

ALGEMENE VOORWAARDEN

I. Begripsbepaling

Artikel 1

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- De Organisatie: Kids & Care gastouderbureau
- De Vraagouder: de natuurlijke ouder/verzorger of rechtspersoon met wie de overeenkomst gesloten wordt
- De Overeenkomst: de tussen de Organisatie en de Vraagouder gesloten Overeenkomst tot bemiddeling en begeleiding van kinderopvang
- Gastouderopvang: de verzorging en begeleiding van kinderen in de leeftijd van 0 tot einde basisschoolleeftijd in een gezinssituatie, tot stand gekomen door bemiddeling van de Organisatie, gedurende alle dagen van de week van 00.00 uur tot 24.00 uur
- Bemiddeling: de bemiddeling door de Organisatie die leidt tot de totstandkoming van een koppeling tussen Vraag- en Gastouder en de begeleiding van de koppeling
- Gastouder: diegene die via de Organisatie één of meerdere kinderen opvangt in het eigen huis of in het huis van de vraagouder

II. Kwaliteit

Artikel 2

De organisatie verplicht zich tenminste te voldoen aan de van overheidswege gestelde minimum kwaliteitseisen voor kinderopvangvoorzieningen, met inachtneming van de gemeente verordeningen.

Artikel 3

De organisatie heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten, met een maximum per gebeurtenis van € 1.250.000,00. De organisatie sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade aan de kant van de vraagouder/gastouder uit voor zover de eventuele schade hoger blijft te zijn dan het door de aansprakelijkheidsverzekering uitbetaald bedrag, dan wel indien de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde maximum.

Artikel 4

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst worden volledig en duidelijk omschreven ingediend bij de organisatie, tijdig nadat de Vraagouder/Gastouder de gebreken geconstateerd heeft of heeft kunnen constateren. Klagen binnen twee maanden na dat moment is in elk geval tijdig. Niet tijdig indien van de klacht kan tot gevolg hebben dat de vraagouder/gastouder zijn of haar rechten ter zake verliest.
2. De organisatie behandelt de klacht in overeenstemming met haar klachtenreglement. De organisatie is ook aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

III. Bemiddeling en begeleiding

Artikel 5

1. Het gastouderbureau bemiddelt bij het tot stand komen van kinderopvang door gastouders ten behoeve van de ouder(s) ter zake van de opvang en verzorging van het/de kind(eren).
2. Onder bemiddeling in de zin van artikel 5 lid 1 wordt de inspanningsverplichting verstaan, gericht op het met elkaar in contact brengen en aan elkaar koppelen van bij het gastouderbureau ingeschreven ouders en gastouders en het daarmee tot stand brengen van kinderopvang voor genoemd(e) kind(eren) vermeld in de overeenkomst gastouderopvang.
3. Met het oog op een goede en gezonde ontwikkeling van het in de overeenkomst genoemd(e) kind(eren) – in een veilige en gezonde omgeving – begeleidt het gastouderbureau de kinderopvang door de gastouder.
4. Aan de overeenkomst kan ouder ten aanzien van het gastouderbureau geen aanspraken ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk bieden van kinderopvang.

5. Het gastouderbureau is vrij om een kind niet voor bemiddeling aan te nemen, indien daartoe voor het gastouderbureau enige medische of andere indicatie aanwezig is, zulks ter volledige en uitsluitende beoordeling van het gastouderbureau.
6. Indien vraagouder in de toekomst meer kinderen wil laten opvangen door de gastouder die de opvang verzorgt van het in de overeenkomst genoemde kind(eren), is ouder verplicht dit te regelen via het gastouderbureau en daartoe gebruik te maken van de dienstverlening van het gastouderbureau.
7. Het gastouderbureau is gerechtigd de bemiddeling te beëindigen indien drie achtereenvolgende aanbiedingen van potentiële gastouders niet tot de beoogde koppeling hebben geleid. Het gastouderbureau kent een inspanningsverplichting, geen leveringsverplichting.
8. Elke verandering in persoonlijke omstandigheden van vraagouder die relevant is voor de bemiddeling en de begeleiding van de kinderopvang door de gastouder wordt direct doorgegeven aan het gastouderbureau.
9. Het gastouderbureau draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder.

Artikel 5.1

Het gastouderbureau verstrekt aan de ouder een plaatsingscontact. Met deze overeenkomst wordt de ouder in de gelegenheid gesteld kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst aan te vragen. De overeenkomst bevat de gegevens die nodig zijn voor deze aanvraag.

IV. De levering van gastouderopvang

Artikel 6

1. De organisatie levert kinderopvang aan de ouder met inachtneming van het door de organisatie vastgestelde plaatsingsbeleid en pedagogisch beleid.
2. De organisatie adviseert: minimum afname van 6 uur per week.
3. Ten behoeve van gastouderopvang worden de volgende overeenkomsten afgesloten:
 - a. Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de ouder
 - b. Overeenkomst tussen het gastouderbureau en gastouder
 - c. Overeenkomst tussen gastouder en de ouder

Artikel 7

Het aantal overeengekomen uren wordt aan de ouder geleverd ter onmiddellijk gebruik, dan wel voor hem gereserveerd.

Artikel 8

Indien een geplaatst kind, nadat diens ouders daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige opgenomen kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Kids & Care gastouderbureau het recht een kind per direct de toegang tot de opvang bij de gastouder te ontfemen.

Artikel 9

De organisatie heeft het recht om de levering van producten stop te zetten op basis van bedrijfseconomische redenen. De organisatie dient dit minimaal 3 maanden van tevoren te melden aan gastouder en/of ouder indien geen alternatief product geboden kan worden. Indien wel een redelijk alternatief geboden kan worden, dient de organisatie de gastouder en/of vraagouder minimaal 2 maanden van tevoren te informeren.

Artikel 10

De organisatie draagt er zorg voor dat zowel gastouders als ouders bekend zijn met de voorwaarden voor gastouderopvang, en met de door de organisatie gestelde en te stellen regels van huishoudelijke aard.

V. Betalingen

Artikel 11

1. Het tarief voor gastouderopvang wordt jaarlijks per 1 januari voor dat jaar vastgesteld op basis van de kostenontwikkeling in de professionele kinderopvang.
2. Het tarief voor opvang voor het komende kalenderjaar wordt voor 1 december van het lopende kalender schriftelijk meegedeeld aan de ouder. Dit tarief zal per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar van kracht worden. Het tarief voor opvang kan tussentijds worden verhoogd. De ouder wordt minimaal 4 weken van tevoren hiervan op de hoogte gebracht.
3. Het tarief bestaat uit bemiddelingskosten en bureaustkosten. Reiskosten/eten maken geen deel uit van het tarief en worden door gastouder en ouder verrekend zonder tussenkomst van de organisatie.

4. Zolang er gebruik wordt gemaakt van een door het gastouderbureau bemiddelde gastouder, zijn bemiddelings- en bureaunkosten verschuldigd door ouder(s). De gastouder of ouder kan het gastouderbureau alleen opzeggen als alle opvang met het bemiddelde gezin of gastouder beëindigd is. De gastouder mag binnen 1 jaar na opzegging geen diensten verlenen aan het door Kids & Care gastouderbureau bemiddelde gezin. Als men niet aan deze contractuele verplichting voldoet staat daar voor zowel de vraagouder als de gastouder een boetebeding op gelijk aan € 750,00, te betalen aan het gastouderbureau.

Artikel 12

1. Facturatie door de gastouder geschiedt op basis van het aantal afgenomen uren/contractueel afgesproken uren. De urenregistratie wordt geregeld door de gastouder via de persoonlijke digitale omgeving.
2. Kids & Care gastouderbureau stelt kosteloos (administratieve) software ter beschikking.
3. Betalingen aan de gastouder voor de afgenomen uren/contractueel afgesproken uren, lopen via het gastouderbureau.
4. Ouders betalen de aan de gastouder verschuldigde vergoeding, via een automatische incasso, aan de organisatie.
5. Elk jaar verstrekt Kids & Care gastouderbureau een jaaroverzicht aan de ouder betreffende de betalingen aan de gastouder en de organisatie. Om een jaaroverzicht te ontvangen moeten zowel de oppasvergoeding, de bureaunkosten als de eventuele incassokosten volledig betaald zijn van zowel het lopende jaar als het jaar waarop het jaaroverzicht betrekking heeft.
6. Kids & Care gastouderbureau draagt geen verantwoordelijkheid betreffende onjuiste of onvolledige urenregistratie.
7. Jaaroverzichten worden eenmalig verstrekt. Een nieuw exemplaar kan verstrekt worden tegen een vergoeding van € 15,00.

Artikel 13

1. Incasso van maandelijkse gastoudervergoeding en bureaunkosten geschiedt na ondertekening van de overeenkomst. Deze kosten worden automatisch van uw bankrekening afgeschreven.
2. Indien automatische incasso niet op de afgesproken datum heeft kunnen plaatsvinden, is de vraagouder van rechtswege in gebreke en is vanaf de factuurdatum de wettelijk vastgestelde rente per (gedeelte van een) maand verschuldigd over het nog openstaande bedrag.
3. Bij niet tijdige betaling ontvangt de ouder een herinnering. Bij een schriftelijke herinnering is het gastouderbureau gerechtigd € 10,00 administratiekosten in rekening te brengen.
4. Bij onterecht storneren zal € 12,50 administratiekosten in rekening gebracht worden.
5. In geval van 3x storneren, binnen een periode van 4 maanden na de 1^e stornering, vervalt het recht op betaling via automatische incasso. Daarvoor in de plaats komt betaling via een iDEAL-betaallink, waarvoor € 1,50 per maand in rekening wordt gebracht.
6. Indien de ouder niet aan zijn financiële verplichtingen voldoet, kan de organisatie de overeengekomen gastouderopvang met onmiddellijke ingang beëindigen. Dit ontslaat de ouder echter niet van zijn betalingsverplichting.
7. Bij een betalingsachterstand worden de verschuldigde bedragen van de ouder door de organisatie gerechtelijk of buitengerechtelijk geïncasseerd. Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de ouder.

VI. Aansprakelijkheid

Artikel 14

1. De ouder(s) is (zijn) aansprakelijk ten opzichte van het gastouderbureau en/of derden voor gedragingen van het kind waarover hij/zij het ouderlijk gezag uitoefent, door welke gedragingen schade en/of letsel ontstaat ten tijde van de kinderopvang. De ouder is gehouden een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten en desgevraagd aan het gastouderbureau aan te tonen.
2. Het gastouderbureau ziet toe op naleving van alle wettelijke bepalingen, waaronder overlegging door gastouders van de "Verklaring Omtrent het Gedrag".
3. Het gastouderbureau en de ouder zijn aansprakelijk voor zover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.
4. Het gastouderbureau levert naar beste weten haar diensten. Het gastouderbureau aanvaardt, behalve bij grove schuld of opzet van haar kant, geen aansprakelijkheid voor eventuele (vermogens-)schade. Het gastouderbureau erkent geen aansprakelijkheid voor onjuist in gegevens welke door de ouder zijn verstrekt.

VII. Duur van de overeenkomst en de opzegging

Artikel 15

Overeenkomsten worden aangegaan voor onbepaalde tijd en eindigen van rechtswege per 1e van de kalendermaand nadat het kind:

- a. de basisschoolleeftijd (meestal 4 jaar) bereikt of
- b. de einde basisschoolleeftijd (meestal 12 jaar) bereikt;

tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 16

De tussen partijen gesloten overeenkomst kan te allen tijde worden opgezegd door middel van een schriftelijke opzegging, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand voor zowel de gastouder als de ouder. De opzegtermijn gaat in per de 1e van de volgende maand na ontvangst van de opzegbrief.

Artikel 17

Wil de ouder de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen, dan worden er door de organisatie aan de ouder voor één maand de bureaunkosten in rekening gebracht en de gastouder heeft recht op een bedrag van één maand van het overeengekomen aantal opvanguren maal het uurtarief.

Artikel 18

De tussen de organisatie en de ouder gesloten overeenkomst kan door ieder der partijen geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang worden beëindigd in de hieronder genoemde gevallen: indien aan één der partijen surseance van betaling is verleend dan wel indien één van hen in staat van faillissement is verklaard. Een faillissement of verlening surseance van betaling betreffende de vraagouder ontslaat de vraagouder niet van betalingsverplichting.

Artikel 19

De overeenkomst wordt na wederzijds goedvinden onmiddellijk beëindigd:

- a. bij overlijden van het kind;
- b. bij blijvende invaliditeit of ernstige ziekte van het kind, zodanig dat het kind geen gebruik meer kan maken van de kinderopvang;

Op de overeenkomst zijn bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Deze zijn vastgelegd in het privacyreglement van de Organisatie. De persoonsgegevens van het kind worden tot 5 jaar na beëindiging van de Overeenkomst bewaard waarna ze vernietigd worden.

Artikel 20

In geval van tot stand komen van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering ten gevolge van overmacht voor de organisatie bezwaarlijk of onmogelijk wordt, is de organisatie gerechtigd de opdrachten voor zover deze nog uitvoering behoeven naar haar keuze te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan op te schorten, in welke gevallen de vraagouder gelet op de omstandigheden van het geval, zo spoedig mogelijk bericht zal worden.

Onder overmacht wordt verstaan: iedere situatie waarin de organisatie haar verplichtingen of een deel daarvan niet kan nakomen als gevolg van omstandigheden gelegen buiten haar schuld en welke omstandigheden evenmin op grond van de wet, een door haar gegeven garantie of verkeersopvatting aan haar kunnen worden toegerekend. In ieder geval gelden de volgende omstandigheden doch niet limitatief, als overmacht:

- natuurrampen;
- oorlogen, nationale of internationale gewapende conflicten en voorbereidingen daartoe;
- maatregelen van binnenlandse, buitenlandse of supranationale overheden, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, besluiten die verband houden met invoer contingentering;
- blokkade of belemmering van transportroutes, files daaronder begrepen;
- stakingen of arbeidsonlusten;
- wegvallen van voorzieningen door Nutsbedrijven;

De organisatie is gerechtigd betalingen te vorderen van de prestaties, die bij de uitvoering van de met betrekking tot overeenkomst zijn verricht, voordat van de overmacht veroorzakende omstandigheden is gebleken.

Artikel 21

Behouden de hierboven genoemde gevallen zal de organisatie alleen in de door haar te bepalen gevallen bereid zijn tot opzegging anders dan volgende de opzegtermijn.

Artikel 22

In het klachtenreglement staat omschreven hoe ouder een klacht kan indienen.

Geschillen betreffende tussen partijen gesloten overeenkomsten, daarin begrepen de toepassing en de uitleg van deze algemene voorwaarden, waar ouder en organisatie onderling niet uitkomen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen wiens rechtsgebied de organisatie is gevestigd.

Per 1 januari 2016 is Kids & Care gastouderbureau aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Geschilartikel Kinderopvang

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen;
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt;
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie; (www.degeschillencommissie.nl)
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken;
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd;
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Artikel 23

Op alle door het gastouderbureau verrichte handelingen, waaronder door ons gesloten overeenkomsten, alsmede deze Algemene Voorwaarden is Nederlands Recht van toepassing.

Artikel 24

Kids & Care gastouderbureau behoudt zich het recht voor om deze Algemene Voorwaarden te allen tijden te wijzigen.