

CM-Spaak

Afsprakennota klant

Voor mensen die hulp nodig hebben bij het organiseren van hun persoonlijke administratie.

Je maakt gebruik van CM-Spaak. Daarom is het belangrijk dat je onze afspraken kent. De meest recente versie van deze afsprakennota vind je via www.cm.be/cm-spaak#afsprakennota of kan je opvragen bij de dienst.

De Spaakbeurt

- Een vrijwilliger helpt je om je persoonlijke administratie te organiseren. Jullie doen dit samen.
- De hulp kan doorgaan bij je thuis of in een assistentiewoning.
- Een Spaakbeurt duurt minstens één uur.

Wat doet de vrijwilliger?

De vrijwilliger helpt je bij:

- het opvolgen, sorteren en klasseren van je administratie;
- het begrijpen of vertalen van brieven;
- digitaal bankieren of het invullen van overschrijvingsformulieren;
- bezoeken aan diensten of organisaties waar je administratieve hulp nodig hebt.

Wat doet de vrijwilliger niet?

De vrijwilliger:

- gebruikt geen pincodes of wachtwoorden;
- haalt geen geld af;
- vult geen belastingaangifte in;
- geeft geen advies over contracten of aankopen;
- helpt niet bij professionele administratie, bijvoorbeeld voor zelfstandigen, of bij administratie die je voor anderen beheert als syndicus.

Basisregels

- Vraag een Spaakbeurt minstens vijf werkdagen op voorhand aan via de dienst.
- We doen ons best om een vrijwilliger te vinden, maar kunnen dit niet garanderen.
- Op het einde van elke Spaakbeurt bekijken jij en de vrijwilliger of een volgende afspraak nodig is. Plannen jullie een nieuwe afspraak? Dan brengt de vrijwilliger de dienst op de hoogte.

Zijn er camera's in de woning? Verwittig dan vooraf de dienst.

Wij verwerken je persoonsgegevens volgens de Belgische en Europese privacywetgeving. Meer info hierover vind je op www.cm.be/privacy.

Leef gerust



Kostprijs en betaling

De vrijwilliger bezorgt na elke Spaakbeurt de nodige gegevens aan de dienst. Op basis daarvan ontvang je maandelijks een factuur.

Op de factuur staan onder meer:

- de datum van de Spaakbeurt;
- het aantal uren hulp;
- de naam van de vrijwilliger.

Een Spaakbeurt kost 3,57 euro per uur. Dit bedrag kan aangepast worden. We brengen je hiervan op de hoogte.

Je betaalt altijd minstens één uur, ook als de Spaakbeurt minder lang duurt.

Een Spaakbeurt annuleren

- Annuleer je Spaakbeurt minstens 24 uur op voorhand tijdens de openingsuren van de dienst.
- Annuleer je te laat? Dan betaal je een annulatiekost van 2 euro.
- Kan de dienst de vrijwilliger niet meer op tijd verwittigen? Dan betaal je ook twee uur administratieve hulp.

Klachten

Heb je een klacht over een vrijwilliger of medewerker? Meld dit via www.cm.be/klacht of neem contact op met de dienst.

Contact Dienst Zorgend Vrijwilligerswerk

Contacteer ons voor vragen over je factuur, voor klachten of voor informatie over Spaakbeurten en annulaties.

De dienst is bereikbaar van 8.30 tot 12 uur.

Heb je een dringende wijziging of annulatie buiten deze uren? Bel dan naar het nummer van jouw regio. Op het antwoordapparaat hoor je hoe je ons kan bereiken.

Antwerpen

- Telefoon (tijdens de openingsuren): 02 246 62 62
- E-mail: zorgendvrijwilligerswerk.antwerpen@cm.be

Limburg

- Telefoon (tijdens de openingsuren): 02 246 62 64
- E-mail: zorgendvrijwilligerswerk.limburg@cm.be

Oost-Vlaanderen

- Telefoon (tijdens de openingsuren): 02 246 62 61
- E-mail: zorgendvrijwilligerswerk.oostvlaanderen@cm.be

Vlaams Brabant/Brussel

- Telefoon (tijdens de openingsuren): 02 246 62 63
- E-mail: zorgendvrijwilligerswerk.vlaamsbrabantbrussel@cm.be

West-Vlaanderen

- Telefoon (tijdens de openingsuren): 02 246 62 60
- E-mail: zorgendvrijwilligerswerk.westvlaanderen@cm.be

Naam klant:

Handtekening voor akkoord

.....

De vrijwilliger heeft deze afsprakennota samen met mij overlopen.
Met mijn handtekening bevestig ik dat ik akkoord ga met de afspraken.

Leef gerust

