



Dienstencheques

## INHOUD

Wie kan een beroep doen op dienstencheques?	4
Wat kan onze huishoudhulp allemaal voor jou doen?	4
Wat behoort NIET tot het takenpakket van onze huishoudhulp?	5
Opstart dienstverlening	6
Opvolging van de dienstverlening	6
Wat mag je van Korian Home Care verwachten?	7
Wat verwacht Korian Home Care van jou?	9
Wat betaal je voor onze dienstverlening?	12
Administratieve bijdrage	15
Wat kun je doen als je niet tevreden bent?	16
Een klacht indienen	16

# Welkom

Beste klant,

De directie en het personeel van Korian Home Care heten jou van harte welkom.

Sinds het ontstaan van de dienstencheque in 2004, hebben wij de nodige expertise opgebouwd in het aanbieden van huishoudelijke hulp via dit systeem.

Ons team van gemotiveerde medewerkers staat klaar om je met plezier te ontlasten van huishoudelijke taken zoals poetsen, koken, wassen en strijken.

Bij de start van onze samenwerking heb je ongetwijfeld nog heel wat praktische vragen. Via deze klantenbrochure hopen we je alvast een aantal antwoorden te kunnen geven. Wanneer je na het lezen van deze brochure nog vragen hebt, dan kun je deze altijd stellen aan één van onze regioverantwoordelijken.

Wij danken je voor het vertrouwen dat je in onze organisatie stelt en kijken alvast uit naar een vlotte en boeiende samenwerking!

Met vriendelijke groeten,

Het team van Korian Home Care



## Huishoudelijke hulp via dienstencheques

### **Wie kan een beroep doen op dienstencheques?**

Iedere meerderjarige particulier die gedomicilieerd is in België, kan een beroep doen op het dienstenchequesysteem.

Bedrijven komen niet in aanmerking.

Zelfstandige moeders krijgen 105 dienstencheques gratis om hen te helpen bij het hervatten van hun professionele activiteiten.

### **Wat kan onze huishoudhulp allemaal voor jou doen?**

Onze huishoudhulpen zullen je met plezier helpen met allerlei huishoudelijke taken en onderhoudstaken.

Hieronder vind je een opsomming van taken die de huishoudhulp mag verrichten:

- wassen, strijken en verstellen van kleding en linnen;
- verrichten van kleine naaiwerkjes;
- bereiden van maaltijden;
- bedden opmaken en verschonen;
- stof afnemen en stofzuigen, opruimen;
- ramen schoonmaken;
- afwassen;
- vloeren dweilen en schuren;
- schoonmaak van sanitair en toestellen;
- boodschappen doen;
- ...

### **Wat behoort NIET tot het takenpakket van onze huishoudhulp?**

Taken die niet toegelaten zijn:

- onderhoud van gemeenschappelijke traphallen;
- onderhoud van winkels;
- onderhoud van praktijk – en bureelruimten;
- opvang en verzorging van huisdieren en onderhoud van dierenhokken;
- tuinieren;
- herstellingswerken;
- elektriciteitswerken;
- behangen en schilderen;
- babysitten;
- opvang van zieke kinderen en bejaarden;
- administratief werk;
- plafonds afwassen;
- auto's schoonmaken;
- alle taken in onveilige, onhygiënische en onaangepaste werkomstandigheden.



## Praktische informatie

### **Opstart dienstverlening**

Wij proberen de dienstverlening zo snel mogelijk op te starten, maar soms kan het gebeuren dat je even moet wachten omdat er niet direct een vrije plaats beschikbaar is. De regioverantwoordelijke brengt je dan op de hoogte wanneer de hulp kan opgestart worden.

Wanneer de hulp effectief wordt opgestart, zal de regioverantwoordelijke contracten opsturen. Hiervan dienen 2 exemplaren teruggestuurd te worden. De regioverantwoordelijke zal telefonisch contact opnemen of op huisbezoek komen om jouw huishoudhulp voor te stellen. Dit gebeurt steeds in overleg en met toestemming van de klant.

### **Opvolging van de dienstverlening**

De regioverantwoordelijke is steeds je eerste aanspreekpunt. Hij/zij zorgt voor een permanente opvolging en coaching van onze huishoudhulpen. Je kunt bij hem/haar terecht voor vragen, opmerkingen en klachten in verband met de dienstverlening.

Wij trachten onze dienstverlening dagelijks te verbeteren. Daarom heeft de regioverantwoordelijke regelmatig telefonisch en persoonlijk contact met de huishoudhulp. Tijdens deze contacten worden klantsituaties besproken waardoor wij de nodige tips en adviezen aan onze huishoudhulpen kunnen geven. Dit kan de dienstverlening alleen maar ten goede komen.

## **Wat mag je van Korian Home Care verwachten?**

### **RESPECT EN VERTROUWEN**

Onze medewerkers zijn strikt gebonden aan het beroepsgeheim.

Er wordt van hen steeds een respectvolle houding verwacht tegenover alle klanten.

### **GOEDE EN BETROUWBARE MEDEWERKERS**

Onze huishoudhulpen worden door middel van een goede screening door de regioverantwoordelijke aangeworven. Zij volgen op regelmatige tijdstippen een opleiding en worden voortdurend gecoacht en begeleid door onze regioverantwoordelijken.

### **SIGNAALFUNCTIE**

Onze huishoudhulpen houden de regioverantwoordelijke regelmatig op de hoogte over het verloop van de dienstverlening. Op die manier kunnen we als organisatie een volledig beeld behouden van de dienstverlening en waar nodig bijsturen.

### **RESPECTEREN VAN DE GEMAAKTE AFSPRAKEN**

Onze medewerkers houden zich aan de afspraken die binnen onze organisatie gelden inzake taakhoud, werkuren en voorschriften op het vlak van veiligheid en hygiëne.

### **GESCHENKEN EN GIFTEN**

Onze huishoudhulpen mogen geen giften of geschenken aanvaarden van klanten. Geld lenen van een klant is ten strengste verboden voor onze medewerkers

### **AFWEZIGHEID VAN DE HUISHOUDHULP**

Als de huishoudhulp afwezig is door ziekte, vorming of vakantie, dan brengt de regioverantwoordelijke of de huishoudhulp je daarvan zo snel mogelijk op de hoogte. Indien gewenst, proberen wij iemand ter vervanging te sturen. Omwille van organisatorische redenen kunnen wij dit niet altijd garanderen.



## VERZEKERING TEGEN ARBEIDSONGEVALLEN EN SCHADE

Onze medewerkers zijn verzekerd tegen arbeidsongevallen en materiële schade die zij eventueel aanrichten. Schade te wijten aan slijtage, slecht onderhoud of ouderdom is niet verzekerd.

De huishoudhulp heeft de opdracht de regioverantwoordelijke onmiddellijk te verwittigen wanneer zich een arbeidsongeval of materieel schadegeval voordoet. Ook van de klant verwachten we dat hij/zij hiervan aangifte doet bij de regioverantwoordelijke.

## NALEVING VAN DE PRIVACYWET

Wij leven als organisatie de beginselen van de privacywet (wet van 8 december 1992) en de Europese wetgeving om persoonsgegevens van personen te beschermen (GDPR) na.



## Wat verwacht Korian Home Care van jou?

### RESPECT EN VERTROUWEN

Een vlotte en goede dienstverlening kan alleen tot stand komen als alle partijen het nodige vertrouwen en respect geven aan elkaar. Daarom vragen we ook aan jou om op een respectvolle manier met onze medewerkers om te gaan; ongewenst grensoverschrijdend gedrag (zoals pesten, bedreigingen, valse beschuldigingen, discriminatie, ongewenste intimiteiten ...) ten aanzien van onze huishoudhulpen kunnen wij niet tolereren en kan leiden tot de onmiddellijke stopzetting van de dienstverlening.

### HYGIËNISCHE EN VEILIGE WERKOMSTANDIGHEDEN

Onze medewerkers moeten in veilige en hygiënische omstandigheden kunnen werken. Ze moeten over degelijk materiaal kunnen beschikken. De werkgever stelt poetshandschoenen, werkschoenen en werkkledij ter beschikking.

In onze materiaallijst, die je bij de opstart van de hulp van de regioverantwoordelijke krijgt, kun je lezen wat wij hieronder verstaan. Je vindt deze lijst ook terug op onze website [www.korianhomecare.be](http://www.korianhomecare.be).

Producten die bleekwater (javel) of ammoniak bevatten, mogen niet gebruikt worden.

Het is niet toegestaan poetswerk te verrichten waarvoor het gebruik van een ladder met meer dan 3 treden nodig is.

Bij regen, sneeuw en koude of hoge temperaturen verricht de huishoudhulp geen buitenpoetswerk.





## ROOKBELEID

Elke medewerker heeft recht op een rookvrije werkomgeving. Daarom worden met de klant vooraf duidelijke afspraken gemaakt:

- Niet roken als de huishoudhulp aanwezig is of in zijn/haar onmiddellijke nabijheid.
- Vlak voor de huishoudhulp komt, de woning goed verluchten.
- Erop toezien dat de andere huisgenoten de gemaakte afspraken respecteren.

Wanneer de huishoudhulp rookt en de klant niet, is het belangrijk vooraf goede afspraken te maken:

- Staat de klant een korte rookpauze toe?
- Waar mag de huishoudhulp eventueel roken en waar mag hij/zij de as en peuken laten?

## HUISDIEREN

Wij vragen je om eventuele huisdieren tijdens de aanwezigheid van de huishoudhulp in een aparte ruimte te plaatsen, zeker wanneer de hulp allergisch of bang is van huisdieren. Het poetsen van hokken of reinigen van bijvoorbeeld kattenbakken behoort niet tot het takenpakket van de huishoudhulp.

## PAUZES

Wanneer de huishoudhulp 6u of langer werkt op een dag, heeft hij/zij recht op minimum een half uur onbetaalde pauze. Het staat je als klant vrij om je hulp tussendoor nog een kleine koffie- en/of rookpauze te gunnen.

## ANNULEREN VAN DE HULPBEURT

Als je een hulpbeurt wil annuleren, dan breng je de regioverantwoordelijke daar best zo snel mogelijk van op de hoogte. De annulatie moet ten laatste 3 werkdagen voor de hulpbeurt gemeld worden. Verwittig je later, dan zal de geannuleerde hulpbeurt toch aangerekend worden.

Afmeldingen die enkel aan de huishoudhulp worden gemeld, worden als niet gemeld beschouwd en bijgevolg gefactureerd aan de werkelijke waarde van een dienstencheque.

Je kunt de hulp telefonisch annuleren op de volgende telefoonnummers:

- **03 860 70 00** voor regio Antwerpen/Mechelen/Vaartland/Klein-Brabant
- **056 22 23 75** voor regio Kortrijk/Roeselare
- **011 49 57 00** voor regio Hasselt

Je kunt een hulpbeurt ook via e-mail annuleren op [dienstencheques@korianhomecare.be](mailto:dienstencheques@korianhomecare.be).

## BEROEPSGEHEIM

Onze huishoudhulpen werken in dienstverband en zijn gebonden aan het beroepsgeheim, ook na het beëindigen van de dienstverlening.

## DUUR VAN DE OVEREENKOMST

Indien je de overeenkomst met Korian Home Care wenst te beëindigen, dien je dit schriftelijk te melden per mail, post of fax. Je dient een opzegperiode van 1 maand te respecteren.



## Kostprijs en registratie

### **Wat betaal je voor onze dienstverlening?**

#### **1. Kostprijs**

##### **BETALINGSWIJZE**

De klant betaalt per gepresteerd uur 1 dienstencheque. De dienstencheque kost €9 per uur en is fiscaal aftrekbaar conform de geldende wetgeving.

Er kan betaald worden met papieren of elektronische dienstencheques.

Korian Home Care staat enkel in voor het regelen van de huishoudhulp.

Elke klant dient dienstencheques aan te kopen bij Sodexo, de firma die verantwoordelijk is voor de uitgifte van de dienstencheques.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website [www.dienstencheques-vlaanderen.be](http://www.dienstencheques-vlaanderen.be).

## WIJ GEVEN JE HIERBIJ BEKNOPT WEER WAT JE ALS NIEUWE KLANT HOORT TE DOEN.

Je dient je te registreren op de website [www.dienstencheques-vlaanderen.be](http://www.dienstencheques-vlaanderen.be).

Hier maak je de keuze voor elektronische cheques of papieren cheques.

Nadat je je geregistreerd hebt, kan je dienstencheques bestellen. Bij bestelling van de cheques moet je volgende zaken in acht nemen:

- minimum 10 cheques bestellen;
- je dient het juiste bedrag op het rekeningnummer van Sodexo te storten. Het bedrag moet een veelvoud van €9 zijn;
- je gebruikersnummer moet je in de gestructureerde mededeling invullen;
- dienstencheques mogen enkel op eigen naam en adres staan (dus geen dienstencheques gebruiken van familieleden);
- bij de overheid kan er een attest bekomen worden voor de terugbetaling van de dienstencheques indien je geen belastingen meer betaalt. Iedereen heeft dus recht op de fiscale aftrek;
- zelfstandige moeders krijgen 105 dienstencheques gratis om hen te helpen bij het hervatten van hun professionele activiteiten. Deze dienen niet besteld te worden via Sodexo, maar via de sociale zekerheidskas, de cheques kunnen besteld worden vanaf de 6de maand van de zwangerschap tot en met 15 weken na de bevalling. Voor meer info hierover kan je contact opnemen met de sociale zekerheidskas.

## REGISTRATIEPROCEDURE VOOR ELEKTRONISCHE CHEQUES:

### STAP 1

Registreren via de website [www.dienstencheques-vlaanderen.be](http://www.dienstencheques-vlaanderen.be).

Kies hier voor elektronische dienstencheques.

### STAP 2

Nadat je geregistreerd bent, kun je meteen elektronische cheques bestellen via de website. Je moet minimum 10 cheques bestellen en het bedrag dat je overschrijft, moet een veelvoud van €9 zijn.

Vul bij de betaling steeds je klantnummer in bij de gestructureerde mededeling.

Indien aan deze voorwaarden niet voldaan is, zal Sodexo je het bedrag terugstorten.

### STAP 3

De huishoudhulp komt bij jou een prestatie leveren.

### STAP 4

Op het einde van de gepresteerde uren zal de huishoudhulp de prestatie registreren. De huishoudhulp kan dit op 3 manieren doen:

- Via je vaste lijn op het gratis nummer 0800 355 30
- Via de applicatie 'jobtracker' van Sodexo op de smartphone
- Mobiel op 02 547 54 97 (zonaal tarief)

### STAP 5

Korian Home Care zal deze prestatie nakijken en valideren.

### STAP 6

Als Korian Home Care de prestatie gevalideerd heeft, dien je deze enkel te bevestigen. Na 9 werkdagen volgt een automatische validatie.

**OPMERKING:** indien je niet voldoet aan één van de bovenstaande voorwaarden, zal je geen cheques ontvangen. Sodexo zal het bedrag op je rekening terugstorten.



## **2. Administratieve bijdrage**

Om een kwalitatieve dienstverlening te garanderen, investeren wij in collectieve bijscholingen en individuele begeleidingen voor onze huishoudhulpen. Hiervoor vragen we een administratieve bijdrage die 2 maal per jaar wordt gefactureerd.

# Klachten

## Wat kun je doen als je niet tevreden bent?

Het kan zijn dat je om verschillende redenen niet tevreden bent over de geboden dienstverlening.

In eerste instantie mag je je ontevredenheid uiteraard bespreken met je huishoudhulp. Hij/zij kan daar dan rekening mee houden en zo kun je samen tot een oplossing komen.

Blijf je met een klacht zitten, dan kun je je regioverantwoordelijke contacteren zodat dit verder kan onderzocht en opgelost worden.

Ben je niet tevreden met de voorgestelde oplossing of heb je het gevoel dat er niet naar je geluisterd wordt, dan kun je een klacht indienen bij de directeur thuiszorg.

## Een klacht indienen

Je kunt een klacht indienen ter attentie van de directie. Deze klacht wordt bij voorkeur schriftelijk ingediend, per post of via mail:

**Korian Home Care**  
**T.a.v. de directeur thuiszorg**  
**Overwinningstraat 133-135**  
**2830 Willebroek**

**[klachten@korianhomecare.be](mailto:klachten@korianhomecare.be)**

Uiterlijk binnen de 14 dagen na ontvangst van je klacht zal de directie je een gemotiveerd antwoord sturen.











## Contactgegevens



### Algemene contactgegevens:

078 15 20 12

info @korianhomecare.be

www.korianhomecare.be

### Specifiek voor uw regio:

