for andre som ønsker å bruke tolker som står ledige med lønn. Ber alle gå inn og lese instruksene nøye, og følge den hver gang man bruker kalenderen. Da blir det oversiktlig og lett for alle å bruke denne.

Taushetsplikt

I disse taushetspliktperioder; husk at dette gjelder innlegg på Snapchat, Twitter, Facebook, Instagram, Messenger og andre sosiale medier, i tillegg til mail og sms.

Parkering

Det har kommet et par spørsmål om krav til kvittering for frilanstolker som parkerer bil ifm oppdrag. For frilanstolker er det reiseregulativet vi må følge, se gule uthevinger:

Fra reiseregulativet:

§ 8 Dekning av andre utgifter

Andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-7, refunderes andre nødvendige utgifter i forbindelse med reisen. Det må på reiseregningen redegjøres nærmere for utgiften.

Departementets kommentarer: Andre utgifter kan for eksempel være:

parkometerutgifter, bom-, bro- og tunnelutgifter, piggdekkavgift, utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje, parkeringsavgift, nødvendige telefonutgifter, nødvendig internetttilgang, utgifter til soveplass/plassbillett, rens og vask av tøy mv. Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdraget eller reisens karakter kan også dekkes. **Der det er mulig skal utgiften legitimeres.**

Det er avgift for enkeltpasseringer i bomanlegg/bomstasjoner som dekkes.

Dersom arbeidstaker benytter kjøretøy med piggdekk dekkes utgifter til dagsoblat/enkeltpasseringer.

Tøy - rens/vask

Utgifter til rens og vask gjelder i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rens/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.

(Grunnen til at vi presiserer dette nå; ansatte har tidligere levert kvittering ved utgifter over 100,- og vi har praktisert den samme avgrensningen for frilanstolker. Denne praksisen kan vi dessverre ikke fortsette med, det må leveres kvittering.)

Skattetrekk

For å få økt skattetrekk, må man selv endre prosenten på skatteetatens sider. Tidligere kunne NAV Økonomitjeneste sette den opp i sitt system, og den stod slik året ut, men dette er ikke lenger mulig. Nå henter de skattekortet elektronisk foran hver hovedkjøring, og da vil du automatisk få det trekket skatteetaten har satt.

Autosignatur; påminnelse

Husk auto signatur på mail med:

- Navn
- Telefonnummer
- E-post
- Postadresse
- Primærtolketjeneste
- Opplysning om eventuell avtale om undervisnings-
tolking eller arbeidstolking
- Status faglært eller ufaglært

Informasjon om det nye rammedokumentet

Vi er nå godt i gang med å få oversikt over antall frilanstolker i landet.

Vi ønsker å takke alle som har sendt inn papirer, eller vært innom tolketjenesten for signering. En stor takk til tolketjenestene rundt omkring som fortløpende har sendt oss papirer på sine frilanstolker.

Vi lager nå en oversikt over hvem som har meldt seg på MailChimp for å få tilbud om oppdrag.

For å stå på MailChimp-abonnementet, må tolker ha underskrevet, databehandleravtalen og taushetsplikt.

De ulike tolketjenestene har frist til fram til **fredag 16/02/18** til å gå gjennom listene, og eventuelt sende varsel til de som ikke har underskrevet de ulike dokumentene.

Frilanstolker som ikke har respondert på purringer fra sin primærtolketjeneste

vedrørende underskrift av nødvendige dokumenter, vil bli fjernet fra MailChimp-abonnementet.

Pr 05/08/18 har vi registrert godt over 300 frilanstolker som har avtalene i boks, samt står på MailChimp listene.

Vi tror vi nærmer oss mål, men til de av dere som ikke har begge deler på plass (signerte dokumenter/MailChimp), så er det bare å hive seg rundt ☺

Smittevern

Som tolk hender det at man kommer i situasjoner hvor man utsettes for smittefare fra syke som for eksempel er innlagt på sykehus. Stadig flere pasienter blir bærere av resistente bakterier.

Tolketjenesten oppfordrer tolker til å ta hensyn til seg selv, og ikke ta unødvendig risiko der man tror at faren for smitte er tilstede. I slike situasjoner, så må man spørre helsepersonell som er tilstede om eventuelle smittefarer, og hva slags forhåndsregler man skal ta.

Etter endt oppdrag skal man jo videre ut i samfunnet, og mange tilfeller ut på et nytt oppdrag. Da kan det være en grei regel at man spør helsepersonell om farene for videre smitte. Det er også mulig å kontakte tolketjenesten for videre avklaring hvorvidt man skal dra videre ut på neste oppdrag, eller ikke.

Oslo Universitets Sykehus har laget gode informasjonsbrosjyrer som omhandler de ulike bakteriesmittene man kan komme i kontakt med, og hva slags forhåndsregler man kan ta. Les om dette på <https://oslo-universitetssykehus.no/avdelinger/oslo-sykehusservice/avdeling-for-smittevern>

Frister for innsending av honorarskjema

	Frist for innsending	Utbetalingsdato
JANUAR	18.januar	12.februar
	31.januar	20.februar
FEBRUAR	07.februar	27.februar
	15.februar	12.mars
	26.februar	20.mars
MARS	07.mars	27.mars
	15.mars	12.april
APRIL	04.april	24.april
	11.april	02.mai
	18.april	11.mai
MAI	03.mai	29.mai
	18.mai	12.juni
	30.mai	19.juni
JUNI	07.juni	26.juni

Frist for innsending: Mail med honorarskjema må være sendt senest denne dagen og post med signert refusjonsskjema må være poststempelt senest denne dagen. Vær obs på at noen frister går over 20-28 dager, dette på grunn helligdager/ferieavvikling

Husk auto signatur på mail med:

- Navn
- Telefonnummer
- E-post
- Postadresse
- Primærtolketjeneste
- Opplysning om eventuell avtale om undervisningstolking eller arbeidstolking
- Status faglært eller ufaglært

E-postadresse for honorarkrav og meldinger rundt frilanshonorar:

nav.frilanstolker.honorar@nav.no

Honorarkrav skal sendes til: nav.friinstolker.honorar@nav.no.

Papirversjon m/oppdragskort til:

Samordna frilansområde
NAV Hjelpemiddelsentral Oslo & Akershus
Avdeling tolk
Pb 324 – Alnabru
0614 Oslo

Samordningsgruppa for frilanstolkområdet ved hjelpemiddelsentralen i Oslo/Akershus består av:

Ragnhild Brevik	67 25 80 13	ragnhild.brevik@nav.no
Hanne Berge Eker	67 25 80 09	hanne.berge.eker@nav.no
Toril Fagereng Wandås	67 25 79 64	toril.fagereng.wandas@nav.no
Linn Hege Pettersen	67 25 79 45	linn.hege.pettersen@nav.no
Marit Eriksen	67 25 79 72	marit.eriksen@nav.no
Anita Harila	21 06 97 87	anita.harila@nav.no
Wendy Sandnes	67 25 80 07	wendy.sandnes@nav.no
Sonja Navelsaker	67 25 80 16	sonja.navelsaker@nav.no
Annette W. Hansen	67 25 79 69	annette.wilhelmsen.hansen@nav.no

Send eventuelt henvendelsen til nav.friinstolker.honorar@nav.no, så blir du kontaktet.

Spørsmål rundt spesifikt honorarkrav; kontakt den som har behandlet honoraret. Generelle honorarspørsmål og andre spørsmål stilles nav.friinstolker.honorar@nav.no

For informasjon til frilanstolkene, se: www.nav.no/tolk.

MÅNEDENS STREK

