

Algemene voorwaarden Gastouderbureau inZicht

Artikel 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Algemene Voorwaarden: deze Algemene Voorwaarden.

Aanvangsdatum: de datum waarop de Gastouderopvang aanvangt.

Bemiddeling: de bemiddeling door het gastouderbureau die leidt tot de totstandkoming van een koppeling tussen Vraag- en Gastouder en de begeleiding van de koppeling.

Gastouder: diegene die via het gastouderbureau één of meerdere kinderen opvangt in het eigen huis of bij de Vraagouder thuis.

Gastouderbureau: *Gastouderbureau inZicht* gevestigd te Niezijl.

Gastouderopvang: het verzorgen en begeleiden van kinderen in de leeftijd van 0 tot einde basisschoolleeftijd door gastouders in een gezinssituatie, gedurende alle dagen van de week van 0.00 tot 24.00 uur.

Geschilleninstantie: de door de Minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van geschillen.

Kinderopvang: het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.

Oudercommissie: advies- en overlegorgaan ingesteld door het Gastouderbureau, bestaande uit een vertegenwoordiging van Vraagouders wiens kinderen door bemiddeling van het Gastouderbureau worden opgevangen.

Overeenkomst: de overeenkomst van bemiddeling, tussen *Gastouderbureau inZicht* en Vraagouder of Gastouder met betrekking tot het opvangen van kinderen bij een Gastouder of bij de Vraagouder thuis.

Partijen: het Gastouderbureau en de Vraagouder of Gastouder.

Plaatsingscontract: in het plaatsingscontract is opgenomen de naam, adres, woonplaats van de Vraagouder, de gegevens van het kind, het gemiddeld aantal uren per maand, het tarief voor het bemiddelingsgeld en het uurtarief van de Gastouder. Het plaatsingscontract wordt tussen Gastouder en Vraagouder aangegaan.

Schriftelijk: onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Vraagouder: de wettelijke verantwoordelijke(n) voor het op te vangen kind of de op te vangen kinderen.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op, en vormen een onlosmakelijk onderdeel van, alle overeenkomsten met *Gastouderbureau inZicht* betreffende Gastouderopvang.

Artikel 3 – Informatieverstrekking

1. Het Gastouderbureau verstrekt de Vraagouder en de Gastouder die informatie die essentieel is voor de Vraagouder en de Gastouder om een besluit te nemen over het

aangaan van een overeenkomst tot bemiddeling met het Gastouderbureau. Het Gastouderbureau verstrekt deze informatie via haar website www.gobinzicht.nl, mondeling of telefonisch, dan wel Schriftelijk.

Artikel 4 – Aanmelding en totstandkoming Overeenkomsten

1. De Vraagouder meldt zich (schriftelijk of via een elektronisch inschrijfformulier) aan bij het Gastouderbureau als geïnteresseerde voor Gastouderopvang voor zijn kind(eren) voor een zekere periode. De aanmelding is voorzien van de naam van het kind, de naam van de van Vraagouder of diens rechtsgeldig vertegenwoordiger en de datum en plaats van ondertekening. Binnen 14 dagen na de inschrijving neemt *Gastouderbureau inZicht* contact op met de Vraagouder.
2. Een Overeenkomst tussen *Gastouderbureau inZicht* en Vraagouder komt tot stand uitsluitend door ondertekening van deze overeenkomst door *Gastouderbureau inZicht* en de Vraagouder.
3. Zodra het inschrijfformulier van de Gastouder is ontvangen, maakt een pedagogisch consulent van *Gastouderbureau inZicht* een afspraak met de Gastouder voor een selectiegesprek bij de Gastouder thuis. De Gastouder wordt in het bestand opgenomen, wanneer hij/zij aan de wettelijke eisen voldoet en het gesprek positief is bevonden.
4. Nadat de Gastouder in het bestand van *Gastouderbureau inZicht* opgenomen is, ontvangt de Gastouder een bevestiging van inschrijving en een Overeenkomst tussen Gastouderbureau en Gastouder tot bemiddeling voor en begeleiding van kinderopvang.
5. Een Overeenkomst tussen *Gastouderbureau inZicht* en Gastouder komt tot stand uitsluitend door ondertekening van deze overeenkomst door *Gastouderbureau inZicht* en de Gastouder.
6. Er wordt een overeenkomst van opdracht tussen Gastouder en Vraagouder aangegaan (inclusief bijbehorend jaarlijks plaatsingscontract), wanneer beide partijen schriftelijk akkoord gaan met de gemaakte afspraken omtrent de opvang.
7. Bij het aangaan van de Overeenkomst geven Vraagouder en Gastouder aan dat ze de Algemene Voorwaarden en de Privacy policy van het Gastouderbureau hebben ontvangen en met de toepasselijkheid daarvan instemmen.

Artikel 5 – Voorstel

1. Het Gastouderbureau probeert de Vraagouder zo spoedig mogelijk één of meerdere Voorstellen te doen voor een Voorziening voor Gastouderopvang.
2. Het Voorstel bevat gegevens over de Voorziening voor Gastouderopvang.
3. Het Voorstel vindt mondeling of Schriftelijk plaats.

Artikel 6 – Koppelingsgesprek en plaatsingscontract

1. Indien de Vraagouder op basis van het Voorstel interesse heeft in de voorgestelde Voorziening voor Gastouderopvang, faciliteert het Gastouderbureau een koppelingsgesprek tussen Gastouder en Vraagouder. Dit gesprek vindt plaats op het adres van de (beoogde) Voorziening voor Gastouderopvang. Het koppelingsgesprek heeft tot doel te inventariseren of Vraagouder en Gastouder een overeenkomst voor Gastouderopvang aan wensen te gaan en zo ja, nadere afspraken met elkaar te maken over de geboden Gastouderopvang.

2. In dit gesprek komen de wettelijke verplichtingen aan de orde.
3. Het Gastouderbureau begeleidt bij de totstandkoming van een overeenkomst van opdracht (inclusief bijbehorend jaarlijks plaatsingscontract) tussen Vraagouder en Gastouder.
4. Het Gastouderbureau bevestigt de tijdens het koppelingsgesprek tussen de Vraagouder en de Gastouder gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Vraagouder en de Gastouder, opdat deze onderdeel uit gaan maken van de in lid 3 van dit artikel bedoelde overeenkomst tussen de Vraagouder en de Gastouder.
5. Het Gastouderbureau is geen partij in de afspraken tussen de Vraagouder en de Gastouder over de uitvoering van de Gastouderopvang.
6. De Gastouder is verplicht om zo spoedig mogelijk na de totstandkoming daarvan een afschrift van de overeenkomst tussen de Vraagouder en Gastouder aan het Gastouderbureau te verstrekken (inclusief bijbehorend jaarlijks plaatsingscontract). Het plaatsingscontract wordt door het Gastouderbureau als addendum bij de Overeenkomst gevoegd en dient jaarlijks opnieuw als tariefafpraak te worden afgesloten.

Artikel 7 – Duur van de Overeenkomsten

1. De Overeenkomst tussen Gastouderbureau en Vraagouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang duurt tot de eerste dag van de maand waarop voortgezet onderwijs voor het betreffende kind begint, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. De Overeenkomst tussen Gastouderbureau en Gastouder tot bemiddeling geldt voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Tenzij anders is overeengekomen wordt elk plaatsingscontract aangegaan voor het lopende kalenderjaar met een minimum van 3 maanden ingaande per de 1^{ste} van de maand.

Artikel 8 – Einde van de Overeenkomsten

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van partijen. De eerste 8 weken geldt er een proeftijd waarbinnen niet opgezegd kan worden.
3. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Er kan op iedere werkdag van de maand opgezegd worden.
4. Het Gastouderbureau kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen indien de Vraagouder gedurende twee maanden in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting en is geïnformeerd over de opzeggingsbevoegdheid van het Gastouderbureau conform artikel 12 van deze Algemene Voorwaarden.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Vraagouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de verklaring van opzegging is ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

6. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging of annulering als bedoeld in artikel 9 van de Algemene Voorwaarden, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

Artikel 9 – Annulering

1. Vanaf het moment van de ondertekening van de overeenkomst tussen *Gastouderbureau inZicht* en de Vraagouder of de Gastouder tot de ingangsdatum van het plaatsingscontract heeft de Vraagouder of de Gastouder de mogelijkheid de overeenkomst te annuleren.

Artikel 10 – Wijzigingen van de Overeenkomsten

1. Het Gastouderbureau heeft het recht om de Overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval wijziging van wet- en regelgeving.

2. Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt het Gastouderbureau tijdig van te voren aan, met een termijn die minimaal één maand en één week bedraagt.

3. In het geval dat de wijziging van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de bemiddeling en begeleiding van het Gastouderbureau, dan heeft de Vraagouder of de Gastouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Artikel 11 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De tarieven voor opvang en bemiddeling worden in principe jaarlijks vastgesteld in een plaatsingscontract en vormen de basis voor de verrekening van kosten. *Gastouderbureau inZicht* hanteert adviestarieven voor de opvang. Alleen de bemiddelingstarieven staan vast.

2. *Gastouderbureau inZicht* is bevoegd de tarieven te verhogen conform de ConsumentenprijsIndex (CPI) zoals deze wordt gepubliceerd door het Centraal Bureau Statistiek (CBS). Een dergelijke verhoging zal tenminste twee maanden van tevoren schriftelijk aan de Vraagouder en Gastouder worden medegedeeld.

Artikel 12 – De betaling / niet-tijdige betaling

1. De door *Gastouderbureau inZicht* gemaakte offertes zijn vrijblijvend; zij zijn geldig gedurende het lopende kalenderjaar tenzij anders is aangegeven. *Gastouderbureau inZicht* is slechts aan de offertes gebonden indien de Vraagouder de offerte ondertekend heeft. In de offerte is minimaal opgenomen de naam, adres, woonplaats van de Vraagouder, gegevens van het kind, het gemiddeld aantal uren per maand, bemiddelingstarief per maand en uurtarief van de gastouder.

2. De betaling geschiedt op basis van een factuur, tenzij anders overeengekomen.

3. De vergoeding voor de Gastouder wordt maandelijks achteraf uitbetaald aan de hand van het ingeleverde urenregistratieformulier per kind, dat door zowel de Gastouder als de Vraagouder ondertekend is.

4. Voor elk door *Gastouderbureau inZicht* geplaatst kind is de Vraagouder maandelijks aan Gastouderbureau de daadwerkelijk afgenomen uren maal het overeengekomen tarief volgens plaatsingscontract verschuldigd.

5. Het minimaal aantal opvanguren per gezin op jaarbasis bedraagt 240 uur op jaarbasis (20 uur per maand). De zelfstandig ondernemende gastouders bepalen hierin zelf de eigen voorwaarden.

6. Aan het eind van het kalenderjaar vindt achteraf een verrekening plaats. Wanneer het werkelijk aantal afgenomen uren lager ligt dan de minimum afname van 240 uur, worden de ontbrekende uren tot het minimum van 240 uur in rekening gebracht.

7. De procedure bij wanbetaling is als volgt:

- De betalingstermijn bedraagt twee weken. Bij niet betalen binnen de betalingstermijn is het gastouderbureau bevoegd de wettelijke rente in rekening te brengen;

- Na 3 weken wordt een herinnering per e-mail gestuurd;

- Na 1 maand wordt een eerste schriftelijke aanmaning gestuurd. De kosten voor een schriftelijke betalingsherinnering bedragen €10,- per een te versturen herinnering, welke bij de Vraagouder in rekening wordt gebracht;

- Na uitblijven van betaling wordt de Gastouderopvang per direct gestopt en een incassobureau ingeschakeld. De kosten voor het inschakelen van een incassobureau zijn voor rekening van de Vraagouder. De buitengerechtelijke incassokosten worden berekend conform De Wet Incassokosten (WIK).

8. *Gastouderbureau inZicht* kan de overeenkomst met de Vraagouder die twee maanden niet heeft betaald schriftelijk per direct opzeggen. De Vraagouder wordt de mogelijkheid geboden de opzegging ongedaan te maken door onmiddellijke betaling.

Artikel 13 – Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen dragen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

Artikel 14 - Toegankelijkheid

1. De Voorziening voor Gastouderopvang waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen het Gastouderbureau, de Gastouder en de Vraagouder.

2. Het Gastouderbureau heeft in overleg met de Gastouder het recht het kind en/of de Vraagouder de toegang tot de Voorziening voor Gastouderopvang te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Voorziening voor Gastouderopvang mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:

- a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;

- b. Het kind en/of de Vraagouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van het Gastouderbureau mag worden verwacht;

- c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.

3. Ingeval het Gastouderbureau het kind en/of de Vraagouder de toegang tot de locatie weigert, treedt het Gastouderbureau met de Vraagouder in overleg om, indien mogelijk, te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.

Artikel 15 – Verplichtingen van het Gastouderbureau

1. *Gastouderbureau inZicht* is opgenomen in het landelijk register kinderopvang.
2. *Gastouderbureau inZicht* werft en selecteert Gastouders en biedt Vraagouders de mogelijkheid zich in te schrijven. Op grond van de specifieke wensen van de Vraagouder wordt een passende Gastouder gezocht. De Pedagogisch consultant van *Gastouderbureau inZicht* brengt de koppeling tot stand tussen de Vraag- en Gastouders, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen en behoeften van beide partijen. Het gastouderbureau houdt toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening, maar biedt ten aanzien van de kwaliteit geen garanties.
3. *Gastouderbureau inZicht* staat ervoor in dat de door hem of haar verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang beantwoorden aan de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke eisen.
4. *Gastouderbureau inZicht* inspecteert de locatie op materiële voorzieningen zodat de gastouderopvang optimaal geschikt is voor de opvang van kinderen.
5. *Gastouderbureau inZicht* en de eventuele medewerkers van *inZicht* voldoen aan de eisen van betrouwbaarheid en vakbekwaamheid zoals genoemd in de wetgeving.
6. *Gastouderbureau inZicht* voert jaarlijks een Risico Inventarisatie Veiligheid&Gezondheid uit in de woning, waar de opvang plaats vindt, zoals voorgeschreven in de Wet kinderopvang.
7. Het Gastouderbureau draagt zorg voor de doorgeleiding van betaling van de vergoeding voor Gastouderopvang van Vraagouder naar Gastouder op grond van de wettelijk verplichte kassiersfunctie.

Artikel 16 – Verplichtingen van de Vraagouder

1. De Vraagouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding of zo spoedig mogelijk daarna.
2. De Vraagouder draagt zorg dat het Gastouderbureau beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Vraagouder.
3. De Vraagouder houdt zich aan de regels van het Gastouderbureau alsmede aan de regels die binnen de Voorziening voor Gastouderopvang gelden.
4. De Vraagouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van het Gastouderbureau verzwakt.
5. De Vraagouder betaalt het Gastouderbureau conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Artikel 17 – Verplichtingen van de Gastouder

1. De Gastouder draagt zorg dat het Gastouderbureau beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Gastouder.
2. De Gastouder houdt zich aan de regels van het Gastouderbureau alsmede aan de regels die binnen de Voorziening voor Gastouderopvang gelden.
3. De Gastouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van het Gastouderbureau verzwakt.
4. De Gastouder voldoet aan de eisen van betrouwbaarheid en vakbekwaamheid zoals genoemd in de wetgeving. Gastouders werken aan de hand van het pedagogisch beleid van

Gastouderbureau inZicht en zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de Wet Justitiële gegevens.

Artikel 18 – Specifiek voor de opvang door zelfstandig ondernemende gastouders

1. De zelfstandig ondernemende gastouder sluit zelf een overeenkomst van opdracht af met de Vraagouder(s). Deze overeenkomst bindt uitsluitend de zelfstandig ondernemende Gastouder en de Vraagouder(s). Het gastouderbureau is op geen enkele wijze partij in deze overeenkomst.
2. De zelfstandig ondernemende Gastouder en de Vraagouder(s) nemen jaarlijks in een plaatsingscontract de afspraken op omtrent de tarieven.
3. Het gastouderbureau heeft geen enkele verantwoordelijkheid en/of aansprakelijkheid ten aanzien van hetgeen de zelfstandig ondernemende Gastouder en de Vraagouder(s) onderling rechtstreeks overeenkomen.
4. De zelfstandig ondernemende Gastouder is niet verplicht om tot een overeenkomst met de Vraagouder(s) inzake de opvang van kinderen te komen. De zelfstandig ondernemende Gastouder kan zonder opgaaf van reden afzien van het sluiten van een overeenkomst van opdracht met de Vraagouder(s) en is op geen enkele wijze aan gehouden om opvangwerkzaamheden voor of namens het gastouderbureau te verrichten.
5. Het gastouderbureau vervult de door de overheid verplichte kassiersfunctie. Deze kassiersfunctie heeft het karakter van een te verlenen dienst en leidt in geen geval tot het overnemen van de betalingsverplichting van de Vraagouder door het Gastouderbureau.
6. Blijft betaling door de Vraagouder uit dan zal de opvangvergoeding niet aan de zelfstandig ondernemende Gastouder worden uitbetaald. Dit is het risico van de zelfstandig ondernemende Gastouder.
7. Na ontvangst van de betaling van de Vraagouder wordt de opvangvergoeding binnen vijf kalenderdagen aan de zelfstandig ondernemende Gastouder uitbetaald.

Artikel 19 - Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van *Gastouderbureau inZicht* is verzekerd door middel van een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven. De aansprakelijkheid van *Gastouderbureau inZicht* is beperkt tot maximaal het bedrag dat door de verzekeraar in het betreffende geval onder deze aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd. Daarnaast heeft *Gastouderbureau inZicht* een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle Gastkinderen.

Artikel 20 – Aanvullingen

Het Gastouderbureau kan Aanvullende Algemene Voorwaarden hanteren. Deze mogen niet in strijd zijn met deze Algemene Voorwaarden.

Artikel 21 – Wijziging van deze voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door *Gastouderbureau inZicht*. *Gastouderbureau inZicht* kan haar algemene Voorwaarden voor gastouderopvang wijzigen en herzien.

2. Het Gastouderbureau is gerechtigd om de Overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de Algemene Voorwaarden van toepassing worden verklaard. De Vraagouder en de Gastouder verklaart zich door aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.
3. Het Gastouderbureau informeert de Vraagouder en de Gastouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
4. De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.
5. In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Vraagouder of Gastouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Artikel 22 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de Overeenkomst.

Artikel 23 – Identiteit van *Gastouderbureau inZicht*

1. *Gastouderbureau inZicht* is bij de K.v.K. geregistreerd onder nummer 50180959 en draagt Btw-identificatienummer NL107045613B01. *Gastouderbureau inZicht* is statutair gevestigd aan de Pelmolen 9 (9842PW) te Niezijl.
2. *Gastouderbureau inZicht* is per e-mail te bereiken via info@gobinzicht.nl en telefonisch te bereiken op 0622984855.

Artikel 24 – Slotbepalingen

1. Deze algemene voorwaarden worden tezamen met de bemiddelingsovereenkomst aangeleverd. Hiernaast staan ze vermeld op de website www.gobinzicht.nl en zijn ze te allen tijde opvraagbaar per e-mail, info@gobinzicht.nl.