

## ALGEMENE VOORWAARDEN Kid@home

### Artikel 1 Definities

In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Gastouder: de natuurlijke persoon die in diens woning, of in de woning van de ouder, kinderopvang bieden/aanbieden en een overeenkomst hebben gesloten.

Gastouderbureau: de organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.

Gastouderopvang: de opvang door gastouder van het kind, welke aanvangt op het moment dat de ouder het kind aan de gastouder toevertrouwt en eindigt op het moment dat de ouder de verzorging van het kind overneemt.

Ouder: de ouder of voogd van het kind.

### Artikel 2 Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten.

### Artikel 3 Overeenkomst

De plaatsingsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en kan worden beëindigd door schriftelijke opzegging met een opzegtermijn van één maand. Gastouders hebben in deze maand onverminderd recht op een vergoeding wegens de beschikbaarheid van opvang van het aantal uren/dagdelen per week zoals overeengekomen in de plaatsingsovereenkomst.

Gedurende de eerste twee maanden van de opvang kan de opzegging zonder toepassing van een opzegtermijn plaats vinden.

Indien gastouder of ouder, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, niet (tijdig) voldoet aan zijn verplichtingen of de vastgestelde kwaliteitscriteria, is het gastouderbureau gerechtigd de overeenkomst met ingang van de ingebrekestelling genoemde datum te beëindigen.

### Artikel 4 Maandstaten en minimumafname

De uitgevoerde opvang wordt maandelijks geregistreerd. Daartoe wordt gebruik gemaakt van maandstaten. De gastouder en de ouder moeten beiden akkoord zijn met de maandstaat. De goedgekeurde maandstaat wordt voor de 15<sup>e</sup> van de daarop volgende maand aan het gastouderbureau overlegd.

Na afloop van het jaar ontvangen zowel de ouder als de gastouder een jaaropgave welke kan worden gebruikt voor aangifte belastingdienst.

Voor gastouderopvang/ buitenschoolse opvang geldt een minimumafname van een dagdeel. Een dagdeel beslaat vijf uur. Afspraken over flexibele opvang worden vastgelegd door de vermelding van een gemiddeld aantal dagdelen opvang per week.

### Artikel 5 Tarieven

Het uurtarief bestaat uit een vergoeding voor de gastouder en begeleidingskosten voor het gastouderbureau. De begeleidingskosten en het adviestarief voor de vergoeding voor de gastouder worden elk kalenderjaar opnieuw vastgesteld en wijzigingen worden uiterlijk 1 november van het voorgaande jaar aan de ouders bekend gemaakt. De vergoeding voor de gastouder wordt door de gastouder uiterlijk 1 november van het voorgaande jaar aan de ouders en het gastouderbureau bekend gemaakt.

### Artikel 6 Betaling aan het gastouderbureau

Het gastouderbureau brengt de ouder op basis van het in artikel 4 genoemde maandstaten als zodanig een vergoeding in rekening, deze is inclusief begeleidingskosten.

De kosten voor de gastouderopvang zullen maandelijks, volgend op de maand waarop het registratieformulier betrekking heeft, middels automatische incasso van het giro-/bankrekeningnummer van de ouder(s) worden afgeschreven.

Indien een factuur langer openstaat dan twee weken na aanmaning wordt de factuur aangeboden aan een incassobureau. De kosten hiervoor worden doorbelast aan de ouder. Tevens wordt de gastouder op de hoogte gesteld en kan de opvang per direct worden stopgezet.

Het gastouderbureau is gerechtigd om over betalingen die niet tijdig zijn verricht de wettelijke rente in rekening te brengen tot de dag van ontvangst van het verschuldigde.

### Artikel 7 Wijzigingen in de opvangtijden

Ouders dienen incidentele wijzigingen van de opvangtijden tenminste twee weken van te voren aan de gastouder kenbaar te maken. Bij niet tijdige melding heeft de gastouder onverminderd recht op een vergoeding wegens de beschikbaarheid voor opvang.

Structurele wijzigingen van de opvangtijden welke zijn overeengekomen in de plaatsingsovereenkomst, delen de gastouder en de ouder elkaar en het gastouderbureau tenminste één maand van tevoren schriftelijk mee.

### Artikel 8 Ziekte van de kinderen

Als een kind ziek is beslist de gastouder in overleg met de ouders of er opvang plaats kan vinden. Dit is mede afhankelijk van de toestand van het kind en of de ziekte schadelijk is voor de eventueel aanwezige andere kinderen.

Bij absentie door ziekte heeft de gastouder onverminderd recht op een vergoeding wegens de beschikbaarheid voor opvang.

Ouders blijven ten allen tijde verantwoordelijk voor de medicijnen die tijdens de opvang door de betreffende gastouder verstrekt moeten worden.

### Artikel 9 Absentie van de gastouder

Gedurende ziekte, vakantie en absentie anderszins van de gastouder bestaat voor de gastouder geen recht op vergoeding. Ouders dienen dan zelf voor vervangende opvang te zorgen.

### Artikel 10 Aansprakelijkheid

Zowel ouders als gastouders beschikken over een geldige aansprakelijkheidsverzekering (AVP).

De ouder is aansprakelijk jegens de gastouder en/of derden voor gedragingen van het kind, door welke gedragingen schade en/of letsel ontstaat ten tijde van de opvang door de gastouder.

Indien een kind door iemand anders dan een ouder wordt opgehaald dient dit van te voren aan de gastouder te worden gemeld. Indien een kind tijdens de opvanguren bij iemand anders verblijft dienen de ouders daarvoor toestemming te geven.

### Artikel 11 Privacy

De gastouder en ouder verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding te betrachten over hetgeen hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen.

### Artikel 12 Meningsverschillen

Bij meningsverschillen tussen de gastouder en de ouder treden zij eerst in onderling overleg. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, wordt de hulp van het gastouderbureau ingeroepen. Een klacht zal worden behandeld aan de hand van de door het gastouderbureau vastgestelde klachtenregeling.

Deze algemene voorwaarden zijn nov. 2014 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Centraal Gelderland.