

## Overeenkomst tussen klant en TEN DIENSTEN- **Dienstenchequebedrijf** voor thuishulp van huishoudelijke aard

Voor toepassing van deze overeenkomst wordt verstaan onder:

**Dienstenchequebedrijf:** de onderneming of organisatie die erkend is door de Federale Overheid om diensten aan te bieden in het kader van "thuishulp van huishoudelijke aard".

**Klant:** de particulier die een beroep doet op het dienstenbedrijf.

**Werknemer:** de persoon die een arbeidsovereenkomst dienstencheques heeft afgesloten met een erkende onderneming.

Overeenkomst afgesloten tussen (naam) .....  
(adres) .....  
verder klant genoemd.

En

CVBA VSO Ten Diensten  
Veldstraat 45, 2450 Meerhout  
Erkenningnummer: 01738  
Verder het dienstenchequebedrijf genoemd

### **Artikel 1 Algemeen**

Deze overeenkomst wordt afgesloten in het kader van het aanwenden van dienstencheques als betaalmiddel door de klant voor het leveren van huishulp van huishoudelijke aard door het dienstenchequebedrijf. Crista Maes is de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf.

Kwaliteit en het menselijk aspect staat centraal.

### **Artikel 2 Werkuren en aard prestaties**

Gedurende ..... uren, met een min van 3 uur doet de klant beroep op de diensten van het dienstenchequebedrijf en dit

iedere dag

iedere week op ..... (dag) van ..... tot.....

iedere week op ..... (dag) van ..... tot.....

om de 14 dagen op:..... (dag) van:..... tot.....

Wenst vervanging indien de werknemer afwezig is: .....

Het dienstenchequebedrijf kan geen garantie geven en wijzigingen in het schema zijn dan mogelijk.

Volgende diensten zijn mogelijk:

- O schoonmaak van de woning en ramen
- O wassen en strijken
- O klein occasionele naaiwerken
- O maaltijden bereiden
- O boodschappen doen
- O combinatie van bovenvermelde diensten

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

### **Artikel 3 Ter beschikking stellen van materiaal**

Het nodige en voldoende materiaal moet ter beschikking gesteld worden aan de werknemer. Dit materiaal moet zich in veilige staat bevinden. De klant is verantwoordelijk voor het gebruik van de producten.

### **Artikel 4 Betaling**

De klant betaalt aan de werknemer 1 ondertekende dienstencheque per gepresteerd uur (in totaal het aantal zoals in artikel 2 afgesproken), onmiddellijk na uitvoering van de diensten.

Indien de werknemer verhinderd wordt bij het uitvoeren van zijn taak, door toedoen van de klant, is de klant een boete verschuldigd die gelijk is aan de kostprijs van een dienstencheque en dit gedurende het aantal niet gepresteerde werkuren.

Wij vragen aan u als klant, om telkens als de huishoudhulp komt werken, de dienstencheques vooraf klaar te leggen. Indien u op dat moment toch geen dienstencheques meer heeft, vragen we U bijgevoegd document(zie bijlage 2) in te vullen en klaar te leggen voor de huishoudhulp. Wij verwachten dat U dan zo snel mogelijk het nodige doet om nieuwe dienstencheques te bekomen.

Indien 2 weken na elkaar geen dienstencheques klaarliggen, zal de huishoudhulp de tweede week niet starten met werken en zal u een vergoeding van 24 € per uur dat de huishoudhulp bij u had moeten werken, aangerekend worden.

Als Ten Diensten na een aangetekend schrijven de hulp van een advocaat moet inroepen betreffende de betaling van achterstallige dienstencheques, zal de klant een kost van 100€ per brief van de advocaat moeten betalen.

### **Artikel 5 Activiteiten**

De klant verbindt zich ertoe in geen geval de werknemer andere activiteiten dan huishulp van huishoudelijke aard te doen verrichten zoals overeengekomen in artikel 2. Bij problemen wordt de verantwoordelijk van het dienstenchequebedrijf door de werknemer op de hoogte gebracht.

Er mogen geen gevaarlijke, ongezonde of onaangepaste taken uitgevoerd worden, zoals buitenpoetswerk in regen, sneeuw en koude weersomstandigheden.

Klanten kunnen enkel beroep doen op een huishoudhulp via dienstenscheques voor taken die toegelaten zijn binnen het wettelijk kader van de dienstenscheques. Volgende taken mogen niet uitgevoerd worden: onderhoud in gemeenschappelijk ruimten zoals traphallen, beroepslokalen, fabrieksgebouwen, winkels, dokters-, tandartsen-, kinépraktijken, bureauruimtes die voor zelfstandige en beroepsactiviteiten worden gebruikt,....

### **Artikel 6 Hygiëne en veiligheid**

De klant moet de werknemer en de verantwoordelijke van het dienstenschequebedrijf toelaten op de plaats van tewerkstelling ter controle en dit voor de aanvang van het contract, tijdens het uitvoeren van het contact.

De werknemer mag gebruik maken van de sanitaire installaties van de klant.

De klant geeft alle noodzakelijke inlichtingen opdat de werknemer in een gezonde, hygiënische en veilige werkomgeving kan werken. Bij herhaaldelijk onhygiënische en onveilige omstandigheden kan de hulp stopgezet worden (max 2 weken opeenvolgend).

Ingeval van zeer besmettelijke ziektes moet de klant het dienstenschequebedrijf vooraf op de hoogte brengen. In het andere geval zal de klant een boete, gelijk aan de aantal dienstenscheques dat overeenkomt met aantal uren voorzien (artikel 2), betalen.

De klant brengt de werknemer op de hoogte van de plaats waar hij/zij de verbanddoos bewaart.

### **Artikel 7 Afspraken**

De werknemer van het dienstenschequebedrijf mag niet telefoneren tijdens de werkuren, tenzij noodzakelijk voor de dienst of in uitzonderlijke gevallen. Hiervoor mag de werknemer gebruik maken van het telefoontoestel van de klant.

Ingeval de werknemer een huissleutel van de klant heeft, bewaart de werknemer deze als een goede huisvader. De klant moet daartoe een schriftelijke toelating ( zie bijlage 1) geven aan het dienstenschequebedrijf. Bij verlies wordt de klant onmiddellijk op de hoogte gebracht.

### **Artikel 8 Non-discriminatie**

Het dienstenschequebedrijf biedt de klant 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 klant waarborgt, en die rekening houdt met de sociale leefsituatie van de gebruiker.

Ten opzichte van de klant wordt er geen onderscheid gemaakt op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of godsdienstige overtuiging en leeftijd. Bij niet-naleving van deze bepaling wordt de huishulp stopgezet. (Zie de wet van 25 februari 2003 ter bestrijding van discriminatie en tot wijziging van de wet van 15 februari 1993 tot oprichting van een Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding en zie het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt).

### **Artikel 9 Afwezigheid werknemer**

De werknemer is op afgesproken tijdstip bij de klant aanwezig (voorzien zoals in artikel 2). Bij onvoorziene omstandigheden zoals ziekte, verlof wegens overmacht..., wordt de klant zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

De klant is bereikbaar op **nummer** ..... en / of via **mail**  
.....

### **Artikel 10 Afwezigheid van de klant**

De Werknemers van het dienstenchequebedrijf werken met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur waardoor zij zekerheid op loon hebben, daardoor komt het dat indien de klant eenzijdig beslist dat er geen prestatie gedurende een bepaalde tijd nodig is of ingevolge van nalatigheid van de klant de prestaties niet kunnen worden uitgevoerd, zullen de uren, die bij de klant voorzien zijn toch aangerekend worden.

De klant heeft het recht om **4 poetsbeurten per jaar** te weigeren. **De data van de dagen dat er niet bij de klant gewerkt hoeft te worden dient men tijdig door te geven aan het dienstenchequebedrijf, namelijk vóór 1 juni van het desbetreffende jaar voor de maanden juni, juli, augustus. Als men in de overige maanden de prestaties wil weigeren dient men dit 14 dagen vooraf te melden.**

### **Artikel 11 Verlies en diefstal**

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

Bij vermoeden van diefstal door de werknemer dient de klant de verantwoordelijke van het dienstenchequebedrijf op de hoogte te brengen. Bij diefstal dient de klant een aangifte bij de politie te doen om een PV te laten opmaken. Het dienstenchequebedrijf kan niet verantwoordelijk gesteld worden.

### **Artikel 12 Verzekeringen**

Het dienstenchequebedrijf heeft voor alle werknemers een arbeidsongevallenverzekering, en een verzekering voor schade toegebracht aan de klant. In geval van schade moet het dienstenchequebedrijf onmiddellijk op de hoogte gebracht worden.

### **Artikel 13 Aansprakelijkheidsbeperking**

In het geval schade werd toegebracht bij de klant, zal de aansprakelijkheid van Ten Diensten beperkt zijn tot het bedrag dat in het desbetreffende geval gedekt is door de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van Ten Diensten. Het bedrag dat overeenstemt met de eventuele franchise onder de polis van Ten Diensten, valt ten laste van de klant en kan niet op Ten Diensten worden verhaald. Ten Diensten zelf zal niet door de klant kunnen worden aangesproken voor schade die om welke reden ook, niet wordt gedekt onder de verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid van Ten Diensten."

#### **Artikel 14 Bescherming van persoonsgegevens**

In kader van de dienstverlening die Ten Diensten aanbiedt, worden uw persoonlijke gegevens (van klanten) bijgehouden. Deze gegevens worden intern gebruikt zodat de dienstverlening vlot kan verlopen. Ten Diensten doet er alles aan om uw gegevens goed te beveiligen.

Bent u geen klant meer, dan worden uw gegevens op 1 januari, 2 jaar na het beëindigen van de samenwerking, uit het klantenbestand van Ten Diensten verwijderd. Indien u nog vragen heeft verwijzen wij naar het privacybeleid van Ten Diensten, vermeld op de website.

#### **Artikel 15 Familie**

De werknemer kan niet tewerkgesteld worden bij familie tot in de tweede graad.

#### **Artikel 16 Duur van de overeenkomst**

De overeenkomst wordt afgesloten:

voor onbepaalde duur

voor bepaalde duur, van ..... tot .....

De overeenkomst is, ongeacht de duurtijd, steeds door beide partijen opzegbaar. Zowel de klant als het dienstenchequebedrijf kan met een aangetekend schrijven, Ten Diensten, Veldstraat 45, 2450 Meerhout of e-mail (administratie@tendiensten.be) het contract opzeggen, waarbij een opzegtermijn van 1 maand wordt gerespecteerd (met ingang van postdatum of datum e-mail). Wanneer één van de partijen zijn verplichtingen niet nakomt, kan naargelang het geval, de overeenkomst geschorst of ontbonden worden.

In de volgende gevallen wordt deze overeenkomst van rechtswege ontbonden:

- Indien de erkenning van het dienstenchequebedrijf in het kader van de dienstencheques wordt geschorst of ingetrokken.
- Wanneer er geen dienstencheques meer worden uitgegeven en de klant er geen meer kan aankopen.

#### **Artikel 17 betwistingen**

Betwistingen omtrent deze overeenkomst worden behandeld door de rechtbank van eerste aanleg die bevoegd is voor de woonplaats van het dienstenchequebedrijf.

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in 2 exemplaren en elke partij erkent een exemplaar ontvangen te hebben.

Klant  
(gelezen en goedgekeurd)

Ten Diensten