

AVTAL MELLAN ASSISTANSBERÄTTIGAD OCH A-ASSISTANS LEIMIR AB

Namn	Personnummer
Adress	
Telefon	Mobiltelefon
E-postadress	Bankkonto
Ev. vårdnadshavare/gode man	Tel/mobitel
Adress	
E-postadress	

Mellan A-Assistans och ovanstående kund har följande avtal ingåtts att gälla fr.o.m. _____

Avtalet omfattar _____ assistanstimmar i genomsnitt per vecka/ alt _____ assistanstimmar i genomsnitt per månad.

Avtalet omfattar det antal timmar som framgår av beslut om personlig assistans från Försäkringskassa eller Kommun.

ANSVARSFÖRHÅLLANDEN MELLAN ASSISTANSBERÄTTIGAD OCH ASSISTANSANORDNARE

1 § A-ASSISTANS LEIMIR AB är arbetsgivare för de personliga assistenter som den assistansberättigade, med vårt stöd, har utsett att tillgodose sitt assistansbehov.

2 § A-ASSISTANS LEIMIR AB utser i samråd med den assistansberättigade en arbetsledare för dennes personliga assistenter.

3 § Den assistansberättigade beslutar vilka assistenter som skall anställas för att tillgodose den assistansberättigades assistansbehov. Detta gäller ej om A-ASSISTANS LEIMIR AB har kännedom om den sökande, som kan vara till skada för den assistansberättigade eller företaget.

4 § Den assistansberättigade har inflytande över om någon anställning skall upphöra, dock alltid i enlighet med reglerna i gällande lagstiftning och kollektivavtal.

5 § Lönesättning, lönerevision och val av anställningsform skall ske i samråd mellan den assistansberättigade och A-ASSISTANS LEIMIR AB.

6 § Den assistansberättigade beslutar själv om schemaläggning och arbetsinnehåll för de personliga assistenterna, i enlighet med gällande lagstiftning och kollektivavtal.

7 § Arbetsledaren är, efter samråd med den assistansberättigade, ansvarig för att vikarie tillsätts vid ordinarie assistents frånvaro, om ej annat överenskommit.

EKONOMI

8 § Den assistansberättigade uppdrar till Försäkringskassan/Kommunen att, genom fullmakt, utbetala assistansersättningen till A-ASSISTANS LEIMIR AB.

9 § A-ASSISTANS LEIMIR AB tar det av regeringen fastställda timbelopp per förbrukad assistanstimme i avgift för att vara arbetsgivare och administrera den assistansberättigades personliga assistans. Av timbeloppet används 8 % till administration och 4 % till utbildning, arbetsmiljö, personalvård och personalomkostnader. Resterande del av timbeloppet skall användas enligt den budget som fastställs gemensamt mellan A-ASSISTANS LEIMIR AB och den assistansberättigade.

10 § Godkända assistansomkostnader betalas i första hand via handkassa när det gäller mindre belopp. Större kostnader faktureras företrädesvis. Om den assistansberättigade haft utlägg för godkända assistansomkostnader ersätts dessa mot uppvisande av kvitton.

ANSVARSFÖRHÅLLANDEN, AVTAL OCH ADMINISTRATION

11 § Den assistansberättigade förbinder sig att underteckna "RÄKNING - Assistansersättning" gällande förbrukade assistanstimmar och snarast, dock senast den sista dagen varje månad, skicka denna till A-ASSISTANS LEIMIR AB för vidare befordran till Försäkringskassa.

12 § Den assistansberättigade förbinder sig att inom fastställd tid avlämna uppgifter som erfordras för att verksamheten ska kunna fullgöra sitt arbetsgivaransvar. Om felaktiga uppgifter lämnas av grov oaktsamhet eller i uppsåt som medför skada för A-ASSISTANS LEIMIR AB, kan detta avtal sägas upp med omedelbar verkan.

13 § A-ASSISTANS LEIMIR AB redovisar skriftligen förbrukade och kvarstående timmar och preliminärt saldo en gång per månad till den assistansberättigade eller dennes ställföreträdare, som så begär.

14 § Den assistansberättigade förbinder sig att följa gällande regler i LSS/LASS och att medverka till att A-Assistans Leimir AB kan fullgöra sitt arbetsgivaransvar.

15 § A-ASSISTANS LEIMIR AB är ansvarig för att alla arbetsgivarens skyldigheter i förhållande till anställd personal och myndigheter iakttas.

16 § Vid en eventuell tvist mellan den assistansberättigade och dennes personliga assistent skall alltid den assistansberättigades assistanskonsult kontaktas.

17 § Den assistansberättigade har tystnadsplikt angående övriga assistansberättigades och personliga assistenters personliga förhållanden.

AVTALETS UPPHÖRANDE

18 § Detta avtal upphör att gälla när den assistansberättigades assistansersättning upphör.

19 § Detta avtal gäller tills vidare och kan sägas upp av bägge parter med en uppsägningstid av tre månader. Kortare uppsägningstider kan tillämpas om parterna är överens om detta.

20 § Vid avtalsbrott, som inte är ringa, skall förfördelad part äga rätt att med omedelbar verkan säga upp detta avtal till upphörande i förtid.

21 § Uppsägning av detta avtal skall i samtliga fall vara skriftlig. Uppsägningstiden räknas från och med den första vardagen i den på uppsägningen närmast följande kalendervecka respektive kalendermånad.

22 § Tvist gällande tolkning och/eller tillämpning av detta avtal skall avgöras i allmän domstol.

23 § Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka vardera part tagit var sitt.

**SÄRSKILDA ÖVERENSKOMMELSER
MELLAN A-ASSISTANS OCH DEN ASSISTANSBERÄTTIGADE**

Särskilda överenskommelser:

A-Assistans Leimir AB

Ort och datum

Namnteckning

Namnförtydligande

A-Assistans Leimir AB
Godsgatan 30
824 50 Hudiksvall
0650-541550
Org.nr. 556637-8963

Assistansberättigad/företrädare

Ort och datum

Namnteckning

Namnförtydligande