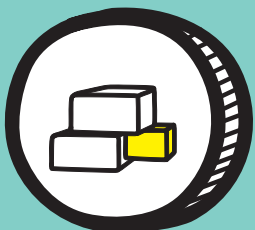
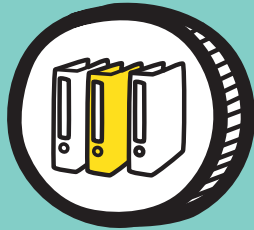
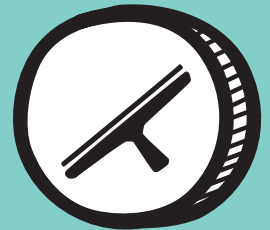


Til virksomheder

Socialt frikort

Vær med til at hjælpe socialt udsatte og få løst småopgaver på en fleksibel måde



Kort om forsøgsordningen med **socialt frikort**

Det sociale frikort skal give borgere med særlige sociale problemer mulighed for at tjene op til 20.000 kr. skattefrit pr. kalenderår. Det sker ved, at borgerne udfører ordinært og ustøttet arbejde for fx virksomheder eller offentlige myndigheder, uden at indtægten modregnes i ydelser fra det offentlige som fx kontanthjælp.

Det sociale frikort skal give de mest udsatte borgere i samfundet bedre mulighed for at deltage i samfundets fællesskaber, bidrage og opleve værdi i hverdagen. Frikortet er en forsøgsordning, som gælder for 2019 og 2020. Herefter skal ordningen evalueres med henblik på eventuel forlængelse.

Virksomheder skal være opmærksomme på, at løn, der udbetales til personer med socialt frikort, ikke skal indberettes til indkomstregistret eller skattemyndighederne. Lønnen meldes ind via en simpel it-løsning, hvor følgende registreres:

- Ansættelsesperiode
- Udbetalte beløb ifm. et socialt frikort
- Kontaktperson i virksomheden

Vær med til at gøre en forskel for socialt udsatte

Har I opgaver i din virksomhed, der ikke bliver løst i det daglige? Er der faglærte medarbejdere i din virksomhed, som bruger tid på at løse ufaglærte opgaver? Så er jobs til borgere med et socialt frikort måske løsningen. Det kan være at løfte en enkeltstående arbejdsopgave eller at lave en aftale om få ordinære timer om ugen afhængigt af mulighederne og behovet i din virksomhed.

Jobs kan f.eks. være:

- Serviceopgaver for de øvrige medarbejdere (gå til håndde)
- Pakke- og lagerarbejde
- Kundebetjening
- Rengøring og oprydning – inde og ude
- Kørselsopgaver
- Små håndværksopgaver
- Kantinearbejde
- Andre opgaver, I har brug for at få løst.

Det, at ansætte en medarbejder med et socialt frikort, som typisk kommer fra en noget anden hverdag, kan være med til at tilføre energi og give nye perspektiver. Derudover kan det være med til at øge rummeligheden og sammenholdet i virksomheden.

Konkret kan det være med til at styrke jeres CSR-regnskab ved at udvise et socialt ansvar og være med til at løfte sociale problemer i lokalsamfundet. I kan tilmed synliggøre det ved at anvende det sociale frikorts logo enten fysisk eller digitalt.

Motivationen for at ansætte en medarbejder med et socialt frikort behøver ikke at være at få løst en arbejdsopgave hurtigt og effektivt, men at være med til at gøre en forskel.

Ved at ansætte en medarbejder med socialt frikort kan virksomheder:

- Få CSR-regnskabet løftet ved at hjælpe socialt udsatte ind på arbejdsmarkedet
 - Få en fleksibel medarbejder, der fx kan træde til under ferie, sæsonarbejde eller ved et pludseligt opstået behov
 - Få en medarbejder, der kan løse enkeltstående opgaver af få timers varighed
 - Få en medarbejder, der kan udføre rutineopgaver, som ikke har en stram deadline.
 - Få synliggjort CSR ved at anvende et fysisk klistermærke til placering på fx dør eller vindue eller downloade et digitalt klistermærke, som kan lægges på websites og sociale medier.
-

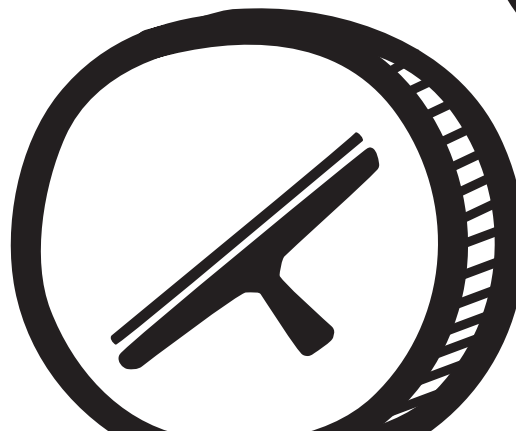
Sådan skabes kontakten til mulige nye medarbejdere

Et stort antal sociale aktører er allerede i kontakt med målgruppen for det sociale frikort. De arbejder for at udbrede kendskabet til ordningen om det sociale frikort, så flest muligt får gavn af den.

Hvis I allerede har et godt kendskab til forskellige lokale sociale aktører, fx væresteder eller kommunale udsatteråd, kan de være behjælpelige med at viderefordre jeres interesse i at ansætte nye medarbejdere direkte til målgruppen.

Det er kommunen, som har ansvaret for at visitere borgere til et socialt frikort. Kommunen er derfor et godt sted at henvende sig i jagten på nye medarbejdere.

Det kunne fx være jobcentret, som kan bidrage med at matche jeres behov for at få løst konkrete arbejdsopgaver med de nye medarbejders kompetencer. Jobcentret kan yde praktisk støtte og vejledning i forbindelse med ansættelsen og kan fungere som en kompetent sparrings- og rekrutteringspartner.



Lav klare aftaler på forhånd

Målgruppen for socialt frikort er udsatte voksne borgere med sociale problemer og/eller psykiske vanskeligheder. Sociale problemer kan fx være hjemløshed, stof- eller alkoholmisbrug og/eller en behandlet eller ubehandlet psykisk lidelse. Borgeren må maksimalt have haft en arbejdsindkomst på 10.000 kr. i de seneste 12 måneder.



Virksomheden kan gøre følgende:

- Forventningsafstemme med medarbejderen og eventuelt jobcenteret om, hvilke aftaler der skal laves, og hvilke hensyn der skal tages, for at jobbet kan udføres. Forventningsafstemning kan dreje sig om:
 - Hvornår på dagen borgeren kan møde
 - Hvor mange pauser, der er behov for
 - Om borgeren kan indgå i sociale sammenhænge
 - Om borgeren kan arbejde i grupper
 - Om borgeren kan arbejde alene
 - Om borgeren må være påvirket af fx alkohol
 - Om der er særlige forholdsregler i forhold til angstproblematikker
 - Hvordan der følges op, hvis borgeren ikke kan holde de indgåede aftaler
 - Om regler på arbejdspladsen ift. fx hygiejne, påklædning, kundekontakt.
 - Involvere de andre ansatte i, hvilke aftaler der er lavet med medarbejderen med socialt frikort.
 - Udpege en fast kontaktperson eller virksomhedsmentor i virksomheden, som kan støtte medarbejderen under ansættelsen.
 - Fokuser på medarbejderens ressourcer og den værdi medarbejderen skaber i virksomheden.
-

IT-løsning, løn og andet praktisk, I skal vide

Sådan fungerer it-løsningen

Løn tjent via det sociale frikort skal ikke indberettes til indkomstregistret eller skattemyndigheder, da der hverken skal betales skat eller ske modregning i offentlige ydelser, fx kontanthjælp, som følge af indtægt via det sociale frikort.

Lønnen skal til gengæld indberettes af virksomheden til kommunen via en simpel og særskilt fælleskommunal it-løsning.

Derudover skal virksomheden bogføre udgiften til lønudbetaling i eget regnskabssystem. I den forbindelse skal virksomheden være særligt opmærksom på, om der automatisk videregives oplysninger til skattemyndigheder, som betyder, at borgeren bliver opkrævet skat af lønnen.

I it-løsningen skal virksomheden registrere ansættelsesperiode, indtægt og en kontaktperson for virksomheden, som er ansvarlig for ansættelsen.

Virksomheder kan logge på it-løsningen med en NemID medarbejdersignatur. Medarbejderens ansættelse registreres via frikortnummeret på det social frikort. Spørg medarbejderen om nummeret inden ansættelsen.

Ved at indtaste borgerens frikortnummer får virksomheden vist frikortets restsaldo for 2019 og 2020. Restsaldoen er det beløb, som medarbejderen har til rådighed, dvs. som han/hun fortsat kan tjene via frikortet.

Virksomheden opretter det aftalte job, angiver den aftalte indtægt og tilføjer kontaktperson i virksomheden inden arbejdets begyndelse. På den måde minimeres risikoen for uklarheder og uoverensstemmelser.

Kontakt

It-løsningen findes på socialtfrikort.dk. Ved tekniske spørgsmål kontakt support@socialtfrikort.dk eller ring på tlf. 3265 3232.

Ansættelsesbevis

Hvis den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 8 timer eller mindre, er der ikke krav om et ansættelsesbevis. Hvis ansættelsesforholdet varer mindre end en måned, er der heller ikke krav om et ansættelsesbevis.

Lønmodtagerrettigheder

Borgere med et socialt frikort antages som udgangspunkt at være arbejdstagere, der udfører arbejde under instruktion, og de vil derfor være omfattet af samme rettigheder som øvrige lønmodtagere. Tilsvarende skal en arbejdsgiver, som ansætter en person efter ordningen om socialt frikort, leve op til de samme lovkrav som ved ansættelse af en person, som ikke er en del af ordningen, herunder også arbejdsmiljølovgivningen og arbejdsskadelovgivningen.

Feriepenge og lønudbetaling

Aflønning af en person med et socialt frikort fastsættes efter aftale mellem arbejdsgiveren og lønmodtageren. Virksomheder skal ved ansættelse af medarbejdere med socialt frikort overholde gældende overenskomst på området. Lønudbetaling kan foregå via en kontooverførsel, men loven tillader også, at lønnen udbetales kontant, hvis dette er mere hensigtsmæssigt.

Borgeren optjener ferie, og den afholdes, når den er optjent (samtidighedsferie). Feriebetaling udgør 12,5 pct. af den optjente løn. Ved ansættelsesforholdets ophør udbetales feriebetalingen for ikke afholdt ferie direkte til borgeren enten kontant eller via kontooverførsel.

Udgør ansættelsesforholdet fx bare få timers arbejde en enkelt dag, skal optjente feriepenge udbetales med lønnen umiddelbart efter arbejdet er udført. Borgeren må maksimalt tjene 20.000 kr. inkl. feriepenge på et socialt frikort.

ATP

Indbetaling til ATP skal som hovedregel betales, når den ansatte er lønmodtager, er fyldt 16 år og arbejder enten:

- mindst 9 timer om ugen
- 18 timer i en 14 dages periode
- 39 timer pr. måned eller
- som løsarbejder, uanset antallet af timer.





Find mere information

Læs mere om især feriepenge og indbetaling af skat i bemærkningerne til lovforslaget. Lovforslaget findes på retsinformation.dk/eli/ft/201712L00161

Læs generelt om socialt frikort og hent it-brugervejledning m.m. på socialstyrelsen.dk/socialtfrikort

Hvis I har problemer med it-løsningen, er I velkomne til at kontakte KOMBIT.



Børne- og Socialministeriet
Holmens Kanal 22
1060 København K
Tlf. +45 3392 9300