

OVEREENKOMST TUSSEN GEBRUIKER EN DIENSTENCHEQUEONDERNEMING 'DE THUISWINKEL'
--

Overeenkomst afgesloten tussen

de gebruiker:

Naam :
Voornaam :
Straat + nr :
Postcode/gemeente :
INSZ-nr. :
Tel. :
GSM :
E-mail :
Nr. Sodexo :

en

de dienstenchequeonderneming:

OCMW Zingem
Alfred Amelotstraat 53, 9750 Zingem
Erkenningsnummer: 03339

De verantwoordelijke van de dienstenchequeonderneming is:

Hannelore Rosseel

Tel. 09/389 68 12

e-mail: hannelore.rosseel@ocmwzingem.be

De gebruiker wenst een beroep te doen op de dienstenchequeonderneming en dit op

		Wekelijks	Tweewekelijks
Maandag	Van ... tot ...		
Dinsdag	Van ... tot ...		
Woensdag	Van ... tot ...		
Donderdag	Van ... tot ...		
Vrijdag	Van ... tot ...		

Voor de volgende diensten

- Poetsen van de woning
- Wassen en strijken van huishoudlinnen
- Eenvoudige naaiwerkjes
- Bereiden van maaltijden

Het definitieve werkschema wordt opgesteld door de dienstenchequeonderneming in overleg met de gebruiker.

1. Voorstelling van de dienst

Het OCMW Zingem heeft een erkenning als dienstencheque-onderneming en kan daardoor huishoudelijke hulp aanbieden met dienstencheques. Het OCMW kan daarnaast ook poetshulp aanbieden binnen een Dienst voor Logistieke hulp. Deze is gericht naar gebruikers met een laag inkomen en volgt een specifieke reglementering. Indien u denkt hiervoor in aanmerking te komen, kan dit door de dienstverantwoordelijke bekeken worden aan de hand van een inkomstenonderzoek.

Het OCMW Zingem heeft in totaal een tiental poetsvrouwen in dienst die halftijds tewerkgesteld zijn. Al onze poetsvrouwen zijn professionele werkkrachten die een degelijke opleiding hebben genoten voor de uitoefening van hun beroep. Bovendien wordt hun beroepskennis steeds verder verruimd door regelmatige bijscholing. Op deze wijze trachten wij met onze poetsvrouwen zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de wisselende behoeften en verwachtingen van onze gebruikers.

2. Voor wie is de Thuiswinkel bedoeld?

De Thuiswinkel van het OCMW Zingem staat open voor iedereen die op het grondgebied Zingem woont en gedomicilieerd is. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt op grond van leeftijd, gezinssituatie, inkomen of graad van zelfredzaamheid.

Concreet doet u bij de dienst een aanvraag. Deze wordt behandeld volgens aanvraagdatum, doch met voorrang van de meest hulpbehoevenden. Wij raden u aan pas dienstencheques te bestellen op het moment dat de dienstverantwoordelijke u een poetsvrouw toewijst en u weet wanneer de poetshulp kan worden opgestart.

Afhankelijk van uw noden kunt u kiezen voor wekelijkse of tweewekelijkse hulp. Dit altijd gedurende 4 uren en in de voormiddag.

Elke aanvraag tot het bekomen van huishoudelijke hulp wordt ingediend bij de dienstverantwoordelijke van het OCMW. Zij is bereikbaar elke werkdag tussen 8u30 en 11u30 en op dinsdag van 13u30 tot 18u45 op volgend adres:

Alfred Amelotstraat 53
9750 Zingem
tel. 09/389 68 12
fax 09/389 68 19

of via mail naar hannelore.rosseel@ocmwzingem.be

3. Welk soort activiteiten mag uw poetsvrouw verrichten?

Volgende taken mogen in uw woning worden uitgevoerd:

- Het gewone wekelijkse onderhoud van de bewoonde plaatsen (inkom, gang, living, keuken, slaapkamer, badkamer, toilet): stof afnemen, stofzuigen, dweilen, onderhoud sanitair, ramen lappen...

- Beperkt onderhoud van terras en stoep: vegen + water aftrekken (niet schuren)
- Beperkte en eenvoudige was, strijk en verstelwerkjes
- Bereiden van een maaltijd

Wat mag **niet**?

- Het onderhoud van gemeenschappelijke traphallen en beroepslokalen (winkels, ateliers, praktijk- en bureauruimtes)
- Kleine klusjes (vb. herstellen toilet, afvoer, elektriciteit, schilderen en behangen, auto wassen...)
- Onderhoud van de tuin
- Kinderoppas of oppas op ouderen/zieken
- Boodschappen doen
- Vervoer van personen
- Schoonmaken van niet gebruikte ruimtes (kelder, zolder, stalling) en dierenhokken
- Taken die tot de bejaarden- en verpleegkundige hulp behoren (vb. toedienen medicatie, persoonsverzorging...)
- Alle gevaarlijke, ongezonde of onaangepaste taken (vb. ramen wassen bij regen- of vriesweer)

4. Hoe ga ik concreet te werk?

4.1 Wat is een dienstencheque?

De dienstencheque is een door de federale staat gesubsidieerd systeem dat u, de particuliere gebruiker, een betaalmiddel verschaft waarmee u een poetsvrouw van een erkende onderneming, hier de Thuiswinkel, kan betalen voor huishoudelijk werk binnenshuis.

De dienstencheques worden uitgegeven door Sodexo en kosten vanaf 1 januari 2013 8,50€ per stuk. Eén cheque is goed voor 1 uur hulp en is 8 maanden geldig. De aankoop van dienstencheques geeft u recht op een belastingvermindering van 30% van de totale aankoopwaarde, beperkt tot 500 cheques per jaar per gebruiker. De werkelijke kost voor een dienstencheque bedraagt dus 5,95€.

4.2 Hoe vraag ik dienstencheques aan?

Vooraleer u dienstencheques kunt aankopen, dient u zich in te schrijven bij Sodexo. Deze inschrijving is gratis en gebeurt via een inschrijvingsformulier dat beschikbaar is:

- Op de website van Sodexo: www.dienstencheques-rva.be, u kan het inschrijvingsformulier downloaden of online invullen
- Op telefonische aanvraag bij Sodexo: 02/547 54 95
- Bij de verantwoordelijke van de Thuiswinkel op het OCMW

Het ingevulde formulier moet teruggestuurd worden naar Sodexo via de website, per post of per fax

Sodexo

Cel Dienstencheques

Charles Lemairestraat 1

1160 Brussel

Tel. 02/547 54 95

Fax 02/547 54 96

Sodexo zal uw inschrijving binnen enkele dagen bevestigen en bezorgt u een gebruikersnummer.

Van zodra u uw gebruikersnummer hebt ontvangen, kunt u dienstencheques bestellen.

Een goede raad: bestel uw dienstencheques pas nadat u door de dienstverantwoordelijke een poetsvrouw werd toegewezen. Hou bij uw bestelling rekening met de frequentie van uw hulp en de geldigheidsduur van 8 maanden.

Maak vervolgens 8,50€ per dienstencheque over op de bankrekening vermeld op uw bevestiging van inschrijving. De minimale bestelling bedraagt 10 dienstencheques. U hoeft geen veelvoud van 10 te bestellen, het kunnen er eveneens 12, 15 of 23 zijn.

Uw gebruikersnummer dient als 'gestructureerde mededeling' van uw overschrijving.

Binnen de 10 werkdagen na ontvangst van uw betaling krijgt u de bestelde dienstencheques via de post op het adres dat u op uw inschrijvingsformulier hebt ingevuld.

4.3 Hoe betaal ik met mijn dienstencheques?

Aan het einde van de voormiddag bezorgt u de poetsvrouw één dienstencheque **per gepresteerd uur**. Op elke cheque schrijft u de datum van de prestatie en duidt u aan over welke activiteit het gaat. Na ondertekening geeft u de cheques in zijn geheel (dus **MET** zijstroomkje!) af aan uw poetsvrouw.

Op de achterkant van de dienstencheque vermeld de **poetsvrouw** vervolgens haar naam, voornaam en rijksregisternummer en ondertekent elke cheque. Zij brengt minstens tweewekelijks de cheques binnen op de dienst.

Daarnaast ondertekent u ook het weekoverzicht van de poetsvrouw. Dit geldt als bewijs van afgifte van uw dienstencheques.

4.4 Wat als ik over geen of onvoldoende dienstencheques beschik?

In dat geval noteert de poetsvrouw het aantal ontbrekende dienstencheques op haar weekoverzicht en laat u hiervoor ondertekenen. De eerstvolgende keer dat de poetsvrouw langskomt, bezorgt u haar de ontbrekende dienstencheques.

Wij willen u echter vragen dit zoveel mogelijk te vermijden en dus steeds over voldoende dienstencheques te beschikken. Het is steeds mogelijk een doorlopende opdracht aan uw bank te geven zodat u automatisch en op vaste tijdstippen uw cheques ontvangt.

Elk geleverd uur huishoudelijke hulp dat een maand na datum nog niet betaald is met dienstencheques, zal u aangerekend worden aan het bedrag dat Sodexo per cheque overmaakt aan het erkend dienstenchequebedrijf, zijnde 21,72€ in plaats van de gebruikelijke 8,50€. Bij herhaaldelijke niet-afgifte van dienstencheques of niet betaling van voorgaande facturen behoudt het OCMW zich het recht om de dienstverlening met onmiddellijke ingang stop te zetten.

4.5 Hoe geniet ik van mijn fiscaal voordeel?

Sodexo stuurt u elk jaar op 1 april een fiscaal attest dat u bij uw belastingaangifte moet voegen. Als u geen belastingbrief ontvangt, vraagt u die op eigen initiatief aan bij uw lokaal belastingkantoor.

Meer informatie hierover kan u verkrijgen via het Contactcenter van de FOD Financiën op het nummer 0257/257 57 (gewoon tarief).

5. Wat als ik niet thuis ben wanneer de poetsvrouw komt poetsen?

Bij het eerste contact vragen wij u thuis aanwezig te zijn zodat u de poetsvrouw kan wegwijs maken in uw woning en uw wensen kan verduidelijken. Indien u de poetsvrouw een sleutel en/of alarmcode van de woning geeft, dient dit door beide partijen schriftelijk vastgelegd te worden. De poetsvrouw beschikt hiervoor over een standaardformulier. Een exemplaar hiervan wordt bij de dienstverantwoordelijke bewaard.

Voor dergelijke situaties beschikt de poetsvrouw eveneens over heen- en weerblaadjes. Indien u dit wenst, kan u hiervan gebruik maken. Op die manier kan er toch onderling gecommuniceerd worden. U kunt noteren wat u wilt dat de poetsvrouw doet en zij kan noteren wat ze gedaan heeft, welke producten opgebruikt zijn,...

Bij afwezigheid dient u het correcte aantal gedateerde en ondertekende dienstencheques vóór aanvang van de dienst klaar te leggen.

6. Wat als de poetshulp niet kan doorgaan?

6.1 Bij afwezigheid van de poetsvrouw

De dienstverantwoordelijke brengt u minstens 5 werkdagen op voorhand op de hoogte van **voorzien**e wijzigingen in het werkschema.

Bij een **onvoorzien**e omstandigheid (ziekteverlof, verlof wegens overmacht of omstandigheidsverlof) wordt u zo vlug mogelijk verwittigd. Op de eerste dag van afwezigheid zal dit gebeuren door de poetsvrouw zelf, vanaf de tweede dag wordt u verwittigd door de dienst. Voor kortdurende afwezigheden wordt geen vervanging voorzien. Bij langdurige afwezigheid zal, met voorrang van de meest hulpbehoevendsten en in onderling overleg, vervanging gezocht worden. De uren kunnen hierbij afwijken van de normale regeling.

6.2 Bij afwezigheid van uzelf

De poetshulp kan maximaal 6 maal per kalenderjaar afgezegd worden uiteraard behoudens overmacht. Voorziena afwezigheden dienen door u minstens 5 werkdagen op voorhand gemeld te worden aan de dienstverantwoordelijke. Bij verzuim worden de normale diensturen aangerekend, eveneens aan een bedrag van 21,72€ per uur, uitgezonderd in geval van overmacht. Er mogen in geen geval onderlinge afspraken gemaakt worden met de poetsvrouw inzake verlof.

De poetsvrouw mag in geen geval de woning verlaten om boodschappen te doen. Dit behoort niet tot haar takenpakket en zij is hiervoor niet verzekerd.

7. Is mijn poetsvrouw verzekerd?

Uw poetsvrouw is volledig gedekt op het gebied van arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar en van het werk. Zij is eveneens verzekerd wanneer zij onvrijwillig schade veroorzaakt in uw woning tijdens de werkuren. Bij elk ongeval dient de u de dienstverantwoordelijke **onmiddellijk** op de hoogte te stellen.

8. Heb ik andere verplichtingen?

8.1 Stiptheid

Zowel u als de poetsvrouw dient de werkuren te respecteren. Zij mag in geen geval te laat bij u aankomen of uw woning verlaten vóór het voorziene einduur. U kan haar ook niet vragen om overuren te presteren tenzij met toelating van de dienstverantwoordelijke. Elke afwijking van de voorziene werkregeling dient door u en/of door de poetsvrouw aan de dienstverantwoordelijke gemeld te worden.

8.2 Respect

Uw poetsvrouw is gebonden aan het beroepsgeheim. Respecteer zelf ook de privacy van de poetsvrouw. Contacteer haar dan ook niet thuis of op haar GSM. Alles dient rechtstreeks met de dienstverantwoordelijke afgesproken te worden aangezien enkel zij de werkplanning opmaakt.

8.3 Veiligheid

Als gebruiker dient u het nodige materiaal aan de poetsvrouw ter beschikking te stellen zodat deze op een veilige en kwaliteitsvolle manier het werk kan uitvoeren. Ladders, elektrische toestellen en onderhoudsmaterialen moeten in goede staat verkeren en aan alle veiligheidsvoorschriften voldoen. Als gebruiker dient u uw poetsvrouw bij een eerste contact te wijzen op eventuele gevaren in uw woning (gevaarlijke trap, gevaarlijke producten, gevaarlijk huisdier...). U moet haar ook tonen waar het EHBO-kastje zich bevindt. Bij aanhoudende veiligheidsproblemen kan de hulp worden stopgezet.

De maximale werkhoogte is 2,70m. Zware meubels en grote tapijten worden slechts met hulp van anderen verplaatst en vanaf de eerste verdieping worden enkel de opendraaiende delen van de ramen gepoetst.

In geval van besmettelijke ziektes moet u op voorhand de dienstverantwoordelijke verwittigen. In onderling overleg zal bepaald worden of de huishoudelijke hulp kan doorgaan.

U dient steeds de nodige voorzichtigheid in acht te nemen wat betreft geld en waardevolle zaken aanwezig in uw woning. Bij vermoeden van diefstal dient u steeds de dienstverantwoordelijke te verwittigen. Die zal de zaak grondig onderzoeken. Bij diefstal dient u onmiddellijk aangifte te doen bij de politiediensten om een PV te laten opmaken. Hoewel het OCMW Zingem instaat voor een degelijke screening van de werknemers is het niet aansprakelijk voor gebeurlijke gevallen van diefstal.

De poetsvrouw mag geen cash geld, geschenken, giften of erfenissen aanvaarden. U mag haar dit ook niet aanbieden.

Als gebruiker dient u zich te onthouden van elke daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag ten aanzien van uw poetsvrouw.

8.4 Pauze

Wanneer uw poetshulp minstens 4 uur na elkaar werkt, heeft zij recht op 10 minuten pauze tussendoor. Spreek af met de poetsvrouw waar en wanneer zij best die pauze neemt. Enkel tijdens de pauze mag zij roken doch steeds mits uw toestemming en altijd buitenshuis. Het drinken van alcohol tijdens het werk is verboden.

De poetsvrouw mag niet bellen en/of sms'en tijdens de werkuren, tenzij het noodzakelijk is voor de dienst of in noodgevallen.

8.5 Klachten

Indien u klachten, opmerkingen of suggesties heeft over het werk van uw poetsvrouw of de werking van de dienst, staan wij steeds ter uwer beschikking om dit met u te bespreken.

Deze overeenkomst wordt gesloten in 2 exemplaren

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

datum:

de gebruiker,
"gelezen en goedgekeurd"

verantwoordelijke dienstenchequeonderneming,
"gelezen en goedgekeurd"

Naam en handtekening

Naam en handtekening