

Wijk-werken: gebruikersovereenkomst tussen de gebruiker en de organisator wijk-werken

Deze gebruikersovereenkomst wordt gesloten tussen:

- 1) **De organisator van wijk-werken**, namelijk

Naam

Adres

Telefoonnummer

Emailadres

- ...

- 2) **De gebruiker van wijk-werken**, namelijk:

Naam en voornaam (particuliere gebruiker) / naam van bedrijf, vereniging, openbaar bestuur (rechtspersoon)

Erkenningsnummer van de gebruiker

Adres

Telefoonnummer

Emailadres

Enkel de zes volgende categorieën van gebruikers kunnen gebruik maken van wijk-werken en kunnen een gebruikersovereenkomst tekenen, nl.

1° natuurlijke personen;

2° gemeenten;

3° OCMW's;

4° vzw's en andere niet-commerciële verenigingen, met inbegrip van feitelijke verenigingen;

5° onderwijsinstellingen;

6° land- of tuinbouwbedrijven.

De gebruiker verklaart te behoren tot categorie <...>

Artikel 1: inschrijving

Deze gebruikersovereenkomst wordt pas definitief als de gebruiker het inschrijvingsrecht heeft betaald op het rekeningnummer van de uitgiftemaatschappij. De gebruiker betaalt jaarlijks een inschrijvingsrecht van 7,5 EUR (geldig van datum tot datum).

Bij ondertekening van deze gebruikersovereenkomst verkrijgt de gebruiker een erkenningsnummer van de wijk-werkorganisator. Dit erkenningsnummer heeft de vorm van een gestructureerde mededeling die kan gebruikt worden bij overschrijving van het inschrijvingsrecht en bij de bestelling van wijk-werkcheques.

Bij inschrijving bezorgt de organisator de gebruiker een dubbel van deze gebruikersovereenkomst.

Artikel 2: toegelaten activiteiten

De gebruiker dient een aanvraag in bij de organisator van het gebied waar de activiteiten in het kader van wijk-werken zullen plaatsvinden. U kan bij deze organisator een gedetailleerde lijst van toegelaten activiteiten opvragen. De lijst kan verschillen van gemeente tot gemeente.

Indien u een andere activiteit wil laten verrichten dan deze die zijn toegelaten in de gemeente waar de activiteit moet uitgevoerd worden, meldt u dit aan de wijk-werkorganisator. Deze zal vervolgens de vraag tot goedkeuring van het toevoegen van een nieuwe activiteit aan de lijst met toegelaten activiteiten voorleggen aan de desbetreffende gemeente. Het is de gemeente die beslist of de door u aangevraagde activiteit kan toegelaten worden of niet.

Het adres waar de activiteiten zullen plaatsvinden: (enkel in te vullen indien het om een ander adres gaat dan het adres van de gebruiker) **(ADRES)**

U mag enkel een activiteit laten uitvoeren die toegelaten is voor uw gebruikerstype (= categorie van gebruiker zoals genoteerd in deze gebruikersovereenkomst).

U mag de activiteit pas laten verrichten mits u een geldige gebruikersovereenkomst heeft.

Ook dient u bij het uitvoeren van de activiteiten door de wijk-werker na te gaan of de wijk-werker beschikt over een geldig prestatieformulier.

Artikel 3: wijk-werkcheques

De betaling van de wijk-werker gebeurt niet met contant geld maar door middel van wijk-werkcheques in papieren of elektronische vorm (let op: vanaf 1 juli 2018 kunnen gebruikers die geen natuurlijke personen zijn, alleen nog elektronische cheques aankopen).

Deze wijk-werkcheques worden aangekocht bij de uitgiftemaatschappij. Papieren wijk-werkcheques kunnen enkel aangekocht worden per veelvoud van tien cheques. Elektronische wijk-werkcheques kunnen aangekocht worden in elke gewenste hoeveelheid.

Enkel de gebruiker die in het bezit is van een geldige gebruikersovereenkomst en zijn inschrijvingsrecht heeft betaald, kan wijk-werkcheques aankopen. Bij overschrijving vermeldt u in de mededeling uw erkenningsnummer als gestructureerde mededeling. De aanschafprijs van de wijk-werkcheque wordt meegedeeld door de organisator aan de gebruiker.

De gebruiker geeft de wijk-werkcheques aan de wijk-werker, bij het beëindigen van de activiteit of minstens op het einde van de maand waarin de prestaties plaatsvonden.

De wijk-werkcheque mag enkel gebruikt worden om uitgevoerde prestaties te vergoeden die werkelijk ten behoeve van de gebruiker werden gepresteerd.

Per begonnen uur van prestaties ontvangt de wijk-werker een wijk-werkcheque van de gebruiker.

U vult de nodige gegevens in op de papieren wijk-werkcheque vooraleer u hem afgeeft aan de wijk-werker. Het inleveren van elektronische wijk-werkcheques gebeurt "online".

Op het prestatieformulier zet u uw paraaf of handtekening voor elk ingevuld begonnen uur van prestaties in het kader van wijk-werken.

De wijk-werkcheque is 12 maanden geldig. Hou hier rekening mee bij uw bestelling en overhandig geen vervallen wijk-werkcheques.

Het doorverkopen, ruilen of doorgeven van cheques aan andere personen is niet toegestaan.



U kan enkel de terugbetaling van wijk-werkcheques vragen die niet gebruikt zijn en die nog geldig zijn. De gebruiker dient hiervoor een aanvraagformulier “Formulier terugbetaling of verlies wijk-werkcheques” in bij de uitgiftemaatschappij. De uitgiftemaatschappij staat in voor de terugbetaling van de aanschafprijs aan de gebruiker. Indien de terugbetaling gevraagd wordt, zal dit aan 70% van de aanschafprijs gebeuren.

De gebruiker die wijk-werkcheques besteld heeft en die ze niet of niet volledig ontvangt, doet hiervan melding aan de uitgiftemaatschappij. De gebruiker die wijk-werkcheques ontvangt waarop een foute vermelding staat zoals een verkeerde naam, een foutieve geldigheidsduur, een foutieve indieningstermijn,... kan hiervan eveneens melding maken bij de uitgiftemaatschappij. Dit gebeurt allemaal via hetzelfde aanvraagformulier, nl. het “Formulier terugbetaling of verlies wijk-werkcheques”.

Artikel 4: veiligheid en hygiëne

De gebruiker stelt het nodige materiaal ter beschikking van de wijk-werker om de overeengekomen taken uit te voeren. De terbeschikkinggestelde arbeidsmiddelen moeten aantoonbaar in goede staat zijn. In geen geval mag de wijk-werker gevaarlijke, ongezonde of onaangepaste taken uitvoeren bij de gebruiker. De wijk-werker moet in hygiënische omstandigheden kunnen werken.

Bij herhaaldelijke onhygiënische situaties of veiligheidsproblemen kan u als gebruiker geen beroep meer doen op een wijk-werker om activiteiten te laten uitvoeren.

Uw organisator bezorgt u op eenvoudig verzoek de nodige informatie omtrent de te respecteren voorschriften in het kader van “veiligheid en welzijn” voor de wijk-werkers.

Artikel 5: verzekeringen

De wijk-werker wordt door VDAB verzekerd tegen arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid voor schade die de wijk-werker zou veroorzaken tijdens het uitoefenen van zijn activiteiten. In dergelijk geval moet u onmiddellijk contact opnemen met de organisator om de voor de verzekering noodzakelijke verklaringen op te stellen.

Indien de wijk-werker gebruik dient te maken voor het uitvoeren van de activiteit van uw voertuig kan dit mits:

- de wijk-werker over een geschikt rijbewijs beschikt
- u als gebruiker een uitbreiding van uw eigen polis voor verzekering van dit voertuig regelt zodanig dat gebruik door de wijk-werker onder deze polis valt. De organisator wijk-werken noch VDAB zal enige kosten vergoeden indien er zich schade voordoet.

Gebruik van het eigen voertuig van de wijk-werker tijdens de uitvoering van de activiteit of van een voertuig gehuurd door de gebruiker is niet toegestaan.

Artikel 6: fiscaal attest

Indien u een natuurlijk persoon bent kan u een belastingvoordeel bekomen bij inzet van wijk-werkers voor het uitvoeren van uw activiteiten.

De uitgiftemaatschappij bezorgt de gebruikers die onderworpen zijn aan de personenbelasting jaarlijks vóór 1 april een fiscaal attest, met vermelding van de aankoopprijs van de wijk-werkcheques die op zijn naam werden besteld en die betaald werden tijdens het voorafgaande kalenderjaar. U krijgt dit fiscaal attest toegestuurd en kan dit bij uw belastingaangifte voegen.



Artikel 7: bijkomende inlichtingen

Indien u nog bijkomende inlichtingen wenst kan u steeds contact opnemen met uw betrokken organisator van wijk-werken. Met vragen omtrent de wijk-werkcheques kan u ook terecht bij Edenred Belgium NV, Vorstlaan 165 b9, B-1160 Brussel (telnr. 02/678.28.57) (www.edenred.be/wijkwerkcheque).

Artikel 8: bescherming van gegevens

Uw verklaringen worden verwerkt en bewaard in geïnformatiseerde bestanden. Deze gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

Artikel 9: naleving overeenkomst

Door het ondertekenen van deze overeenkomst verbindt u zich ertoe de bepalingen na te leven.

Voor betwistingen omtrent deze gebruikersovereenkomst is de rechtbank van Brussel bevoegd. Deze overeenkomst wordt opgemaakt in 2 exemplaren. Elke partij erkent één exemplaar van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

Datum

handtekening gebruiker

handtekening organisator