**Takenovereenkomst voor de tewerkstelling van een persoonlijk assistent die familielid is tot in de tweede graad of die deel uitmaakt van het gezin van de budgethouder**

**Tussen de ondergetekenden:**

De budgethouder : ………………………………………………vader/moeder van …………………………….

Adres : …………………………………………………………………………………………

en

De persoonlijk assistent : ………………………………………………………………………

Adres : ………………………………………………………………………………………….

**wordt het volgende overeengekomen:**

**Artikel 1**

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen familieleden tot in de tweede graad of tussen personen die deel uitmaken van hetzelfde gezin.

Deze overeenkomst kan niet als een arbeidsovereenkomst beschouwd worden, aangezien er geen werkgeversgezag of band van ondergeschiktheid tussen de partijen bestaat.

Bijgevolg zijn de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, de arbeidswet van 16 maart 1971 en de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités niet op deze overeenkomst van toepassing.

Deze overeenkomst legt de taken, de werkregeling en de uitkering vast voor de persoonlijke assistent.

**Artikel 2**

De overeenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur. Ze neemt een aanvang op …………………….

**Artikel 3**

De persoonlijke assistent zal de volgende taken op zich nemen:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

De plaats waar deze taken uitgevoerd worden, is gelegen op het volgende adres:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Artikel 4**

De wekelijkse prestaties zullen ………………. uur bedragen, verdeeld volgens het hiernavolgende uurrooster:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Pauze | Pauze |  |  |
|  | Van | tot | van | tot | van | tot |
| Maandag |  |  |  |  |  |  |
| Dinsdag |  |  |  |  |  |  |
| Woensdag |  |  |  |  |  |  |
| Donderdag |  |  |  |  |  |  |
| Vrijdag |  |  |  |  |  |  |
| Zaterdag |  |  |  |  |  |  |
| Zondag |  |  |  |  |  |  |

**Artikel 5**

De bruto vergoeding is vastgesteld op ………………… euro per ……………………….

Op dit bedrag zullen de normale wettelijke inhoudingen gebeuren (persoonlijke socialezekerheidsbijdragen en bedrijfsvoorheffing).

Optioneel: Per gewerkte dag wordt een **maaltijdcheque** voorzien van xxx euro met een eigen bijdrage van xxx euro.

Optioneel: Een keer per jaar, in de loop van de maand december, worden **ecocheques** ter waarde van xxx euro uitgekeerd, met een maximumbedrag van 10 euro per ecocheque. De referteperiode is het kalenderjaar. De gelijkstellingen zijn die van cao nr. 98 van de Nationale Arbeidsraad.

Optioneel: Een keer per jaar, in de loop van de maand december, worden **sport- en cultuurcheques** ter waarde van xxx euro uitgekeerd.

**Artikel 6**

De persoonlijke assistent verklaart zich akkoord met de betaling van de vergoeding op de financiële rekening …………………………… of IBAN …………………………en BIC …………

**Artikel 7**

**Optie 1**

De overeenkomst kan door elk der partijen, op elk moment, beëindigd worden **zonder opzegtermijn of -vergoeding**. Dit gebeurt door middel van een aangetekende brief die de datum waarop de overeenkomst eindigt, uitdrukkelijk vermeldt.

**Optie 2**

De overeenkomst kan door elk der partijen, op elk moment, beëindigd worden **conform de opzegtermijnen en/of -vergoedingen zoals voorzien door de Wet op de arbeidsovereenkomsten**. Dit gebeurt door middel van een aangetekende brief die de datum waarop de overeenkomst eindigt, uitdrukkelijk vermeldt.

**Optie 3**

De overeenkomst kan door elk der partijen, op elk moment, beëindigd worden mits een **opzegtermijn van xxxxxx en/of een opzegvergoeding van xxxxx**. Dit gebeurt door middel van een aangetekende brief die de datum waarop de overeenkomst eindigt, uitdrukkelijk vermeldt.

**Artikel 8**

In geval van overlijden van de persoon met een handicap zal een vergoeding van drie maanden brutoloon uitgekeerd worden aan de persoonlijke assistent.

**Artikel 9**

Bovendien wordt nog uitdrukkelijk overeengekomen:

..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Opgemaakt in dubbel te ………………………………. op ……………………………..

Handtekening van de persoonlijk assistent Handtekening van de budgethouder