

**Algemene voorwaarden Daoust Dienstencheques**  
**Versie 12/2022****1. Toepassing van de algemene voorwaarden**

De gebruiker is gebonden aan deze algemene voorwaarden. Hij mag er geen aantekeningen op maken en hij mag ze niet wijzigen. Hij mag evenmin de bepalingen van het contract op enigerlei wijze wijzigen.

In geval van wijziging van deze algemene voorwaarden zal Daoust de nieuwe voorwaarden publiceren op zijn website [www.daoust.be](http://www.daoust.be) en zal Daoust de gebruiker hiervan op voorhand en via e-mail of sms op de hoogte brengen. De gebruiker beschikt vervolgens over een termijn van 14 kalenderdagen vanaf de publicatiedatum om de contractuele relatie tussen hem en Daoust eventueel te beëindigen als hij niet instemt met de nieuwe voorwaarden en dit volgens de opzeggingsbepalingen zoals vermeld in de algemene voorwaarden. De wijzigingen worden pas van kracht op de dag na het verstrijken van deze termijn van 14 kalenderdagen, voor zover de gebruiker in de tussentijd de contractuele relatie niet heeft beëindigd. De nieuwe voorwaarden zijn tegenstelbaar aan de gebruiker vanaf hun inwerkingtreding.

De gebruiker die weigert het ondertekende contract en de geparafeerde algemene voorwaarden terug te sturen naar Daoust, maar wel gebruik heeft gemaakt van de diensten van de huishoudhulp, wordt geacht de bepalingen van het contract en de algemene voorwaarden uitdrukkelijk en onherroepelijk te hebben aanvaard, indien Daoust aantoont dat het contract en/of de algemene voorwaarden hem werden toegezonden.

**2. Verbintenissen van de partijen**

**2.1.** Daoust verbindt zich ertoe om alles in het werk te stellen (middelenverbintenis) om de gebruiker een huishoudhulp ter beschikking te stellen die is geselecteerd voor de overeengekomen periode en uren.

De huishoudhulp van Daoust NV kunnen de gebruiker huishoudelijke hulp aanbieden die uitsluitend bestaat uit de volgende activiteiten:

- schoonmaken van de woning;
- bereiden van maaltijden (uitsluitend in de woning van de gebruiker);
- huishoudelijke boodschappen (voor de dagelijkse behoeften);
- wassen, strijken en verstellen van wasgoed (uitsluitend in de woning van de gebruiker).

**2.2.** De gebruiker verbindt zich ertoe:

- om de wetgeving inzake de dienstencheques na te leven, meer bepaald:
  - op het vlak van het maximale aantal dienstencheques waarover hij volgens zijn persoonlijke situatie mag beschikken;
  - op het vlak van de toegestane activiteiten. Het is strikt verboden om een activiteit te laten uitvoeren die wettelijk niet is toegestaan (bv. tuinonderhoud, herstelwerkzaamheden, schoonmaken van gemeenschappelijke ruimten van een gebouw of van woningen verhuurd aan derden, schoonmaken van professionele gebouwen, op dieren passen ...);
  - op het vlak van het verbod van bloed- of aanverwantschap met een huishoudhulp en het verbod om onder hetzelfde dak te wonen als de

huishoudhulp;

- op het vlak van de verplichting om dienstencheques op naam af te leveren;
- om de huishoudhulp te voorzien van het nodige materiaal en de nodige producten voor de gevraagde taken. Dit materiaal en deze producten moeten daadwerkelijk ter beschikking van de huishoudhulp worden gesteld. Als die niet bereikbaar, niet beschikbaar of buiten gebruik zijn en de huishoudhulp daardoor niet kan werken, zullen de prestaties verschuldigd zijn op dezelfde manier als wanneer ze wel hadden kunnen worden verricht. Ze zullen aan de gebruiker worden aangerekend ten belope van een bedrag dat overeenstemt met de waarde van de gewestelijke tussenkomst en van de aankoopprijs van de dienstencheque, zoals vastgelegd in Hoofdstuk III van het koninklijk besluit van 12.12.01 in verband met de dienstencheques (hierna 'reële waarde' genoemd) per uur niet-verrichte prestatie, als compensatie voor de winstderving en het geleden nadeel door Daoust. Bovendien is de gebruiker als enige verantwoordelijk voor de staat van het materiaal en de producten die hij aan de huishoudhulp ter beschikking stelt;
- om steeds duidelijke en nuttige instructies en aandachtspunten mee te delen aan de huishoudhulp voor de uitvoering van het werk;
- om Daoust dezelfde dag of ten laatste de volgende dag op de hoogte te brengen van een onvoorziene afwezigheid of vertraging van de huishoudhulp, zodat een oplossing kan worden voorgesteld aan de gebruiker;
- om elk gepresteerd uur te betalen met één dienstencheque;
  - bij gebruik van papieren cheques: om vóór de aanvang van elke prestatie te beschikken over het aantal dienstencheques dat overeenstemt met het geplande aantal uren. De gebruiker is als enige verantwoordelijk voor het bezorgen van deze papieren cheques aan het JobCenter;
  - bij gebruik van elektronische cheques: om ervoor te zorgen dat zijn account voldoende is aangevuld vóór de uitvoering van de prestaties en om de prestaties zo snel mogelijk te valideren wanneer een validering vereist is;
- om de huishoudhulp niet te vragen de kosten die in het kader van zijn of haar prestaties zijn gemaakt, ten laste te nemen (bv.: verplaatsingskosten om boodschappen te doen)). Deze kosten zijn uitsluitend voor rekening van de gebruiker;
- om toestemming te geven voor het bezoek van een vertegenwoordiger van Daoust op de plaats waar de activiteit wordt uitgevoerd, zodat die laatste kan nagaan of de voorwaarden van deze overeenkomst worden nageleefd of in geval van een regionale of federale verplichting;
- om als enige de verantwoordelijkheid te dragen voor eventuele voorschotten en/of leningen die hij aan de huishoudhulp zou toestaan. Hij wordt ervan op de hoogte gebracht dat de huishoudhulp geen geld mag accepteren van, noch geld mag vragen aan de gebruiker;
- De gebruiker wordt ervan op de hoogte gebracht dat:

- o de huishoudhulp niet mag roken tijdens de werkuren. Als er geen pauze is gepland tijdens de werkuren, biedt de gebruiker de huishoudhulp de mogelijkheid om een sigaret te roken in de voormiddag en een tweede in de namiddag;
- o de huishoudhulp niet mag telefoneren tijdens de werkuren, tenzij om zijn of haar prestaties in te voeren of wanneer het een noodoproep betreft. In dat geval mag de huishoudhulp gebruikmaken van de telefoon van de gebruiker. Bij wijze van uitzondering kan aan de huishoudhulp worden toegestaan om te bellen en om zijn of haar gsm aan te zetten.

### **3. Werkschema**

**3.1.** De gebruiker deelt aan Daoust het gewenste werkschema mee: dag, frequentie, aantal uren en de uit te voeren taken. In overeenstemming met de geldende wetgeving bedraagt de minimale duur voor elke prestatie 3 uur.

Daoust heeft het recht dit schema te weigeren bij interne toepassingsproblemen. In dat geval moeten de partijen en andere regeling overeenkomen. Als er geen overeenstemming kan worden bereikt, wordt de overeenkomst onmiddellijk en zonder opzegging of schadevergoeding beëindigd.

**3.2.** Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, heeft Daoust het recht om de huidige werknemer te vervangen door andere werknemer met een gelijkwaardige kwalificatie.

**3.3.** Bij afwezigheid van de huishoudhulp zal Daoust alles in het werk stellen (middelenverbintenis) om hem of haar te vervangen, onder voorbehoud van de beschikbaarheid van haar huishoudhulpen. Indien de huishoudhulp door overmacht verhinderd is te werken, kan geen schadevergoeding van Daoust geëist worden.

**3.4.** Een gebruiker bij wie wekelijks prestaties worden verricht, kan per kalenderjaar tot zesmaal toe kosteloos de geplande prestaties voor eenzelfde dag annuleren, op voorwaarde echter dat Daoust minstens 14 kalenderdagen op voorhand schriftelijk op de hoogte wordt gebracht van deze annulering. Zo niet, dan zijn de betrokken prestaties verschuldigd en worden ze gefactureerd als schadevergoeding tegen hun reële waarde per niet-gepresteerd uur. Dit geldt ook in geval van een annulering buiten de hoger vermelde limieten.

Er wordt gepreciseerd dat als de overeenkomst in de loop van een kalenderjaar in werking treedt, het aantal mogelijke gratis annuleringen bij wekelijks gebruik als volgt pro rata wordt berekend: bij een inwerkingtreding in maart of april kan het recht slechts gedurende maximaal 5 weken tot het einde van het kalenderjaar worden uitgeoefend; in mei of juni: 4 weken; in juli of augustus: 3 weken; in september of oktober: 2 weken; in november of december: 0 weken.

Het recht op annulering wordt niet overgedragen van jaar tot jaar en kan niet worden uitgeoefend tijdens de opzegtermijn in geval van beëindiging van de overeenkomst door de gebruiker.

**3.5.** In afwijking van artikel 3.4 kan een gebruiker bij wie tweewekelijks prestaties worden verricht per kalenderjaar tot driemaal toe kosteloos de geplande prestaties voor eenzelfde dag annuleren (dus in totaal 3 annuleerbare weken per kalenderjaar), op voorwaarde echter dat Daoust minstens 14

kalenderdagen op voorhand op de hoogte wordt gebracht van deze annulering. Zo niet, dan zijn de betrokken prestaties verschuldigd en worden ze gefactureerd als schadevergoeding tegen hun reële waarde per niet-gepresteerd uur. Dit geldt ook in geval van een annulering buiten de hoger vermelde limieten.

Er wordt gepreciseerd dat als de overeenkomst in de loop van een kalenderjaar in werking treedt, het aantal mogelijke gratis annuleringen als volgt pro rata wordt berekend: bij een annulering in maart of april kan het recht slechts gedurende maximaal 2 weken tot het einde van het kalenderjaar worden uitgeoefend; in mei of juni: 2 weken; in juli of augustus: 1 week; in september of oktober: 1 week; in november of december: 0 weken. Het recht op annulering wordt niet overgedragen van jaar tot jaar en kan niet worden uitgeoefend tijdens de opzegtermijn in geval van beëindiging van de overeenkomst door de gebruiker.

**3.6.** Met uitzondering van de gevallen waar dit uitdrukkelijk is toegestaan door deze overeenkomst, wordt een gebruiker die weigert dat de huishoudhulp diensten verleent, geacht de betrokken prestatie(s) onrechtmatig te annuleren. Deze prestaties zullen dus aan de gebruiker worden gefactureerd als schadevergoeding tegen hun reële waarde per niet-gepresteerd uur en dit onverminderd de meer uitgebreide schadevergoedingen die toekomen aan Daoust.

### **4. Veiligheid, hygiëne en ongepast gedrag**

**4.1.** De gebruiker mag in geen geval aan de huishoudhulp vragen om gevaarlijke taken uit te voeren die een risico inhouden voor de gezondheid en/of ongeschikt zijn, zoals bijvoorbeeld:

- alle schoonmaakwerkzaamheden buiten in moeilijke weersomstandigheden (regen, sneeuw, koude of hitte);
- werkzaamheden op hoogte (meer dan een meter boven de grond) en alle werkzaamheden in ongeschikte omstandigheden of die een valrisico inhouden;
- het dragen van lasten die rugpijn kunnen veroorzaken;
- aanwezigheid van blootliggende elektrische draden, slecht bevestigde stopcontacten ...

De gebruiker garandeert dat de huishoudhulp in optimale veiligheidsomstandigheden kan werken. Hij moet Daoust onder meer op de hoogte brengen van de aanwezigheid van gevaarlijke en/of agressieve en/of giftige dieren (spinnen, slangen, insecten, honden, katten ...). De gebruiker moet alle nodige maatregelen treffen opdat de huishoudhulp niet rechtstreeks in contact komt met deze dieren of moet minstens het contact met de dieren beveiligen.

De gebruiker garandeert dat de huishoudhulp kan werken in goede hygiënische omstandigheden, ruimtes waar schimmel aanwezig is op de muren mogen niet worden schoongemaakt.

De gebruiker moet elke besmettelijke ziekte (bv. Covid-19, meningitis) aan Daoust melden zodra hij weet heeft van de ziekte. Hij kan bijgevolg geen enkele prestatie van de werknemer aanvaarden op straffe van het aanvaarden van zijn aansprakelijkheid jegens deze laatste.

De gebruiker stelt al het nodige materiaal (inclusief EHBO-materiaal) en alle nodige producten ter beschikking van de huishoudhulp om het werk veilig, gezond en ergonomisch te kunnen uitvoeren. Hij informeert de huishoudhulp tijdens het onthaal (dat de gebruiker geeft op de eerste werkdag van de huishoudhulp) over deze producten, over de locatie van het

EHBO-materiaal en over de gevaren en de onderhoudsmethoden die eigen zijn aan zijn woning. De gebruiker mag geen corrosieve, oxiderende, industriële (d.w.z. niet ontworpen of geschikt voor het schoonmaken van woningen) of gevaarlijke producten ter beschikking stellen van de huishoudhulp, bijvoorbeeld bleekwater (NAC10), ammoniak (NH<sub>3</sub>), zoutzuur (HCL), aceton (C<sub>3</sub>H<sub>6</sub>O), 'white spirit' of alle soorten oplosmiddelen in het algemeen. Het is bovendien ook verboden om defect elektrisch materiaal ter beschikking te stellen zoals bijvoorbeeld een snoer waarvan de isolatie stuk is, een apparaat dat een elektrische vonk geeft bij het aanzetten of een toestel waarvan een deel van het toestel afgebroken is (bijvoorbeeld een deel van het plastic).

**4.2.** De huishoudhulp heeft het recht om te weigeren onveilige en/of onhygiënische taken uit te voeren. In geval van slechte hygiënische en/of slechte veiligheidsomstandigheden en/of een besmettelijke ziekte, heeft Daoust het recht onmiddellijk de uitvoering van zijn contractuele verplichtingen op te schorten totdat de gebruiker het gebrek aan hygiëne heeft verholpen en/of de ruimten veilig heeft gemaakt.

De gebruiker is bovendien als schadevergoeding een bedrag verschuldigd gelijk aan de reële waarde van een dienstencheque per niet-gepresteerd uur om reden van de slechte hygiënische en/of slechte veiligheidsomstandigheden en dit onverminderd de meer uitgebreide schadevergoedingen die toekomen aan Daoust.

In geval van het voortduren van deze slechte hygiënische en/of slechte veiligheidsomstandigheden die al dan niet tot ziekte van de huishoudhulp leiden, heeft Daoust het recht om de overeenkomst zonder voorafgaande kennisgeving noch schadevergoeding te beëindigen via mail of per post, zonder dat Daoust daar redenen voor moet opgeven. In dit geval is de gebruiker aan Daoust een vergoeding verschuldigd die gelijk is aan 1 maand prestaties, gefactureerd tegen de reële waarde van de dienstencheque per gepland uur prestaties om de winstderving en de door Daoust geleden schade te compenseren, en dit onverminderd de meer uitgebreide schadevergoedingen die toekomen aan Daoust.

**4.3.** De gebruiker mag in geen geval blijf geven van beledigend, oneerbiedig, agressief (al dan niet onder invloed van drugs of alcohol ...) gedrag of van gedrag dat in strijd is met de goede zeden, ten aanzien van de huishoudhulp en het personeel van Daoust. In een dergelijk geval behoudt Daoust zich het recht voor om onmiddellijk via mail of per post een einde te stellen aan de overeenkomst, zonder voorafgaande kennisgeving of schadevergoeding. Deze beslissing zal worden genomen in het geval van door Daoust ontvangen klachten. In dit geval is de gebruiker aan Daoust een vergoeding verschuldigd die gelijk is aan één maand prestaties, gefactureerd tegen de reële waarde van de dienstencheque per gepland uur prestaties, om de winstderving en de door Daoust geleden schade te compenseren.

## **5. Administratieve kosten en kosten in geval van lange verplaatsingen**

### **5.1 Administratieve kosten**

De gebruiker betaalt een vaste administratieve vergoeding van 9,99 euro per maand ter dekking van de kosten voor het beheer/ de administratie van zijn dossier, ongeacht het aantal gewerkte uren en de frequentie van de diensten van de huishoudhulp.

Deze vergoedingen moeten contant worden betaald en worden eenmaal per kwartaal verzonden (9,99 € X 3 maanden). Indien de eerste dienst na de ondertekening van het contract in de loop van het kwartaal plaatsvindt, wordt de vaste vergoeding in de maand na de eerste dienst en vervolgens per kwartaal gevorderd. De betaling van deze vergoeding geschiedt via een digitaal betalingssysteem en gebeurt via domiciliëring of bankoverschrijving of via een QR-code.

In geval van opzegging van het contract door een van de partijen worden deze administratiekosten niet terugbetaald, noch volledig, noch in verhouding tot de maanden die reeds vóór de opzegging van het contract waren gedekt.

In geval van niet-betaling, gedeeltelijke betaling of laattijdige betaling van deze administratieve kosten, zal de huishoudhulp niet langer diensten verlenen aan de gebruiker en behoudt Daoust zich het recht voor de overeenkomst op te zeggen via mail of per post zonder voorafgaande kennisgeving of schadevergoeding aan de gebruiker.

Daoust behoudt zich het recht voor het bedrag van de administratiekosten eenzijdig te verhogen en/of de voorwaarden te wijzigen. De gebruiker wordt hiervan vooraf in kennis gesteld en krijgt de gelegenheid de overeenkomst op te zeggen overeenkomstig de in de overeenkomst voorziene opzeggingsformaliteiten.

### **5.2 Kosten in geval van lange verplaatsing van de huishoudhulp**

Indien de eerste werkplek zich op een lange afstand van de woonplaats van de huishoudhulp bevindt, of de afstand tussen twee werkplekken zich op een lange afstand bevindt, waarbij Daoust bepaalt wat onder een lange afstand dient te worden begrepen, is de gebruiker verantwoordelijk voor de betaling van de verplaatsingskosten en de reistijd op basis van de relevante wettelijke bepalingen en eventuele wijzigingen daarvan. Daarvan. De gebruiker zal per kwartaal een factuur ontvangen voor de verplaatsingskosten/tijd op basis van de werkelijk door de dienstencheque-medewerker afgelegde kilometers, waarbij het aantal afgelegde kilometers éénzijdig door Daoust wordt vastgesteld, aangezien dienstencheques wettelijk niet als betaalmiddel kunnen worden gebruikt.

De gebruiker verbindt zich ertoe de factuur binnen 15 kalenderdagen na de factuurdatum te betalen. Indien de betaling niet binnen deze termijn geschiedt, behoudt Daoust zich het recht voor toepassing te maken van financiële sancties en/of de overeenkomst op te schorten of te beëindigen zonder voorafgaande kennisgeving of schadevergoeding van Daoust.

### **6. Betaling van de prestaties en vertragsboetes**

De gebruiker erkent dat elke beschadigde, slecht ingevulde (doorhalingen ...) of verstreken dienstencheque zijn waarde verliest, zodat Daoust in voorkomend geval het volledige recht heeft om een nieuwe cheque te eisen. Wanneer geen nieuwe cheques worden overhandigd, zal Daoust, na voorafgaande ingebrekestelling, aan de gebruiker een bedrag factureren dat gelijk is aan de reële waarde van een dienstencheque per gepresteerd uur. Ook de prestaties waarvoor de gebruiker geen dienstencheques overhandigt, ondanks voorafgaande ingebrekestelling, zullen worden gefactureerd tegen een bedrag dat gelijk is aan de reële waarde van een dienstencheque per gepresteerd uur.

Alle facturen zijn contant betaalbaar. In geval van niet-betaling worden ze van rechtswege en zonder ingebrekestelling vermeerderd met een interest tegen de wettelijke rentevoet en worden ze daarnaast ook van rechtswege en zonder ingebrekestelling vermeerderd met

een boetebeding van 8%. Bovendien heeft Daoust het recht om de uitvoering van de overeenkomst op te schorten zonder voorafgaande kennisgeving tot de volledige betaling van de verschuldigde bedragen. Alle ingebrekestellingen en alle aanmaningskosten voor een forfaitair minimumbedrag van € 10 en alle kosten van minnelijke invordering, invordering via een gerechtsdeurwaarder en via gerechtelijke weg zullen aan de gebruiker worden aangerekend. Deze kosten zullen worden berekend in overeenstemming met het koninklijk besluit van 30.11.1976 tot vaststelling van het tarief voor akten van gerechtsdeurwaarders in burgerlijke en handelszaken en van het tarief van sommige toelagen. De laattijdige betaling vanaf de eerste cheque waarbij sprake is van wanbetaling, ondanks aanmaningen, leidt tot de annulering van elke eventuele korting waarop de gebruiker aanspraak kan maken door een beroep te doen op de diensten van Daoust.

## **7. Verlies en diefstal**

Hoewel Daoust de verantwoordelijkheid draagt om te zorgen voor een grondige selectie van de huishoudhulp die het bedrijf aan de gebruiker ter beschikking stelt, kan Daoust niet aansprakelijk worden gehouden in geval van diefstal of verlies van voorwerpen en/of van geld. Daoust kan ook niet aansprakelijk worden gehouden voor bedragen, waarden of voorwerpen die de gebruiker zou toevertrouwen aan de huishoudhulp. In het geval van verdenking van diefstal moet de gebruiker zo snel mogelijk Daoust waarschuwen en aangifte doen bij de politie.

De gebruiker wordt aangeraden om bij zijn eigen verzekeringsmaatschappij een dekking te nemen tegen het risico op diefstal.

## **8. Overhandiging van de sleutels van de woning /verblijfplaats aan de huishoudhulp – alarm-systemen**

Als de particulier beslist om de sleutels van zijn woning te overhandigen aan de huishoudhulp, raadt Daoust de particulier aan om de huishoudhulp een verklaring van ontvangst/teruggave van de sleutels te doen ondertekenen. De gebruiker zorgt zelf voor de teruggave van de sleutels door de huishoudhulp en voor de overhandiging van de sleutels aan een andere werknemer (bv. bij een vervanging).

De onderneming is hoe dan ook in geen geval verantwoordelijk voor het al dan niet terugbezorgen van de sleutels, het verlies ervan of het gebruik dat de huishoudhulp of andere personen ervan maken. Evenmin mag de code van het alarmsysteem of van de alarmssystemen waarmee de verblijfplaats van de gebruiker is uitgerust, worden meegedeeld aan de huishoudhulp, tenzij het natuurlijk om een specifieke code voor de werknemer gaat. De gebruiker is hoe dan ook als enige verantwoordelijk voor de gevolgen van elke mededeling die hij op dat vlak aan de huishoudhulp doet.

## **9. Verzekeringen – Uitsluiting van aansprakelijkheid**

**9.1.** Daoust heeft een 'arbeidsongevallenverzekering' afgesloten om de huishoudhulp die het slachtoffer worden van een werkongeval of een ongeval op weg naar het werk te vergoeden.

**9.2.** Daoust is verzekerd voor de materiële en/of lichamelijke schade die het directe gevolg is van de gebrekkige uitvoering van de activiteiten bedoeld in artikel 2.1, lid 2 van deze algemene voorwaarden. In geval van dergelijke schade moet de gebruiker Daoust meteen schriftelijk op de hoogte brengen. De gebruiker die een 'familiale verzekering

burgerlijke aansprakelijkheid' heeft afgesloten, verbindt zich ertoe om zijn verzekeraar op de hoogte te brengen van het feit dat hij gebruikmaakt van dienstencheques. De gebruiker zal de eerste schijf van € 250 van het bedrag van de schade exclusief voor zijn rekening nemen, ongeacht het bedrag van de schade.

Enkel de schadegevallen van meer dan € 250 zullen het voorwerp uitmaken van een dossier dat wordt doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij van Daoust. Elke eventuele vergoeding voor door de gebruiker bewezen schade, verminderd met het hierboven vermelde bedrag van € 250, wordt pas betaald nadat de verzekeringsmaatschappij heeft ingestemd met een tussenkomst, en in dit geval volgens een schatting in reële waarde, na aftrek van de staat van veroudering. De tussenkomst bedraagt maximaal € 25.000 per schadegeval.

Daoust draagt geen enkele aansprakelijkheid voor de eventuele schade die is veroorzaakt in het geval de huishoudhulp de wagen van de gebruiker gebruikt om boodschappen te doen.

**9.3.** De gebruiker mag geen corrosieve, oxiderende ... producten ter beschikking stellen van de huishoudhulp (zie artikel 4 van de algemene voorwaarden). In geval van schade ten gevolge van het gebruik van een van deze producten wordt geen schadevergoeding uitgekeerd.

## **10. Waarden en beginselen van gelijkheid en niet-discriminatie**

Daoust biedt de gebruiker een kwaliteitsvolle dienstverlening met de garantie op de eerbiediging van de menselijke waardigheid, de privacy, ideologische, filosofische of godsdienstige overtuigingen, het recht op klachten, het recht op informatie en het recht op controle van de gebruiker en die rekening houdt met de levenssituatie van de gebruiker.

Daoust houdt zich nauwgezet aan de beginselen van gelijkheid en niet-discriminatie. Daoust weigert elke vraag van de gebruiker die in strijd zou zijn met de wetgeving en de collectieve arbeidsovereenkomsten gericht op de bestrijding van elke vorm van discriminatie. Bijgevolg verbindt de gebruiker zich er dan ook toe om zijn vraag te beperken tot relevante en objectieve criteria. Zo niet, dan behoudt Daoust zich het recht voor om de overeenkomst, per mail of per post, onmiddellijk en zonder schadevergoeding op te schorten of te beëindigen.

## **11. Bescherming van persoonsgegevens**

Daoust leeft de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming na, alsook de Belgische wet van 05.09.2018 inzake de gegevensbescherming. Het hoofddoel van deze regelgevingen is het garanderen van een betere bescherming van de persoonsgegevens van natuurlijke personen tijdens de verwerking ervan. In dit verband treedt Daoust op als verwerkingsverantwoordelijke. Bijgevolg bepaalt Daoust onder meer: de soorten persoonsgegevens die moeten worden verzameld, de verschillende verwerkingen die op deze gegevens worden toegepast, de doeleinden van de verwerkingen, de middelen die worden aangewend voor de uitvoering van deze verwerkingen. Dit is ook van toepassing op de persoonsgegevens die de gebruiker ons verstrekt. Als de gebruiker vragen heeft of als hij in overeenstemming met de regelgeving zijn recht op raadpleging, rectificatie, bezwaar en schrapping om legitieme redenen wil uitoefenen inzake de persoonsgegevens die door Daoust worden bijgehouden, kan hij contact opnemen met onze DPO (Data Protection Officer)

op het e-mailadres [dpo@daoust.be](mailto:dpo@daoust.be).

Bij het gebruik van een of meer camera's, zowel buiten als binnen de woning, moet de gebruiker zicht houden aan de regelgeving op dat vlak en in het bijzonder aan de wet van 21.03.2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's, aan de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming, en aan de wet van 05.09.2018 inzake gegevensbescherming. In dit kader moet de gebruiker Daoust op de hoogte brengen van de aanwezigheid van een camera in zijn woonplaats, en dit binnen 10 kalenderdagen na het sluiten van deze overeenkomst, of binnen 10 kalenderdagen vanaf de dag van aankoop van een camera binnen de uitvoeringsperiode van deze overeenkomst. Binnen deze termijn moet hij het gebruik van camera's op de werkplek van de huishoudhulp(en) rechtvaardigen en het bewijs leveren dat alle toepasselijke wettelijke bepalingen worden nageleefd. In geval van niet-naleving van deze termijn en/of van het wettelijke kader op dit vlak, is het de gebruiker niet toegestaan om te filmen tijdens de prestaties van de huishoudhulp(en).

## **12. Beëindiging van de Overeenkomst dienstencheques**

**12.1.** Beide partijen kunnen de overeenkomst per aangetekend schrijven opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.

De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzegging werd gegeven, waarbij de poststempel als bewijs geldt.

Het aantal en/of de duur van de overeengekomen prestaties kunnen niet meer worden gewijzigd zodra de opzeg is betekend.

In de veronderstelling dat ze nog niet zijn vastgelegd tussen de partijen, zal het aantal en/of de duur van de prestaties bepaald worden op basis van het gemiddelde van de uitgevoerde prestaties tijdens de laatste 4 weken voorafgaand aan de kennisgeving van de opzegging.

Bij niet-naleving van de opzegtermijn moet de gebruiker aan Daoust als schadevergoeding de reële waarde van de dienstencheques per niet-gepresteerd uur betalen.

**12.2.** Als de gebruiker zijn contractuele verplichtingen niet nakomt, wat die ook mogen zijn (één enkele niet nagekomen verplichting volstaat), heeft Daoust het recht om, zonder de

zaak aan de rechter voor te leggen, de overeenkomst te beëindigen ten laste van de gebruiker via mail of per post, en dit zonder opzegperiode noch schadevergoeding.

Daoust kan bij de niet-naleving van de regelgeving in verband met dienstencheques, bij gedrag dat het respect voor de privacy schendt of bij gedrag dat de werknemer in gevaar brengt, respectloos of discriminerend is, op basis van een klacht van de huishoudhulp de overeenkomst beëindigen via mail of per post ten laste van de gebruiker zonder voorafgaande kennisgeving, en dit zonder opzegperiode noch schadevergoeding.

In deze gevallen is de gebruiker bovendien aan Daoust een verbrekingsvergoeding verschuldigd die gelijk is aan de geplande prestaties voor de maand volgend op de maand waarin de beëindiging ten laste van de gebruiker is opgetreden, tegen de reële waarde van de dienstencheque per gepland uur prestaties om de door Daoust geleden schade te compenseren, en dit onverminderd de meer uitgebreide schadevergoedingen die toekomen aan Daoust.

**12.3.** In geval van niet-naleving van artikel 6 van deze algemene voorwaarden en/of bij niet-betaling van de prestaties na 2 betalingsachterstanden die door Daoust per zijn vastgesteld, kan Daoust de overeenkomst beëindigen zonder opzegperiode noch schadevergoeding. In dit geval is de gebruiker Daoust een vergoeding verschuldigd die gelijk is aan 1 maand prestaties, gefactureerd tegen de reële waarde van de dienstencheque per gepland uur prestaties om de winstderving en de door Daoust geleden schade te compenseren, en dit onverminderd de meer uitgebreide schadevergoedingen die toekomen aan Daoust.

## **13. Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken in het geval van geschillen**

Deze overeenkomst en alle eruit voortvloeiende verplichtingen vallen onder de toepassing van het Belgische recht.

In het geval van een geschil, en na een poging tot een minnelijke schikking te komen, zijn de territoriaal bevoegde rechtbanken op basis van de plaats van de maatschappelijke zetel van Brussel bevoegd.