**HUISHOUDELIJK REGLEMENT HDI-Wij Helpen vzw**

**INLEIDING
Artikel 1**: Onderhavig reglement bepaalt en verduidelijkt de organisatie, de diensten en de werking van het sociaal secretariaat, HDI-Wij Helpen vereniging zonder winstoogmerk, met maatschappelijke zetel te 9300 AALST, Arbeidstraat 122 wettelijk erkend sociaal secretariaat voor werkgevers onder het nummer 980 bij MB 22-05-2002 – BS 05-06-2002 , dat hierna kortweg "De Vereniging" wordt genoemd.
Het reglement sluit aan bij de statuten van de Vereniging, openbaar gemaakt in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 27 september 2016. Het reglement vormt één geheel met de aansluitingsovereenkomst. Individuele afwijkingen worden schriftelijk opgenomen in de aansluitingsovereenkomst.

**AANSLUITING EN ONTSLAG
Artikel 2**: De aansluiting bij HDI-Wij Helpen vzw ontstaat door het ondertekenen van de aansluitingsovereenkomst. De aangeslotene geeft hiermee te kennen zonder enig voorbehoud in te stemmen met de bepalingen van onderhavig reglement en met de statuten van de Vereniging. De aangeslotene erkent een exemplaar van het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en verklaart deze te aanvaarden.
**Artikel 3**: Bij de aansluiting ondertekent de werkgever de volmachten die de Vereniging toelaten in zijn naam en voor zijn rekening alle verplichtingen te vervullen tegenover de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, het Bestuur der Directe Belastingen en Fondsen voor Bestaanszekerheid waaronder de aangeslotene ressorteert.
De werkgever verkrijgt door deze handelingen de hoedanigheid van lastgever en wordt als zodanig erkend door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en het Bestuur der Directe Belastingen.
**Artikel 4:** Wanneer de werkgever een rechtspersoon is, wordt de ondertekenaar van de aansluitingsakte van de volmachten geacht om over de bevoegdheid te beschikken om de werkgever tegenover de Vereniging te verbinden.
Wanneer de ondertekenaar als gevolmachtigde van de werkgever optreedt, wordt hij geacht over de bevoegdheid te beschikken om de werkgever tegenover de Vereniging te verbinden. De werkgever kan zich niet beroepen op de onbevoegdheid van de ondertekenaar om zich aan zijn verplichtingen tegenover de Vereniging te onttrekken.
**Artikel 5:** De respectievelijke verplichtingen van de Vereniging en het lid vangen aan op de datum, vermeld in de aansluitingsakte. Wanneer deze geen datum vermeldt, treedt de aansluiting in werking op de eerste dag van het kwartaal waarin de aansluitingsakte werd ondertekend.
**Artikel 6:** De hoedanigheid van deelnemend lid wordt verloren door ontslag of uitsluiting.

**DUUR VAN HET LIDMAATSCHAP**

Het lidmaatschap geldt voor een periode van drie kalenderjaren verlengd met de periode begrepen tussen de overeenkomst en 1 januari eerstkomend. Het zal vervolgens telkens stilzwijgend voor de duur van één jaar verlengd worden, behoudens opzegging door één van de partijen bij een ter post aangetekende brief, die uiterlijk op 30 juni moet verzonden worden. De verplichtingen van beide partijen zullen in dit geval een einde nemen op 31 december van hetzelfde jaar, met uitzondering van de hierna beschreven werkzaamheden waarvoor de overeenkomst pas eindigt na voltooiing ervan.
Na 31 december van het jaar waarin werd opgezegd, kan de vereniging enkel nog werkzaamheden uitvoeren die betrekking hebben op het vorig jaar en die tot doel hebben deze periode af te sluiten, op voorwaarde dat de aangeslotene aan de vereniging de nodige gegevens hiertoe verstrekt binnen de eerste 14 dagen.

**GEVOLGEN VAN UITSLUITING OF ONREGELMATIG ONTSLAG**
Bij onregelmatig ontslag is de verbrekende partij aan de andere partij een schadevergoeding verschuldigd, gelijk aan de beheersbijdragen voor het nog te lopen gedeelte van het lidmaatschap, met een minimum van zes maanden. De berekeningsbasis van deze schadevergoeding is de beheersbijdrage over de laatste gefactureerde zes maanden. Onder onregelmatig ontslag wordt verstaan:
1. vanwege beide partijen: het niet naleven van de duur en de ontslagmodaliteiten, beschreven hierboven.
2. vanwege het lid: het niet meer insturen van de loonopgaven, bedoeld bij artikel 15 na een aangetekende ingebrekestelling vanwege de Vereniging.

**UITSLUITING**
De Vereniging kan het lid uitsluiten ingevolge zware fout of ernstige nalatigheid bij het overmaken van documenten of verschuldigde beheersbijdragen, opgelegd krachtens onderhavig reglement. De uitsluiting wordt per aangetekende brief betekend en heeft uitwerking de eerste dag van het kwartaal volgend op datum van betekening.

**HISTORISCH MANDAAT**
In overeenstemming met de samenwerkingsovereenkomst afgesloten op 31 januari 2011 binnen de Unie van erkende Sociale Secretariaten, verbindt de Vereniging zich ertoe om na de beëindiging van het lidmaatschap voor de kwartalen en voor de verplichtingen van sociale zekerheid die onder haar mandaat vielen nog effectief de nodige technische transacties te verrichten, mits betaling van de erelonen. Dit behoudens in het geval dat de werkgever met een andere mandataris afspreekt dat deze mandataris effectief de nodige technische transacties zal verrichten voor de kwartalen en voor de verplichtingen van sociale zekerheid die onder het mandaat van de Vereniging vielen.

**OPDRACHTEN VAN DE VERENIGING
Artikel 7:** Mits betaling door het lid van de bijdragen, verbindt de Vereniging zich ertoe in naam en voor rekening van het lid:

1. de verplichtingen te volbrengen die zijn opgelegd aan de werkgever van personeel onderworpen aan de bepalingen van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de Besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders en te dien einde alle formaliteiten te vervullen, aangiften op te stellen, de nodige briefwisseling te voeren en hen te vertegenwoordigen in alle betrekkingen met de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.
2. de verplichtingen te volbrengen, opgelegd krachtens de fiscale wetgeving in verband met de tewerkstelling van personeel en te dien einde alle formaliteiten te vervullen, aangiften op te stellen, de nodige briefwisseling te voeren en hem te vertegenwoordigen in alle betrekkingen met de Administratie der Directe Belastingen.
3. aan de hand van de schriftelijke inlichtingen die haar door het lid worden meegedeeld, de wettelijke bepalingen toe te passen met betrekking tot de sociale zekerheids- en arbeidswetgeving.
Het afsluiten van een polis "arbeidsongevallen" behoort tot de uitsluitende aansprakelijkheid van het lid. De Vereniging gelast zich enkel met het invullen der desbetreffende loonaangiften.
**Artikel 8:** Bij iedere loonboeking bezorgt de Vereniging aan het lid:
1. de voor de werknemers bestemde loonstroken, overeenkomstig de bepalingen van het KB van 8.8.1980 betreffende het bijhouden en bewaren van de sociale documenten. De loonstrook vormt een uittreksel van de individuele rekening die jaarlijks wordt opgemaakt;
2. een samenvattende loonstaat met vermelding van de inhoudingen verricht op het loon van de werknemers en van de door de werkgever verschuldigde bijdragen;
3. een factuur met opgave van de door het lid verschuldigde beheersbijdragen en van de diverse te verrichten doorstortingen.
Klachten omtrent de gegevens die op deze documenten voorkomen zijn slechts ontvankelijk indien zij schriftelijk ter kennis worden gebracht aan de Vereniging binnen de tien werkdagen volgend op hun verzending aan het lid.
**Artikel 9:** Het lid kan de Vereniging alle inlichtingen vragen met betrekking tot de tewerkstelling van personeel, inzonderheid omtrent de beslissingen die genomen werden door het bevoegd paritair comité en de Nationale Arbeidsraad.
De Vereniging zal deze inlichtingen verstrekken in zoverre zij in het bezit is van betrouwbare informatie of in zoverre deze beslissingen openbaar gemaakt werden.
De Vereniging zal bij het verstrekken van deze informatie streven naar betrouwbaarheid, nauwkeurigheid en volledigheid. Zij kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor de verstrekte informatie.
Op verzoek van het lid stelt de Vereniging alle documenten en formulieren ter beschikking van het lid, die een goed administratief personeelsbeheer mogelijk maken.
**Artikel 10:** De Vereniging stelt alle documenten en formulieren ter beschikking van het lid die nodig zijn om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken ter vervulling van het mandaat. Wanneer de inlichtingen en gegevens zouden verstrekt worden door middel van automatische gegevensverwerking, zal dit geschieden overeenkomstig de richtlijnen van de Vereniging.
**Artikel 11:** Overeenkomstig de artikelen 18 en 22 van het KB van 8.8.1980 betreffende het bijhouden van sociale documenten, zal de Vereniging de nodige kennisgeving doen van de plaats waar de individuele rekeningen van de werkgever bijgehouden en bewaard worden.
**Artikel 12:** Op verzoek van het lid kan de Vereniging alle andere opdrachten uitvoeren die betrekking hebben op de tewerkstelling van personeel. Hiervoor zal een supplementaire beheersbijdrage aangerekend worden. De verplichtingen van de Vereniging zijn ondergeschikt aan de verplichtingen van het lid om binnen de termijn, vereist of nodig voor het uitvoeren van de werkzaamheden, de inlichtingen of documenten over te maken aan de Vereniging.
In geen geval is de Vereniging ertoe gehouden de ontbrekende inlichtingen of documenten op te eisen van het lid.

Het lid kan zich in geen geval beroepen op het ontbreken van de benodigde documenten om zich aan de verplichtingen van onderhavig artikel te onttrekken.

**VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN
Artikel 13:** Het lid verbindt zich ertoe om schriftelijk en onverwijld volgende inlichtingen te verstrekken aan de Vereniging:
1. Bij de aansluiting:
a. alle identificatiegegevens betreffende de werkgever, zoals KBO nummer, aansluitingsnummer RSZ, vakantiefonds, kinderbijslagfonds, externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, polisnummer arbeidsongevallenverzekering en naam en adres van de verzekeraar, alle andere niet nader genoemde private en officiële instanties.
b. alle gegevens over alle personeelsleden in dienst van het lid, gebruik makend van de werknemersfiche die door de Vereniging ter beschikking gesteld worden, zoals identiteitsgegevens, arbeidscontracten, RSZ-, federale en gewestelijke verminderingen,
loongegevens en alle andere niet nader genoemde gegevens nodig voor een correcte loonberekening.
c. de in de onderneming van het lid van kracht zijnde arbeidsreglementen.
2. Bij de aanwerving van een nieuwe werknemer: een ingevulde werknemersfiche, al dan niet digitaal.
3. Bij wijziging van de toestand van het lid of een personeelslid, zoals wijziging adres, burgerlijke staat, loongegevens, tewerkstellingsbreuk en alle andere niet nader genoemde gegevens nodig voor een correcte loonberekening: een schriftelijke mededeling omtrent deze wijziging.
4. Na iedere loonbetaalperiode: een ingevulde loonopgave/prestatiestaat, over te maken via de online toepassing “E-Services” van HDI-Wij Helpen, door middel van de HR-tool Officient of door automatische gegevensverwerking goedgekeurd door de Vereniging.
**Artikel 14:** De werknemersfiche die het lid aan de Vereniging moet overmaken is een duplicaat van het personeelsregister dat de Vereniging ter beschikking stelt van de leden. Het bijhouden en bewaren van het personeelsregister zijn absolute verplichtingen krachtens het KB van 8.8.1980, die uitsluitend aan de werkgever worden opgelegd en waarin de Vereniging geen enkele verantwoordelijkheid op zich neemt.
**Artikel 15:** De prestatiesta(a)t(en) worden door het lid ingevuld volgens de instructies van de vereniging. Zij worden ondertekend uiterlijk op de eerste werkdag volgend op de verstreken maandelijkse betaalperiode toegezonden of overgemaakt aan de Vereniging.
Het lid zal iedere wijziging aan de prestatiesta(a)t(en), die niet schriftelijk is doorgegeven, schriftelijk bevestigen. Bij ontstentenis zal de echtheid van de wijzigingen en bijvoegsels niet kunnen betwist worden.
De Vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor laattijdige loonbetalingen die het gevolg zijn van:
- het niet overmaken van de prestatiesta(a)t(en) binnen de termijn, bepaald in het eerste lid
- wijzigingen aan de prestatiesta(a)t(en) bedoeld in het tweede lid.
**Artikel 16:** Het lid zal alle documenten tijdig, foutloos en leesbaar ingevuld, behoorlijk gedateerd en ondertekend aan de Vereniging overmaken.
De Vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden in betwistingen waaraan laattijdige, foutieve, niet gedateerde of ondertekende documenten ten grondslag liggen.
De Vereniging behoudt zich het recht voor supplementaire beheerskosten aan te rekenen of de gewone beheerskosten te verhogen, wanneer het lid, na te zijn aangemaand door de Vereniging, blijft te kort komen aan het bepaalde van het eerste lid, dit tot dekking van de kosten voor het bijkomende werk, ingevolge deze tekortkomingen, voor de administratieve diensten van de Vereniging.
Het lid kan de onbevoegdheid van de ondertekenaar van de in het eerste lid bedoelde documenten niet inroepen tegen de Vereniging.
**Artikel 17:** Het lid zal aan de Vereniging de verscheidene bedragen die op factuur zijn vermeld (RSZ-bijdragen en provisies, bedrijfsvoorheffing,...) tijdig overmaken zodat de Vereniging over minstens vijf arbeidsdagen beschikt om binnen de door de wet gestelde termijnen de betaling ervan te kunnen verzekeren aan de begunstigde organismen. In het geval dat de in het eerste lid genoemde factuur hem - ongeacht de reden – niet tijdig zou bereiken, zal het lid ten gepaste tijde een provisie overmaken aan de Vereniging, die gelijk is aan het bedrag van de factuur van de voorgaande maand.
De betalingen door het lid aan de Vereniging worden geacht te hebben plaatsgevonden:
de vijfde werkdag volgend op de creditering van de rekening van de Vereniging;
**Artikel 18:** Bij het ontbreken van enige aanwijzing over de bestemming van de gelden die het lid aan de Vereniging overmaakt, behoudt de Vereniging zich het recht voor om, in het belang van het lid, deze gelden naar best vermogen toe te wijzen, rekening houdend met de vervaldata van de verscheidene inhoudingen en bijdragen.
**Artikel 19:** Het lid zal aan de inspectie- en controlediensten van de RSZ en het Bestuur der Directe Belastingen en andere debiteuren het bewijs moeten kunnen voorleggen dat de verschuldigde bijdragen binnen de vervaltermijn aan de Vereniging betaald zijn.

**BEHEERSBIJDRAGEN
Artikel 20:** De beheerraad stelt het basisbedrag van de bijdragen vast die door leden verschuldigd zijn voor de uitvoering van de opdrachten die krachtens onderhavig reglement aan de Vereniging zijn toevertrouwd.
Het basisbedrag is gebonden aan het indexcijfer van de maand januari van het kalenderjaar waarin onderhavig reglement werd uitgevaardigd. Het basisbedrag wordt jaarlijks in de maand januari aangepast aan het indexcijfer van de consumptieprijzen en de externe werkingskosten aan de hand van volgende formule:

basisbedrag x indexcijfer jan.van het betrokken jaar

indexcijfer januari van het jaar van de uitvaardiging van onderhavig reglement

De beheersbijdragen zijn betaalbaar per overschrijving en zonder korting.
Klachten in verband met de gefactureerde beheersbijdragen zijn slechts ontvankelijk indien zij binnen de 8 dagen na factuurdatum per aangetekend schrijven worden meegedeeld aan de maatschappelijke zetel van de Vereniging.
**Artikel 21:** Behoudens andersluidende bepalingen, uitdrukkelijk vermeld in de aansluitingsakte, omvat het basisbedrag van de beheersbijdragen:
1. Dossierkosten, éénmalig verschuldigd bij de aansluiting;
2. Transmissie- en beveiligingskosten, verschuldigd per afrekening en per afdeling;
3. Een bijdrage per afrekening en per werknemer die voorkomt op de loonsta(a)t(en).Onder "afrekening" wordt verstaan, iedere boeking waarvoor een aparte loonstaat wordt opgemaakt.
Onder "afdeling" wordt verstaan, iedere groep van werknemers waarvoor een aparte loonstaat wordt opgemaakt. Voor opdrachten, uitgevoerd door de Vereniging buiten het bestek van onderhavig reglement, wordt een bijkomende beheersbijdrage aangerekend.
**Artikel 22:** De beheersbijdragen, dossierkosten en documentkosten die onbetaald bleven binnen de15 dagen na factuurdatum, zullen van rechtswege en zonder enige ingebrekestelling verhoogd worden met een interest van 1% per maand, met als minimum de wettelijke interesten.
Iedere begonnen maand wordt als een volledige maand beschouwd. Bovendien zal bij niet-betaling binnen de 14 dagen na een aangetekende ingebrekestelling, van rechtswege een forfaitaire schadevergoeding van 10% op de aangerekende erelonen verschuldigd zijn, met een minimum van 25 euro. Dit alles onverminderd de bovenvermelde intresten.
**Artikel 23:** Onverminderd het bepaalde van artikel 22, zal de Vereniging, na ingebrekestelling van het lid, haar opdracht kunnen schorsen wanneer het lid de beheersbijdragen niet betaald heeft binnen de termijn van 30 dagen. De schorsing treedt in voege op de eerste dag van het kalenderkwartaal volgend op de ingebrekestelling.
**Artikel 24:** De Vereniging behoudt zich het recht voor om bij voorrang de beheersbijdragen af te houden van iedere betaling door het lid, ongeacht elke andersluidende vermelding op het betaaldocument en zonder enige voorafgaande verwittiging.
**Artikel 25:** In uitzonderlijke gevallen zal het lid op het ogenblik van de aansluiting een provisie storten. De Vereniging behoudt zich het recht voor de provisie aan te passen in volgende omstandigheden;
- toename van het aantal door het lid tewerkgestelde personeelsleden;
- wanbetaling.
De provisie is renteloos; zij kan in de loop van de uitvoering van de overeenkomst niet worden aangewend ter aanzuivering van achterstallige beheersbijdragen.
Ze wordt aan het lid terugbetaald bij de beëindiging van het lidmaatschap, voor zover het lidmaatschap langer dan drie jaar duurde en na aanzuivering van de eventuele resterende schulden.
In de gevallen, voorzien in artikel 6, wordt de provisie eigendom van de Vereniging, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid van de Vereniging om de nog verschuldigde beheersbijdragen in te vorderen en onverminderd het recht op verdere schadeloosstelling.
**Artikel 26:** De Vereniging behoudt zich het recht voor voorafgaande betaling te vorderen van beheersbijdragen die betrekking hebben op regularisatiewerken.

**AANSPRAKELIJKHEID
Artikel 27:** Deze titel regelt op algemene wijze de aansprakelijkheid van de Vereniging en doet geen afbreuk aan de bijzondere aansprakelijkheidsbepalingen en/of -beperkingen die elders in dit reglement voorkomen.
**Artikel 28:** De aangeslotene erkent dat de verbintenissen van HDI-Wij Helpen die hun oorsprong vinden in dit reglement, middelenverbintenissen zijn. HDI-Wij Helpen vzw is alleen aansprakelijk voor de opdrachten haar toevertrouwd in het bestek van dit reglement en alleen voor zover zij de exclusiviteit van deze opdrachten heeft. HDI-Wij Helpen vzw neemt ten overstaan van officiële instellingen, werknemers van het lid of andere derden geen enkele aansprakelijkheid op zich voor de juistheid en volledigheid van de gegevens en inlichtingen die haar door het lid werden verstrekt.

Wanneer het lid schade lijdt ten gevolge van een bewezen fout van de Vereniging, zal de vereniging de fout op eigen kosten herstellen of de geleden schade vergoeden. Deze schadevergoeding blijft beperkt tot maximaal tien maal de gefactureerde beheersbijdrage van de laatste 12 maanden bij het lid met een maximum van 10.000,00 EURO per jaar.
**Artikel 29:** De Vereniging is niet aansprakelijk voor boeten, intresten, achterstallen en bijdrageverhogingen die verschuldigd zijn aan de schuldeisende organismen en die voortvloeien uit het feit dat het lid in gebreke bleef in het tijdig overmaken van de gevraagde documenten en sommen.
**Artikel 30:** De Vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de bepaling van het voor het lid bevoegde Paritair Comité en voor de naleving van de collectieve arbeidsovereenkomsten (meer in het bijzonder de vaststelling van het loon, de toepassing van baremieke stelsels, de indexatie van de lonen, de betaling van eindejaarspremies, tussenkomst sociaal abonnement e.d.m.). Alle informatie die hieromtrent door de Vereniging
wordt verschaft, geldt uitsluitend als advies. Dit geldt eveneens voor alle andere inlichtingen die door de Vereniging worden verstrekt.
**Artikel 31:** Het lid is persoonlijk aansprakelijk voor de wijzigingen, in- en aanvullingen die zij aanbrengt aan de (standaard)documenten, ter beschikking gesteld door de Vereniging. Alle documenten, modellen, … die door de Vereniging wordt verschaft, gelden uitsluitend als advies.
Het lid blijft persoonlijk aansprakelijk tegenover de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en het Bestuur der Directe Belastingen voor de verplichtingen die in zijn naam en voor zijn rekening door de Vereniging vervuld worden.

**Artikel 32:** Bij het aanbieden van softwarepakketten kan de vereniging niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele onnauwkeurigheden, noch voor technische problemen.

**BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS
Artikel 33:**Alle gegevens die aan de Vereniging worden toevertrouwd zullen met de nodige zorg en op een vertrouwelijke manier worden behandeld. Dit houdt uiteraard in dat alle verwerkingen van deze persoonsgegevens verlopen conform de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, gewijzigd door de wet van 11 december 1998 tot omzetting van de
richtlijn 95/46/EG van 24 oktober 1995 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

**SLOTBEPALINGEN
Artikel 34:** Alleen de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Dendermonde en Gent zijn bevoegd kennis te nemen van de geschillen met betrekking tot onderhavig reglement.
**Artikel 35:** Elke persoon, ongeacht zijn hoedanigheid, die deelneemt aan het bestuur van de Vereniging, is gebonden tot het meest volstrekte beroepsgeheim.
**Artikel 36:** Onderhavig reglement treedt in werking op de dag van zijn goedkeuring door de beheerraad van de Vereniging.
Iedere wijziging zal aan de leden meegedeeld worden.