

### ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Kinderopvang: het in georganiseerd verband tegen betaling verzorgen en opvoeden van kinderen van 0 jaar tot 13 jaar door anderen dan de eigen ouders of verzorgers.
- Gastouderopvang: kinderopvang, uitgevoerd door gastouders in een gezinssituatie die tot stand komt door bemiddeling van en begeleid wordt vanuit een organisatie, waarbij particulieren kinderopvang vragen of aanbieden.
- Gastouderbureau: een organisatie die diensten aanbiedt om gastouderopvang te realiseren.
- Ouder: ouder / verzorger die opvang door gastouders zoekt voor een kind met wie hij of zij een huishouding voert en dat in belangrijke mate door hem of haar wordt onderhouden dan wel waarvoor hij of zij een pleegvergoeding ontvangt in het kader van de wet op de Jeugdzorg.
- Gastouder: een door het gastouderbureau geselecteerd persoon die kinderopvang voor maximaal vier kinderen ( exclusief eigen kinderen) aanbiedt in haar eigen huis.
- Bemiddeling: het met elkaar in contact brengen van de bij het gastouderbureau Niedorp ingeschreven ouder en gastouders met de intentie dat deze met elkaar een overeenkomst van opdracht sluiten voor de opvang en verzorging van kinderen.
- Koppeling: de combinatie van een ouder/ verzorger en een gastouder, die met elkaar een overeenkomst van opdracht hebben afgesloten. Een koppeling wordt voor tenminste 5 uur per week, 20 uur per maand of 240 uur per jaar afgesloten.
- Overeenkomst van opdracht: contract dat wordt afgesloten tussen gastouder en ouder om afspraken vast te leggen over wederzijdse rechten en plichten bij het uitvoeren van gastouderopvang.
- Bemiddelingsovereenkomst: contract dat wordt afgesloten tussen gastouderbureau en gastouder respectievelijk gastouderbureau en ouder om de voorwaarden vast te leggen over wederzijdse rechten en plichten in een koppeling.
- Opvangvergoeding: de vergoeding die voor de kosten van kinderopvang verschuldigd is.
- Oudercommissie: advies- en overlegorgaan ingesteld door het gastouderbureau, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders/ verzorgers van de geplaatste kinderen.

### ARTIKEL 2 - Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden gelden voor iedere reservering / offerte en iedere overeenkomst / reglement tussen het gastouderbureau Niedorp en ouders/ gastouders, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen schriftelijk is afgeweken.

### ARTIKEL 3 - Offertes

De door het gastouderbureau Niedorp gemaakte offerte verplicht de aanvrager niet tot het aangaan van een door het gastouderbureau Niedorp aangeboden overeenkomst. Het gastouderbureau Niedorp is gedurende dertig kalenderdagen gebonden aan een offerte. Een offerte kan pas dan officieel worden als een koppeling d.m.v. een overeenkomst tussen de ouder en de gastouder geformaliseerd is.

### ARTIKEL 4 - De kennismaking

- \* Het gastouderbureau biedt schriftelijk informatie ter kennismaking aan, die voldoende gedetailleerd is om de ouder/ gastouder bij zijn of haar oriëntatie op de markt een nadere keuze tussen de ondernemingen in kinderopvang te kunnen laten maken.
- \* De informatie bevat ten minste de volgende elementen:
  - de aard van de opvang en de werkwijze van het gastouderbureau;
  - de geldende opvangtarieven en vergoedingsnormen voor maaltijden etc. en de daarbij behorende betalingsvoorwaarden;
  - de mededeling dat het door het gastouderbureau ontwikkelde pedagogisch beleidsplan, waarin de voor deze vorm van opvang kenmerkende wijze van omgang met kinderen en gastouders wordt omschreven, op aanvraag beschikbaar is;
  - de mededeling dat de klachtenprocedure op aanvraag beschikbaar is;

- de vorm en frequentie van informatie-uitwisseling tussen het gastouderbureau en de ouders en gastouders;
  - de wijze waarop het gastouderbureau aan de Oudercommissie dan wel een andere manier van ouderbetrokkenheid vorm geeft;
  - de contracten en een exemplaar van de Algemene Voorwaarden zoals ze gebruikt worden door het gastouderbureau Niedorp;
  - een aanmeldingsformulier.
- \* De ouder/ gastouder kan zich via het aanmeldingsformulier schriftelijk aanmelden als geïnteresseerde bij het gastouderbureau voor de opvang/ of het bieden van opvang. Aan het retourneren van het aanmeldingsformulier zijn geen verplichtingen verbonden. Nadat het aanmeldingsformulier bij het gastouderbureau binnen is gekomen nemen we binnen 7 werkdagen contact met de ouder/ gastouder op voor het maken van een afspraak voor een intakegesprek.

#### **ARTIKEL 5 - Inschrijving**

- \* Tijdens het intakegesprek probeert het gastouderbureau Niedorp u zo volledig mogelijk te informeren en geïnformeerd te worden met betrekking tot uw vraag naar kinderopvang of uw aanbod tot het bieden van kinderopvang.
- \* Binnen 7 werkdagen na dit gesprek ontvangt de ouder / gastouder een overeenkomst tussen de ouder / gastouder en het gastouderbureau en een factuur voor de inschrijfkosten. Tevens ontvangt de ouder een offerte betreffende de opvangkosten. De offerte bevat alle gegevens die de ouder nodig heeft om een bijdrage in de kosten van de kinderopvang aan te vragen bij het Rijk
- \* Het gastouderbureau Niedorp heeft het recht inschrijving te weigeren wanneer kan worden aangenomen dat de belangen van het gastouderbureau Niedorp door de betreffende inschrijving zal worden geschaad. De weigering zal schriftelijk door het gastouderbureau aan de betrokkenen worden medegedeeld voorzien van de reden.

#### **ARTIKEL 6 - De koppeling**

- \* Het gastouderbureau Niedorp bemiddelt voor minimaal 240 uur per jaar.
- \* Het gastouderbureau Niedorp gaat met de opdracht tot bemiddelen en koppelen daadwerkelijk van start vanaf de datum dat de overeenkomst is getekend en het inschrijfgeld is betaald. De termijndatum tot bemiddelen voor de ouder is gesteld op 3 maanden. Uiterlijk 4 weken voor het aflopen van de termijndatum krijgt de ouder van het gastouderbureau bericht of zij al dan niet een koppeling tot stand kan brengen. Gedurende de 3 maanden is er regelmatig contact tussen het gastouderbureau Niedorp en de ouder over de stand van zaken betreffende de bemiddeling.
- \* Indien een gastouder die ingeschreven is bij het gastouderbureau na een jaar nog niet gekoppeld is aan een ouder, kan de overeenkomst met het gastouderbureau in onderling overleg tussen beiden, beëindigd worden.
- \* Het gastouderbureau Niedorp bemiddelt maximaal drie keer voor hetzelfde gastkind tenzij in onderling overleg tussen de ouder en het gastouderbureau een afwijkende afspraak hieromtrent is gemaakt.
- \* Een ouder kan niet eerder definitief gekoppeld worden aan een gastouder voordat het gastouderbureau Niedorp de Verklaring Omtrent het Gedrag betreffende de bewuste gastouder heeft ontvangen. Gastouders die geen Verklaring Omtrent het gedrag krijgen kunnen niet worden gekoppeld en worden uit het gastouderbestand verwijderd.
- \* Onder begeleiding van een medewerker van het gastouderbureau Niedorp vinden er twee gesprekken plaats tussen de ouder en de aspirant-gastouder. Het eerste gesprek is vooral oriënterend en vindt plaats in het huis van de gastouder. Het gastouderbureau Niedorp evalueert binnen 7 werkdagen telefonisch de bevindingen van het eerste gesprek bij zowel de ouder als de gastouder. Het tweede gesprek wordt gebruikt om de voor de opvang benodigde specifieke gegevens van de ouder en het kind te bespreken en afspraken te maken en vindt plaats in het huis van de ouder. De medewerker van het gastouderbureau legt de gemaakte afspraken tijdens dit tweede gesprek schriftelijk vast. Deze afspraken worden als bijlage toegevoegd aan de overeenkomst van opdracht.
- \* De overeenkomst van de opdracht wordt na het koppelingsgesprek ondertekend door go en o. Beide ontvangen één exemplaar om te behouden en één exemplaar neemt de bemiddelingsmedewerkster retour naar het GOB.

- \* Het gastouderbureau Niedorp wijst zowel de ouder als de gastouder op het feit dat:
  - de ouder gehouden is op de gezondheid van het kind te letten en daarover met de gastouder te communiceren en vice versa;
  - de ouder als ouder / voogd wettelijk aansprakelijk is voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind. Zowel de ouder als de gastouder dienen W.A. verzekerd te zijn. Schadeclaims dienen allereerst via de eigen verzekering ingediend te worden. Vanaf de koppelingsdatum tevens aanvullend verzekerd via het gastouderbureau.

#### **ARTIKEL 7 - Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomsten**

- \* De overeenkomst tussen gastouderbureau Niedorp en de ouder/ gastouder is in principe voor onbepaalde duur. De overeenkomst van opdracht tussen ouder en gastouder duurt tot de eerste dag van de maand waarop het kind het voortgezet onderwijs gaat bezoeken met dien verstande dat de overeenkomst gewijzigd en aangepast zal worden als het betreffende kind 4 jaar wordt en de basisschool gaat bezoeken.
- \* Wijzigingen in de overeenkomsten dienen zo spoedig mogelijk aan elkaar en het gastouderbureau Niedorp kenbaar worden gemaakt.
- \* Bij overlijden van het kind worden de overeenkomsten van rechtswege per direct beëindigd. Bij nieuw ingetreden blijvende invaliditeit hebben de ouder en de gastouder in samenspraak met het gastouderbureau het recht om de overeenkomst per direct te beëindigen.
- \* Elk der partijen heeft het recht de overeenkomst of een gedeelte van de overeengekomen tijdsduur te beëindigen door middel van een aan de wederpartij gerichte schriftelijke verklaring, met in achtneming van een opzegtermijn van één maand tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Indien het gastouderbureau van dit recht gebruik maakt, kan dit alleen onverlet haar rechten op grond van deze Algemene Voorwaarden, onder vermelding van de reden gebeuren.
- \* Bij aanvang van een nieuwe koppeling geldt er een proefperiode van 6 weken waarin zowel de gastouder als de ouder gerechtigd zijn de overeenkomst van opdracht op te zeggen zonder gebruikmaking van de opzegtermijn.
- \* Indien ouder en gastouder na te zijn bemiddeld en gekoppeld door het gastouderbureau, besluiten om met elkaar verder te gaan zonder het gastouderbureau, zal het gastouderbureau van verdere bemiddeling voor deze ouder en gastouder afzien.

#### **ARTIKEL 8 - Toegankelijkheid**

- \* Het gastouderbureau Niedorp is in beginsel toegankelijk voor elk kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen het gastouderbureau en de ouder.
- \* De gastouder behoudt zich het recht voor om, na samenspraak met het gastouderbureau Niedorp, een geplaatst kind voor opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen binnen de huiselijke omgeving van de gastouder en een normale opvang van het kind en de andere kinderen redelijkerwijs niet van de gastouder mag worden verwacht.
- \* Indien een gekoppeld kind, na contact hierover te hebben gehad met de ouder en gastouder, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor het geestelijke en/ of lichamelijke welzijn van de overig gekoppelde kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft het gastouderbureau Niedorp het recht met inachtneming van een redelijk termijn de overeenkomst voor het betreffende kind op te zeggen. Het gastouderbureau Niedorp zal naar vermogen op zoek gaan naar een passende oplossing.
- \* Het gastouderbureau Niedorp en de ouder zijn verplicht in het geval dat het kind voor langere tijd geen opvang geniet in overleg te treden over het bezet houden van de opvangplaats.

#### **ARTIKEL 9 - De gastouder**

Het gastouderbureau Niedorp neemt alleen die gastouders op in haar bestand die voldoen aan de door het gastouderbureau Niedorp vastgestelde selectiecriteria voor gastouders. Een exemplaar van deze criteria is op aanvraag verkrijgbaar bij het gastouderbureau. Verder dient de gastouder te voldoen aan de volgende voorwaarden voor bemiddeling en begeleiding:

- dat de uitgevoerde gastouderopvang voldoet aan de daartoe door de overheid en het gastouderbureau Niedorp vastgestelde kwaliteitsnormen;

- dat de ruimten waarin de gastouderopvang plaatsvindt voldoet aan de veiligheids- en hygiëne-eisen;
- dat de gastouder verklaart bereid te zijn deel te nemen aan de door het gastouderbureau georganiseerde en begeleide evaluatiegesprekken;
- dat de gastouder het pedagogisch beleid van het gastouderbureau Niedorp onderschrijft en uitdraagt;
- dat de gastouder een Verklaring Omtrent het Gedrag kan overleggen dat niet ouder is dan twee maanden;
- dat de gastouder verklaart geen lichamelijke of geestelijke gebreken te hebben die in de weg staan van een kwalitatief goed gastouderopvang;
- dat de gastouder in principe bereid is deel te nemen aan de deskundigheidsbevorderende cursussen en trainingen van het gastouderbureau.
- dat de gastouder jaarlijks een nota ontvangt voor de contributie aan het gastouderbureau en die binnen de gestelde termijn dient te betalen. Deze contributie zal gebruikt worden voor het afsluiten van een aanvullende verzekering en de aanschaf van uitleenmaterialen en cursusmateriaal.

De gastouder voert evenwel de kinderopvang uit onder eigen verantwoordelijkheid en naar eigen inzicht, voor eigen rekening en risico. Er is geen dienstbetrekking tussen enerzijds de gastouder en anderzijds de ouder en/ of het gastouderbureau Niedorp.

#### **ARTIKEL 10 - De dienstverlening van het gastouderbureau**

- \* Het gastouderbureau Niedorp zal trachten zowel de ouder als de gastouder op allerlei wijzen te ondersteunen. Dit kan gebeuren op persoonlijke, materiële, administratieve of informatieve wijze.
- \* Het gastouderbureau Niedorp staat ervoor in dat de door haar verrichte werkzaamheden in overeenstemming zijn met de wettelijke eisen.
- \* Het gastouderbureau Niedorp houdt zover dit redelijkerwijze mogelijk is, ook in verband met de contacten met de andere kinderen, rekening met de individuele wensen van de ouder.

#### **ARTIKEL 11 - Privacy**

- \* De werkzaamheden van het gastouderbureau Niedorp brengt met zich mee dat een persoonsregistratie van de opgevangen kinderen moet worden bijgehouden, waarbij ook enige gegevens van de ouder/ verzorger vermeld worden. Het gastouderbureau Niedorp zal geen informatie uit de persoonregistratie ter beschikking stellen aan derden, indien daar niet expliciet vooraf goedkeuring voor is verkregen van de betrokken perso(o)n(en).
- \* Zowel het gastouderbureau alsmede de ouder en gastouder zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt al vertrouwelijk als dit door een partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

#### **ARTIKEL 12 - De prijs en prijswijzigingen**

De vergoeding die de ouder zowel aan de gastouder als aan het gastouderbureau Niedorp moet betalen, wordt vooraf overeengekomen. Prijswijzigingen worden door het gastouderbureau Niedorp van tevoren aangekondigd, met een termijn die minimaal gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn. Het bovenstaande laat in alle gevallen onverlet een door het gastouderbureau tussentijds doorgevoerde prijsverandering die het gevolg is van aanpassing aan de markt of nieuwe wet/ regelgeving.

#### **ARTIKEL 13 - De betaling / Niet-tijdige betaling**

- \* Het urenregistratieformulier wordt bij voorkeur bijgehouden door de gastouder en aan het eind van de maand ter goedkeuring en ondertekening voorgelegd aan de ouder. Voor de 5<sup>e</sup> van de volgende maand dient het formulier in het bezit te zijn van het gastouderbureau Niedorp zodat deze kan overgaan tot facturering. Indien het registratieformulier later dan de 5<sup>e</sup> wordt ingeleverd, factureert het gastouderbureau op basis van de minimale afname: 20 uur per maand. Dit laat de individuele betalingsafspraken tussen ouder en de gastouder onverlet.
- \* Het kind met de meeste opvanguren wordt bij het gastouderbureau Niedorp aangemerkt als het eerste kind. Bij een gelijk aantal opvanguren is het oudste kind het eerste kind.
- \* Bij opvang voor een gedeelte van een uur dient het bedrag per halfuur te worden genoteerd en betaald, met afronding naar boven.
- \* Als de ouder/ verzorger het kind ( de kinderen) onverwachts eerder ophaalt dan was overeengekomen, dient het volledige aantal afgesproken uren voor die dag berekend en betaald te worden.
- \* Als een kind naar een peuterspeelzaal of school gebracht of gehaald moet worden, dienen deze haal- en

brengtijden te worden berekend en betaald; de ouder en gastouder kunnen onderling een regeling treffen over de betaalwijze van de gastouder indien de ouder/ verzorger wenst dat de gastouder bereikbaar is gedurende de uren dat het gastkind de peuterspeelzaal of school bezoekt.

- \* Indien er geen opvang nodig is i.v.m. ziekte van het kind dient de ouder / verzorger 24 uur van tevoren de opvang te annuleren. Bij afmelding op de dag zelf, dient die dag te worden berekend en betaald. Na de eerste dag geldt er een betalingsregeling voor de gastouder van 5 uur per week bij aanvang van een nieuwe week.
- \* Bij een langdurige onderbreking van de opvang door de ouder b.v. zwangerschapsverlof, wordt vanaf week 1 een minimaal aantal van 5 uur per week doorbetaald.
- \* Bij afwezigheid van de gastouder, om welke reden dan ook, bestaat er voor de gastouder geen recht op een uurvergoeding.
- \* Bij opvang 's nachts mag de gastouder voor de periode van bedgaan tot 7.00 uur 's ochtends 2 opvanguren in rekening brengen.
- \* Bij opvang in het weekend mag de gastouder per weekenddag 2½ uur extra in rekening brengen.
- \* Het gastouderbureau Niedorp wil niet gemachtigd worden om de tegemoetkoming kinderopvang van de belastingdienst te ontvangen, uitgezonderd voor ouders uit de in de Wet Kinderopvang omschreven doelgroepen, die een beroep kunnen doen op een bijdrage van de gemeente of UWV.
- \* De ouder is verantwoordelijk voor betaling ( binnen het in de factuur gestelde betalingstermijn) aan het gastouderbureau Niedorp en de gastouder die de opvang daadwerkelijk verzorgt.
- \* Betaling geschiedt eens per maand achteraf.
- \* Betaling aan het gastouderbureau Niedorp geschiedt per automatische incasso. De ouder verleent daartoe rekening bedragen af te schrijven betreffende de organisatiekosten van het gastouderbureau conform de geleverde factuur.
- \* Inschakeling door de ouder van een derde voor het doen van betalingen ontslaat de ouder niet van zijn betalingsverplichting.
- \* Betaling van de vergoeding voor de opvang aan de gastouder geschiedt middels overschrijving per bank/ giro of contant.
- \* De ouder is in verzuim na het verstrijken van de betalingstermijn zoals genoemd in de factuur. Het gastouderbureau Niedorp zendt na het verstrijken van die datum schriftelijk een betalingsherinnering en geeft de ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Het gastouderbureau waarschuwt de ouder daarbij dat als er dan nog geen betaling heeft plaatsgevonden de overeenkomst onmiddellijk kan worden opgezegd. Het gastouderbureau Niedorp zal de overeenkomst met de ouder die 2 maanden niet heeft betaald , per aangetekende brief, direct opzeggen. De ouder wordt de mogelijkheid geboden de opzegging ongedaan te maken door onmiddellijke en contante betaling van het achterstallige bedrag op het kantoor van het gastouderbureau.
- \* Over de betaling die niet tijdig is verricht, is de ondernemer gerechtigd zonder aankondiging de wettelijke rente in rekening te brengen tot de dag van ontvangst van het verschuldigde.
- \* Onverlet het bovenstaande artikel kan het gastouderbureau ervoor kiezen een betalingsregeling aan te bieden.
- \* Indien de ouder/ gastouder niet voldoet aan zijn betalingsverplichting ziet het gastouderbureau en/ of de gastouder zich genoodzaakt een incassobureau in te schakelen waarbij de kosten tot inning van het incassobureau geheel voor rekening van de ouder komen.

#### **ARTIKEL 14 - Aansprakelijkheid gastouderbureau en consument**

Partijen zijn aansprakelijk voorzover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.

#### **ARTIKEL 15 - Klachtenprocedure**

- \* Klachten over de uitvoering van de overeenkomsten moeten volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij het gastouderbureau. Een klacht dient binnen 1 maand na het constateren te worden ingediend. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de ouder zijn of haar rechten terzake verliest.
- \* Het gastouderbureau Niedorp is aangesloten bij de regionale Klachtencommissie Noordkop. Het adres van het secretariaat van deze klachtencommissie is te allen tijde opvraagbaar bij het gastouderbureau.
- \* Een geschil wordt door de Klachtencommissie slechts in behandeling genomen, indien de ouder zijn of haar klacht eerst aan het gastouderbureau heeft voorgelegd.

**ARTIKEL 16 - Nederlands recht**

Alle overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn verklaard, zijn onderworpen aan het Nederlands recht.

**ARTIKEL 17 - Wijziging van de voorwaarden**

Het gastouderbureau Niedorp is bevoegd wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip. Het gastouderbureau Niedorp zal de gewijzigde voorwaarden op verzoek toezenden. Indien geen tijdstip van inwerkingtreding is medegedeeld treden wijzigingen jegens de ouder / gastouder in werking zodra hem de wijziging is medegedeeld.