

OVEREENKOMST TUSSEN DE GEBRUIKER EN HET DIENSTENCHEQUEBEDRIJF VAN DE HEIDE VZW

Voor toepassing van deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- **Dienstenchequebedrijf:** de onderneming of organisatie die erkend is om diensten aan te bieden aan particulieren in het kader van 'thuishulp van huishoudelijke aard'
- **Gebruiker:** de particulier die een beroep doet op het dienstenchequebedrijf
- **Werknemer:** de persoon die een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten met de erkende onderneming (dienstenchequebedrijf De Heide)
- **Thuishulp van huishoudelijke aard:** diensten ten gunste van particulieren die bestaan uit: activiteiten verricht in het huis van de particulier: schoonmaken van de woning met inbegrip van de ramen, wassen en strijken, klein verstelwerk, bereiden van maaltijden; dienstverlening buitenshuis: boodschappen verrichten, begeleid vervoer van personen met beperkte mobiliteit

Tussen de ondergetekenden
voornaam en naam:
gebruikersnummer:
adres:

adres waar de prestaties geleverd worden (indien verschillend)

telefoon: e-mailadres:

verder **de gebruiker** genaamd, en

De Heide - Centrum voor motorisch gehandicapten vzw
erkeningsnummer 01890
Industriepark 6, 9820 Merelbeke
telefoon: 09/324.16.44 e-mailadres: bruno.coucke@deheidevzw.be

verder **het dienstenchequebedrijf** genaamd.
is overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Algemene bepalingen

Deze overeenkomst wordt afgesloten in het kader van het gebruiken van dienstencheques als betaalmiddel door de gebruiker voor het leveren van thuis hulp van huishoudelijke aard door het dienstenchequebedrijf.

Het dienstenchequebedrijf biedt volgende diensten aan:

- schoonmaken van de woning en de ramen
- wassen en strijken
- klein verstelwerk
- bereiden van maaltijden

enkel in het huis van de gebruiker

- dagdagelijkse boodschappen
- begeleid vervoer van personen met beperkte mobiliteit

De verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf is Bruno Coucke, bereikbaar op telefoonnummer 09/324.16.44 of bruno.coucke@deheidevzw.be (in nood: 0478/22.90.10)

Het dienstenchequebedrijf selecteert competente medewerkers om een kwalitatieve dienstverlening te garanderen. Die werknemers mogen geen bloed- of aanverwant tot in de tweede graad zijn van de gebruiker, of een lid van het gezin van de gebruiker, noch dezelfde verblijfplaats hebben als de gebruiker. De gebruiker meldt aan de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf wanneer één van deze situaties zich voordoet bij de voorgestelde kandidaat.

Artikel 2 – Werkuren en prestaties

De gebruiker doet een beroep op huishulp in zijn huis gedurende (minstens 3u per prestatie, behalve in het kader van vervoer van personen met beperkte mobiliteit) ... uren en ... dagen per week

en dit:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> wekelijks | voorkeur op dag voor- / namiddag |
| <input type="checkbox"/> om de 14 dagen | lieft niet op dag voor- / namiddag |
| <input type="checkbox"/> andere: | |

Het definitieve werkschema wordt opgesteld door het dienstenchequebedrijf in overleg met gebruiker en werknemer.

Een eerste contact tussen gebruiker en werknemer kan op voorhand voorzien worden ter kennismaking. Er wordt hiervoor 1 uur voorzien, welke wordt meegerekend als werktijd en vergoed met een dienstencheque.

De gebruiker is er als normaal zorgvuldige persoon toe gehouden er voor te zorgen dat de opgelegde taken geen zodanige werkdruk veroorzaken dat zij nefaste gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de werknemer.

Artikel 3 – Ter beschikking stellen van materiaal

Voor de huishulp geleverd in het huis van de gebruiker, stelt de gebruiker de materialen en producten ter beschikking die voor de uitoefening van de activiteit noodzakelijk zijn.

De gebruiker waarborgt de goede staat en werking van de door hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen en materialen en overloopt samen met de werknemer, vooraleer deze zijn activiteiten begint, de eventuele gevaren ervan. De gebruiker kan de werknemer niet verplichten oplosmiddelen of niet geëtiketteerde producten te gebruiken.

Bij niet naleving zal de hulp stopgezet worden.

Artikel 4 – Betalingen

De gebruiker betaalt onmiddellijk bij uitvoering van de diensten met door hem ondertekende en gedateerde dienstencheques aan de werknemer. Er wordt één dienstencheque betaald per begonnen uur. De betaling kan uitsluitend door middel van dienstencheques, contante betaling is verboden.

Een dienstencheque kan enkel gebruikt worden voor het vergoeden van gepresteerde arbeidstijd. Alle andere kosten (vervoer, ...) kunnen niet met een dienstencheque betaald worden.

Het dienstenchequebedrijf vraagt uitdrukkelijk aan de gebruiker om tijdig nieuwe cheques te bestellen indien zijn/haar voorraad bijna uitgeput is. Bij niet-tijdige betaling zal het dienstenchequebedrijf de totale waarde van de cheque terugvorderen van de gebruiker.

De gebruiker woonachtig buiten het grondgebied van Merelbeke betaalt een kilometervergoeding van € 0,3 en dit vanaf de eerste kilometer voor de verplaatsing van de werknemer van en naar de werkplaats. Deze kilometervergoeding zal gefactureerd worden door het dienstenchequebedrijf aan de gebruiker. Verplaatsingen tijdens de werkuren, vb. boodschappen doen, moeten te voet of met de fiets mogelijk zijn. Verplaatsingskosten, zoals openbaar vervoer, die hieruit zouden voortvloeien zijn ten laste van de gebruiker.

Voor het vervoer van personen met beperkte mobiliteit met aangepast vervoer van het dienstenchequebedrijf wordt een kilometervergoeding aangerekend van € 0,4 per kilometer, startend vanaf het adres van het dienstenchequebedrijf.

Bij niet betalen van geleverde prestaties of kilometervergoeding zal de hulp stopgezet worden.

Artikel 5 – Activiteiten

In geen geval mag de werknemer andere gevaarlijke, ongezonde of onaangepaste taken uitvoeren zoals

- buitenpoetswerk bij regen, sneeuw en koude weersomstandigheden of bij te hoge temperaturen
- onderhoud van gemeenschappelijke traphallen, alsook van beroepslokalen zoals fabrieksgebouwen, winkels, dokters- en tandartspraktijken, bureauruimtes

Artikel 6 – Hygiëne en Veiligheid op de werkplek

De werknemer moet in hygiënische omstandigheden kunnen werken. Bij herhaaldelijke onhygiënische situaties wordt de hulp stopgezet.

De gebruiker geeft op vraag van de erkende onderneming een aantal inlichtingen die noodzakelijk zijn voor het vrijwaren van een gezonde en hygiënische werkomgeving van de werknemer. Deze inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op de al dan niet aanwezigheid van huisdieren in de woning, enz.

De gebruiker verbindt zich ertoe de werknemer steeds in veilige omstandigheden te werk te stellen. Als onveilige situaties worden door de werknemer aan de erkende onderneming gemeld (bv.: loszittend stopcontact, stekker waarvan de bedrading bloot is, ...). Bij aanhoudende veiligheidsproblemen kan de hulp worden stopgezet.

In geval van onmiddellijk gevaar mag de werknemer de arbeidsplaats verlaten.

De gebruiker garandeert dat er steeds een verbanddoos op een bereikbare plaats beschikbaar is voor de werknemer. Tevens verbindt hij zich er toe de werknemer gebruik te laten maken van zijn sanitaire installatie (toilet, lavabo,...).

De verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf en/of de arbeidsgeneesheer kunnen een huisbezoek uitvoeren.

Artikel 7 – Algemene afspraken

De werknemer bewaart de huissleutel van de gebruiker enkel wanneer de gebruiker daartoe de schriftelijke toelating geeft en de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf heeft verwittigd.

De werknemer staat onder het hiërarchisch gezag van het dienstenchequebedrijf. Bij problemen contacteert de gebruiker het dienstenchequebedrijf die de klacht zal onderzoeken.

De werknemer heeft bij een prestatie van 4 uren recht op een betaalde pauze van 10 minuten.

Artikel 8 – Non- discriminatie

Het dienstenchequebedrijf biedt de gebruiker een kwaliteitsdienstverlening aan, die het respect voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuigingen, het klachtenrecht, de informatie aan en de inspraak van de gebruiker waarborgt, en die rekening houdt met de sociale leefsituatie van de gebruiker.

De gebruiker mag ten opzichte van de werknemers geen onderscheid maken op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of godsdienstige overtuiging en leeftijd.

Artikel 9 – Afwezigheid werknemer

Het dienstenchequebedrijf brengt vooraf de gebruiker op de hoogte van eventuele wijzigingen in het werkschema. Bij een onvoorziene omstandigheid (bv.: ziekteverlof, verlof wegens overmacht of omstandigheidsverlof van de werknemer,...) wordt de gebruiker zo snel mogelijk verwittigd door de werknemer of het dienstenchequebedrijf. Indien mogelijk wordt vervanging voorzien, doch deze kan niet worden verzekerd. Bij vervanging kan er een wijziging in de werkuren optreden.

Artikel 10 – Afwezigheid gebruiker

De gebruiker dient alle nodige voorzorgen te nemen opdat de in artikel 2 overeengekomen prestaties ook daadwerkelijk kunnen uitgevoerd worden door de werknemer. (oa toegang tot de woning).

Er kunnen geen wijzigingen aan het uurrooster gebeuren zonder voorafgaandelijk overleg met de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf:

- onverwachte bijsturingen aan het werkschema en korte vakantieperiodes (minder dan 1 week) worden ten minste 14 dagen vooraf gemeld aan het dienstenchequebedrijf.
- wanneer de gebruiker meerdere weken na elkaar geen thuishulp wenst, wordt dit ten minste 1 maand op voorhand gemeld.

In totaal kan maximaal vijf maal per jaar gedurende één week (dus in totaal 5 weken) afgezien worden van hulp.

Indien de gebruiker zich niet houdt aan bovenvermelde termijnen, worden de voorziene prestaties aangerekend, behoudens overmacht.

In geval de werknemer de voorziene taken niet kan uitvoeren ingevolge nalatigheid van de gebruiker, moet de gebruiker de voorziene prestaties vergoeden.

Artikel 11 – Verlies en diefstal

De gebruiker dient steeds de nodige voorzichtigheid in acht te nemen wat betreft geld en waardevolle zaken.

Bij vermoeden van diefstal door de werknemer dient de gebruiker steeds de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf te verwittigen.

Bij diefstal door de werknemer dient de gebruiker onmiddellijk aangifte te doen bij de politiediensten om een PV te laten opmaken.

Eventuele klachten moet de gebruiker steeds melden aan de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf die de zaak zal onderzoeken.

Hoewel het dienstenchequebedrijf instaat voor een degelijke screening van de werknemer, is het niet aansprakelijk voor gebeurlijke gevallen van diefstal.

Artikel 12 – Verzekeringen

Het dienstenchequebedrijf staat, in het kader van de arbeidsongevallenverzekering, in voor wettelijk verschuldigde vergoedingen ingeval de werknemer het slachtoffer zou zijn van een arbeidsongeval of van een ongeval op weg van en naar het werk.

Het dienstenchequebedrijf sluit een verzekering af voor schade toegebracht aan de gebruiker. In geval van schade dient de gebruiker de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf onmiddellijk op de hoogte te stellen. Er is geen tussenkomst, door het dienstenchequebedrijf noch door de werknemer voor het bedrag van de vrijstelling van de polis burgerlijke aansprakelijkheid onderschreven door het dienstenchequebedrijf.

Artikel 13 – Duur van de overeenkomst / opzeg

Deze overeenkomst wordt gesloten voor:

- Een bepaalde duur van/...../..... tot/...../.....
- Onbepaalde duur vanaf/...../.....

Deze overeenkomst is voor beide partijen opzegbaar mits een (aangetekend) schrijven en het respecteren van een minimale opzegtermijn van 2 maand ingaand op de datum van verzending van het schrijven.

Deze overeenkomst wordt automatisch als beëindigd beschouwd als één van de contracterende partijen één van de voorziene contractuele verplichtingen niet nakomt en dit per aangetekend schrijven meldt aan de andere partij.

In de volgende gevallen wordt deze overeenkomst van rechtswege ontbonden:

1. indien de erkenning van het dienstenchequebedrijf in het kader van de dienstencheques wordt geschorst of ingetrokken;
2. wanneer er geen dienstencheques meer worden uitgegeven en de gebruiker er geen meer bezit.

Artikel 14 – Betwistingen

Betwistingen omtrent deze overeenkomst worden behandeld door de bevoegde rechtbank.

Deze overeenkomst wordt gesloten in 2 exemplaren.

Elke partij erkent één exemplaar van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

De gebruiker
gelezen en goedgekeurd
datum: /..... /.....
naam:
handtekening

voor het dienstenchequebedrijf,
gelezen en goedgekeurd
datum: /..... /.....
naam:
handtekening