

DEPARTEMENT
WERK &
SOCIALE
ECONOMIE

DIENSTENCHEQUES EN STRIJK

**Richtlijn voor de erkende dienstencheque-
ondernemingen met strijkactiviteiten.**



1 Inleiding

De bedoeling van deze richtlijn is om de toepassing en interpretatie van de wetgeving omtrent de dienstencheques door het Departement Werk en Sociale Economie (hierna DWSE) te verduidelijken.

Meer specifiek gaat het om de toepassing van de wetgeving op de ondernemingen die de activiteit “strijken buitenshuis” aanbieden voor gebruikers in het Vlaams Gewest. Door de specifieke aard van deze activiteit heeft de toepassing van het wettelijk kader nood aan enige duiding. Sinds de regionalisering van de materie “dienstencheques” werd in de praktijk vastgesteld dat er onduidelijkheid bestond over de toepassing van de reglementering zoals die bestond onder de RVA en in welke mate de toen gemaakte afspraken nog van toepassing blijven.

2 Doelstelling

Deze richtlijn wil een leidraad zijn voor de ondernemingen om hun activiteiten op een reglementaire wijze te organiseren. Met deze richtlijn wordt de toepassing van de reglementering door het Departement WSE verduidelijkt. De onderneming kan echter geen rechten ontlenen aan dit document en het departement behoudt zich het volledig voorrecht om de wetgeving in de meest strikte zin toe te passen indien zij oordeelt dat dit nodig is op basis van haar vaststellingen bij een onderzoek.

3 Algemene richtlijnen

3.1 Registratiesysteem

Zoals elke dienstencheque-onderneming moeten ook de strijkateliers een registratiesysteem bijhouden. Het registratiesysteem van de strijkateliers moet minstens volgende elementen bevatten¹:

- Een overzicht per dag van de gewerkte tijd voor iedere gebruiker. Deze gewerkte tijd kan forfaitair bepaald worden met een puntensysteem zoals bedoeld onder titel 4.4 van deze richtlijn.
- Een overzicht per dag van de gewerkte uren per werknemer.
- Een overzicht van de werknemers die actief zijn in elk filiaal. De onderneming maakt hiervoor gebruik van de toepassing in de beveiligde zone op de website van de uitgiftemaatschappij. Met filiaal wordt bedoeld elk fysiek adres waar een activiteit wordt uitgeoefend.

Op het tijdstip van publicatie van deze richtlijn is de uitgiftemaatschappij “Sodexo”. In de beveiligde zone waar de onderneming haar dienstencheques beheert kan zij de filialen toevoegen en de werknemers en dienstencheques toewijzen aan deze filialen.

De gegevens uit het registratiesysteem moeten voor een periode van vijf jaar worden bijgehouden. Dit kan in digitale of in papieren vorm.

3.2 Invullen van de dienstencheques

Het kan voorkomen dat verschillende werknemers voor een gebruiker prestaties hebben verricht die samen worden geteld tot een uur werk waarvoor een dienstencheque werd ontvangen. DWSE neemt

¹ art. 2 quater § 4, 15° van het Koninklijk Besluit van 12 december 2001 betreffende de dienstencheques,

als uitgangspunt de datum waarop de prestatie voor de gebruiker is geleverd, de naam van de werknemer is slechts een secundair gegeven.

De onderneming vult de dienstencheques dus als volgt in:

-De prestatiedatum op de dienstencheque moet overeenstemmen met de dag waarop de prestaties werden uitgevoerd voor de gebruiker zoals genoteerd in het registratiesysteem. Indien een dienstencheque betrekking heeft op een gewerkt uur verspreid over meerdere dagen gebruikt men de datum waarop het gewerkte uur is begonnen of beëindigd, zolang men dit maar op een consequente wijze doet. De prestatiedatum wordt ingevuld voor het overhandigen van de dienstencheque. De onderneming vertelt de gebruiker welke prestatiedatum/data in te vullen.

-De dienstencheques worden toegewezen aan de werknemers die gestreken hebben op de dag van de prestatiedatum. Wegens de ondeelbaarheid van de dienstencheques, de tegoedbonnen en de verschillen in werksnelheid van dag tot dag, is het mogelijk dat er meer dienstencheques dan effectieve gewerkte uren op naam van een werknemer worden ingediend voor een bepaalde datum.

3.3 Forfaitaire aanrekening

De onderneming mag voor de strijkactiviteiten werken met een vast aanrekeningsstelsel, waarbij de geleverde prestaties door werknemers met een arbeidsovereenkomst dienstencheques worden omgezet naar het aantal dienstencheques dat met die prestatie overeenstemt. Zo kan bijvoorbeeld gewerkt worden met een stelsel waarbij per type prestatie een vaste “prijs” wordt gevraagd zoals een aantal punten per gestreken stuk of per type strijkgoed.

De ondernemingen die gebruik maken van dergelijk forfaitair stelsel zijn gehouden dit stelsel te evalueren en eventueel bij te sturen zodat de ontvangen dienstencheque gemiddeld overeenstemt met één effectief gewerkt uur.

De methode van verrekening en de prijslijst moeten beschikbaar zijn bij het onthaal van de onderneming en zichtbaar voor de klanten.

3.4 Tegoedbonnen

De onderneming rekent per gepresteerd arbeidsuur één dienstencheque aan. Indien een prestatie niet overeenstemt met een volledig afgewerkt uur kan de onderneming gebruik maken van een tegoedbon voor een maximum van één uur per gebruiker. De onderneming registreert de tegoeden per gebruiker zodat deze raadpleegbaar zijn voor de inspectiediensten van het departement Werk en Sociale Economie in het geval van controle.

3.5 Aanverwante activiteiten

Alleen werknemers met een arbeidsovereenkomst dienstencheques mogen dienstencheque-activiteiten, zoals strijken, uitvoeren. Onder strijken wordt verstaan het strijken zelf en de volgende aanverwante activiteiten²:

- het registreren: de ontvangst van het door de klant gebrachte te strijken linnen, het registreren van de te strijken stukken en het opstellen van een ontvangstbewijs. De administratieve werking van de

² art. 1, laatste lid van het Koninklijk Besluit van 12 december 2001 betreffende de dienstencheques,



////////////////////////////////////