



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Dordrecht januari 2017.

Bedrijfsgegevens:

Gastouderbureau Kiddie Care
Fazantenpad 13
3291 XA Strijen
Telefoon: 078-6745684
Email: info@kiddiecare.nl
Website: www.kiddiecare.nl
KvK: 24374094, Rotterdam
Registratie LRKP: 144504509

Artikel 1 - Toepasselijkheid

- 1) Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die zijn gesloten tussen Gastouderbureau Kiddie Care, ouder(s) en de betreffende gastouders.
- 2) Bij het aangaan van de overeenkomst verklaart ouder, dan wel gastouder, zich akkoord met deze voorwaarden, welke op elk moment onmiddellijk te raadplegen zijn via onder andere de website van Gastouderbureau Kiddie Care.

Artikel 2 - Definities

In deze algemene voorwaarden wordt onder de volgende definities het volgende verstaan:

Gastouderbureau:	<i>GOB Kiddie Care, de kinderopvangorganisatie die bemiddelt tussen vraagouder en gastouder voor het tot stand brengen van gastouderopvang en van waaruit de gastouder wordt begeleid en tevens toezicht wordt gehouden op de kwaliteit van de opvang die door de gastouder wordt aangeboden.</i>
Gastouder:	<i>de natuurlijke persoon, geselecteerd en begeleid door GOB Kiddie Care, die tegen een vergoeding kinderen opvangt en verzorgt in de eigen woning of in de woning van de ouder.</i>
Ouder:	<i>de ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van het kind die gebruik maakt van de diensten van GOB Kiddie Care en een overeenkomst heeft gesloten.</i>
Kind:	<i>het kind van de ouder voor wie gastouderopvang tot stand wordt gebracht</i>
Gastouderopvang:	<i>opvang en verzorging van het kind door een gastouder, welke tot stand komt door bemiddeling van het gastouderbureau en aanvangt op het moment dat de ouder het kind aan de gastouder toevertrouwd en eindigt op het moment dat de ouder de verzorging van het kind overneemt.</i>
Kassiersfunctie:	<i>een door de overheid opgelegde werkwijze, waarbij de door de gastouder gemaakte facturen door het gastouderbureau</i>



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

geïncasseerd worden bij de ouder en door het gastouderbureau vervolgens weer uitbetaald worden aan de gastouder. Er is sprake van service in het betalingsverkeer en er is geen sprake van een gezagsverhouding, dienstverband of loonverband tussen gastouder en GOB Kiddie Care.

- Koppeling/koppelingsgesprek:** *een gezamenlijk gesprek waarbij de ouder en de, na kennismaking geschikt bevonden, gastouder de overeenkomst van opdracht ondertekenen voor het regelen van de gastouderopvang.*
- Overeenkomst:** *de overeenkomst tussen GOB Kiddie Care en de ouder, dan wel de gastouder, voor het verlenen van de diensten van GOB Kiddie Care*
- Opvanglocatie:** *de woning waar gastouderopvang plaatsvindt/plaats gaat vinden. Dit betreft de eigen woning van de gastouder dan wel de woning van de ouder, en voldoet te allen tijde aan de eisen die de Wet Kinderopvang en GOB Kiddie Care stellen.*
- Kindplaatsen:** *dit betreft het aantal kinderen dat de gastouder per dag tegelijkertijd mag en wil opvangen, waarbij rekening wordt gehouden met de mogelijkheden van de opvanglocatie en het aantal eigen kinderen van de gastouder tot de leeftijd van 10 jaar.*
- RIE:** *de afkorting voor Risico Inventarisatie en Evaluatie voor veiligheid en hygiëne. Deze inventarisatie wordt door GOB Kiddie Care uitgevoerd op de opvanglocatie voorafgaand aan de start van de opvang en daarna minimaal 1x per jaar herhaald.*
- Website:** *de door GOB Kiddie Care te onderhouden website waar zowel bestaande als nieuwe ouders en gastouders informatie kunnen vinden en waarop de diensten van GOB Kiddie Care worden aangeboden.*



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

Artikel 3 - Diensten van gastouderbureau Kiddie Care

- 1) GOB Kiddie Care zal bemiddelen bij het in contact brengen en koppelen van ouder en gastouder ten behoeve van gastouderopvang.
- 2) GOB Kiddie Care zal de opvang begeleiden en de ouder en gastouder hierover adviseren.
- 3) GOB Kiddie Care heeft een inspanningsverplichting gericht op het met elkaar in contact brengen en het koppelen van de bij GOB Kiddie Care ingeschreven ouder en gastouder en het daarmee tot stand brengen van kinderopvang. Vraagouder en gastouder kunnen, ten aanzien van GOB Kiddie Care, geen aanspraak ontlenen op het daadwerkelijk bieden van kinderopvang.
- 4) Tussen ouder en gastouder zal een overeenkomst van opdracht tot stand komen, geen arbeidsovereenkomst, waarbij de ouder aan de gastouder de opdracht geeft zorg te dragen voor de opvang. Deze overeenkomst komt pas tot stand wanneer de gastouder voldoet aan de gestelde eisen en de volgende documenten in bezit heeft, namelijk;
 - een geldige verklaring omtrent het gedrag van de gastouder,
 - een geldige verklaring omtrent het gedrag van alle inwonende volwassenen (>18 jaar) van de gastouder,
 - een geldig certificaat Eerste Hulp aan Kinderen,
 - een diploma gelijkwaardig of hoger dan MBO Helpende Zorg & Welzijn niveau 2,
 - een geldig identiteitsbewijs.
- 5) GOB Kiddie Care is geen partij bij de overeenkomst tussen ouder en gastouder.
- 6) Indien de ouder gekoppeld is aan een bij GOB Kiddie Care ingeschreven gastouder en zij een volgend kind willen laten opvangen bij dezelfde gastouder, regelen zij dit niet zonder tussenkomst van GOB Kiddie Care. Het is gastouder en ouder niet toegestaan om de opvang via een ander GOB te regelen en geen gebruik te maken van de diensten van GOB Kiddie Care. Ook als gastouder en ouder onderling de opvang willen regelen zonder tussenkomst van een GOB en zonder uitbetaling aan de gastouder en het aanvragen van kinderopvangtoeslag voor die opvang (oppas dus), dienen gastouder en ouder dit te melden bij GOB Kiddie Care.
- 7) Indien ouder en gastouder de door bemiddeling en/of koppeling van GOB Kiddie Care in stand gebrachte kinderopvang, binnen de termijn van één jaar na beëindiging van de overeenkomst, buiten GOB Kiddie Care om voortzet, verbeurt GOB Kiddie Care een direct opeisbare boete van € 395,00, te betalen aan GOB Kiddie Care. ¹

Artikel 4 - Verplichtingen ouder

- 1) De ouder is verplicht het rapport van de RIE in te zien voordat de opvang aanvangt, welke door GOB Kiddie Care en de gastouder volledig en naar waarheid is ingevuld en ondertekend. Daar waar actie nodig is, wordt ingevuld door wie en voor wanneer de actie wordt ondernomen. Indien de ouder verantwoordelijk is voor het uitvoeren van één of meerdere actiepunten omdat de opvang plaatsvindt bij de ouder thuis, verklaart de ouder hierbij de actie ook binnen de gestelde termijn te ondernemen.
- 2) De RIE moet worden ingevuld, en zowel gastouder als ouder dienen zich akkoord te verklaren met het RIE-rapport voordat de opvang aanvangt.
- 3) Ouder is verplicht mee te werken aan controle op de naleving van de RIE door GOB Kiddie Care, dan wel de daartoe aangewezen overheidsinstantie(s). Medewerking houdt onder andere in dat de ouder toegang moet verschaffen tot diens woning wanneer dit de opvanglocatie is.

¹ Zeggen zowel gastouder als vraagouder het contract op bij GOB Kiddie Care en gaan zij samen (binnen een jaar na de opzegging bij GOB Kiddie Care) opnieuw een contract met elkaar aan via een ander gastouderbureau dan mag GOB Kiddie Care direct een boete opeisen van € 395,-.



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

- 4) Ouder is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor (in elk geval) door het kind veroorzaakte schade.
- 5) Ouder is verplicht GOB Kiddie Care alle gegevens te verstrekken die nodig zijn om de opvang zo goed en zo veilig mogelijk te laten verlopen. In dit kader moet de ouder GOB Kiddie Care op de hoogte brengen van bijzonderheden in gezondheid of gedrag van het kind. GOB Kiddie Care is gerechtigd een kind te weigeren voor opvang indien het gedrag en/of de gezondheid van het kind er naar het oordeel van GOB Kiddie Care toe kan leiden dat opvang niet op een goede en/of veilige wijze kan geschieden.
- 6) Ouder is verplicht om, zolang de opvang voortduurt, de gastouder alle informatie en zaken te verschaffen die nodig zijn om de opvang zo goed en zo veilig mogelijk te laten verlopen. Hieronder wordt mede begrepen informatie omtrent het gedrag, voorkeuren en persoonlijke zaken zoals speelgoed, dekentjes, kinderwagen, etc.
- 7) Ouder is verplicht de facturen met betrekking tot de opvang binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn te voldoen.
- 8) Ouder zal zich onthouden van handelingen waardoor de reputatie van GOB Kiddie Care kan worden geschaad.

Artikel 5 - Verplichtingen gastouder

- 1) De gastouder is verplicht om naar beste kunnen zorg te dragen voor goede en veilige opvang.
- 2) De gastouder heeft bij het aangaan van de overeenkomst verklaard aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen. Wanneer de gastouder niet langer voldoet aan één of meerdere kwaliteitseisen is de gastouder verplicht dit onmiddellijk aan GOB Kiddie Care mede te delen.
- 3) De gastouder is verplicht om de RIE tezamen met GOB Kiddie Care volledig en naar waarheid in te vullen voordat de opvang aanvangt. Daar waar 'actie' nodig is, wordt ingevuld 'door wie' en 'voor wanneer' de actie wordt ondernomen. Indien de gastouder verantwoordelijk is voor het uitvoeren van één of meerdere actiepunten omdat de opvang plaatsvindt bij de gastouder thuis, verklaart de gastouder hierbij de actie ook binnen de gestelde termijn te ondernemen.
- 4) De RIE moet worden ingevuld, en zowel gastouder als ouder dienen zich akkoord te verklaren met het RIE-rapport voordat de opvang aanvangt.
- 5) Gastouder is verplicht mee te werken aan controle op de naleving van de RIE door GOB Kiddie Care, dan wel de daartoe aangewezen overheidsinstantie(s). Medewerking houdt onder andere in dat de gastouder toegang moet verschaffen tot diens woning wanneer dit de opvanglocatie is.
- 6) De gastouder vangt niet meer kinderen op dan Wettelijk is toegestaan. Dat wil zeggen dat er maximaal 6 kinderen tegelijk aanwezig zijn, inclusief eigen kinderen tot 10 jaar, en waarbij rekening wordt gehouden met de ruimte die de opvanglocatie biedt en het leeftijdsschema dat de Wet Kinderopvang voorschrijft.
- 7) De gastouder is verplicht om een verklaring omtrent gedrag aan te vragen met betrekking tot zichzelf en alle andere volwassenen (>18) die gedurende de opvang woonachtig zijn bij de gastouder, zoals genoemd in Artikel 3 Lid 4. Gastouder verstrekt een kopie van deze verklaring(en) aan GOB Kiddie Care, welke op het moment van aanmelding in het Landelijk Register Kinderopvang niet ouder mag/mogen zijn dan 2 maanden. De gastouder krijgt uitsluitend de kosten voor eigen verklaring omtrent gedrag vergoed van GOB Kiddie Care wanneer zij volledig is ingeschreven bij GOB Kiddie Care en minimaal 2 maanden opvang biedt.
- 8) Gastouder is verplicht om per kind per kalendermaand een urenregistratie in te dienen, ook indien het een 0-uren registratie betreft. GOB Kiddie Care maakt aan de hand hiervan een factuur op welke wordt verzonden naar de ouder.



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

- 9) Gastouder is verplicht om de schriftelijke toestemming van ouder te vragen voor het meenemen van het kind buiten diens leefgebied (woonwijk) en voor het tijdelijk overdragen van de zorg van het kind aan een andere volwassene.
- 10) Indien de gastouder het kind in of op een gemotoriseerd voertuig zal vervoeren is hiervoor schriftelijk toestemming vereist van de ouder en dient de gastouder hiertoe een ongevallenverzekering voor inzittenden af te sluiten.
- 11) De gastouder is verplicht om GOB Kiddie Care en ouder regelmatig, en in gegeven geval onmiddellijk, op de hoogte te brengen van alle relevante informatie met betrekking tot het kind en/of de opvang.
- 12) Gastouder zal zich onthouden van handelingen waardoor de reputatie van GOB Kiddie Care kan worden geschaad.

Artikel 6 - Offerte

- 1) Voordat een koppeling tussen ouder en gastouder wordt geformaliseerd, komen zij een uurtarief overeen voor de opvang en tevens tarieven voor overige declaraties indien van toepassing.
- 2) Aan de hand van het tarief/de tarieven die ouder en gastouder zijn overeengekomen, wordt door GOB Kiddie Care een offerte opgesteld. Deze offerte kan door de ouder worden gebruikt om een voorlopige teruggaaf voor kinderopvangtoeslag aan te vragen bij de Belastingdienst.

Artikel 7 - Urenregistratie en jaaroverzicht

- 1) Gastouder dient per kalendermaand een correct ingevuld digitaal urenregistratieformulier in bij de ouder, ook indien het een 0-uren registratie betreft. De ouder krijgt vier dagen de tijd om de urenregistratie te accorderen. Na deze vier dagen wordt de urenregistratie automatisch geaccordeerd.
- 2) Na accorderen van het urenregistratieformulier wordt door GOB Kiddie Care een factuur opgemaakt voor de opvangkosten.
- 3) Aan het einde van ieder kalenderjaar ontvangt de ouder, op grond van de urenregistraties en de daarop gebaseerde facturen, een jaaroverzicht van het daadwerkelijk aantal afgenomen uren en de totale kosten voor de opvang. Dit jaaroverzicht kan worden gebruikt voor de opgave van de kosten kinderopvang bij de Belastingdienst. Niet-verwerkte en/of niet-betaalde facturen worden niet opgenomen in het jaaroverzicht.
- 4) Aan het einde van ieder kalenderjaar ontvangt de gastouder, op grond van de urenregistraties en de daarop gebaseerde facturen, een jaaroverzicht van het daadwerkelijk aantal geboden opvang-uren. Dit jaaroverzicht kan worden gebruikt voor de opgave van inkomsten de Belastingdienst. Niet-verwerkte en/of niet-betaalde facturen worden niet opgenomen in het jaaroverzicht.

Artikel 8 - Tarieven en tariefswijzigingen

- 1) Voor elk krachtens een overeenkomst geplaatst kind via GOB Kiddie Care, is de ouder aan GOB Kiddie Care de overeengekomen kosten per kind verschuldigd. De kosten aan het gastouderbureau zijn vastgestelde tarieven.
- 2) De ouder is aan de gastouder een tarief per uur verschuldigd voor de opvang als zodanig. Ouder en gastouder bepalen in onderling overleg de hoogte van dit uurtarief. GOB Kiddie Care kan ouder en gastouder hierin adviseren. De hoogte van het tarief aan de gastouder wordt vastgelegd in de overeenkomst tussen ouder en gastouder.



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

- 3) GOB Kiddie Care is gerechtigd zowel de tarieven voor inschrijving en bemiddeling, als ook de begeleidingskosten (ook wel bureaunkosten) per 1 januari van elk jaar te wijzigen. Deze wijziging(en) dienen tenminste 8 weken voor het einde van het lopende kalenderjaar aan ouder en gastouder schriftelijk te worden medegedeeld.
- 4) Afspraken over onkosten, zoals bijvoorbeeld doch niet uitsluitend kosten voor een maaltijd, zullen ouder en gastouder onderling maken.

Artikel 9 - Betalingen

- 1) Ouders aangesloten bij GOB Kiddie Care, ontvangen na afloop van elke kalendermaand van GOB Kiddie Care een factuur voor de afgenomen uren, inclusief de bureaunkosten.
- 2) De ouder is verantwoordelijk voor tijdige betaling aan GOB Kiddie Care. De facturen dienen betaald te worden binnen de gestelde betalingstermijn van 8 dagen. GOB Kiddie Care maakt geen gebruik van automatische incasso. Betalingen dienen te worden voldaan op IBAN-rekeningnummer NL12ABNA0601393457 onder vermelding van het factuurnummer.
- 3) De gastouder draagt als zelfstandige zelf het debiteurenrisico.²
- 4) Indien de betaling van de factuur niet binnen 8 dagen is voldaan, dan is de ouder in verzuim en treden de volgende stappen in werking;
 - GOB Kiddie Care zendt de ouder een betalingsherinnering met het verzoek de betaling alsnog binnen 5 dagen te voldoen.
 - Bij niet-tijdige betaling van de herinneringsfactuur brengt GOB Kiddie Care een bedrag van € 25,00 administratiekosten in rekening bij het versturen van de aanmaning.
 - Als vraagouder, na de eerste aanmaning, in verzuim blijft te voldoen aan de betalingsverplichting, dan is GOB Kiddie Care gerechtigd de opvang stop te zetten. Ouder is in dit geval wel gehouden de kosten voor de gereserveerde opvang te betalen tot het moment van definitieve beëindiging van de overeenkomst. Dit met een maximum van 8 weken na stopzetting van de opvang.

GOB Kiddie Care zal in dit geval een incassobureau of deurwaarder inschakelen. De kosten van het incassobureau alsmede de gerechtelijke- en buitengerechtelijke kosten, komen voor rekening van de ouder. GOB Kiddie Care hanteert hiervoor de in de Incassowet genoemde bedragen, zoals deze per 1 juli 2012 zijn vastgesteld;

 - Tot € 2.500 wordt 15% aan incassokosten berekend (met een minimum van € 40,00);
 - Over de volgende € 2.500 wordt 10% aan incassokosten berekend;
 - Over de volgende € 5.000 wordt 5% aan incassokosten berekend;
 - Over de volgende € 190.000 wordt 1% aan incassokosten berekend;
 - Over het bedrag boven de € 200.000 wordt 0,5% aan incassokosten berekend (met een maximum van € 6.775).

Artikel 10 – Duur en beëindiging

- 1) De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van een termijn van 1 kalendermaand per elke eerste of zestiende dag van de maand. Indien men zich niet houdt aan de opzegtermijn van 1 kalendermaand, dan is GOB Kiddie Care gerechtigd de kosten voor opvang en bureaunkosten over de overeengekomen uren voor deze maand in rekening te brengen bij ouder.

² Wanneer ouders niet (op tijd) betalen zal er geen vergoeding uitgekeerd worden aan de gastouder.



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

- 2) GOB Kiddie Care is gerechtigd de overeenkomst ten aanzien van de ouder onmiddellijk op te zeggen, zonder gehouden te zijn tot opzegtermijn of betaling van schadevergoeding, in het geval dat de ouder te kort komt in de nakoming van diens verplichting zoals genoemd in artikel 4 van deze algemene voorwaarden.
- 3) GOB Kiddie Care is gerechtigd de overeenkomst ten aanzien van de gastouder onmiddellijk op te zeggen, zonder gehouden te zijn tot opzegtermijn of betaling van schadevergoeding, in het geval dat de gastouder te kort komt in de nakoming van diens verplichting zoals genoemd in artikel 5 van deze algemene voorwaarden.

Artikel 11 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 1) Gastouder en ouder zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor goede en veilige opvang.
- 2) De ouder is aansprakelijk jegens 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 daartoe een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten en deze desgevraagd te tonen aan GOB Kiddie Care.
- 3) GOB Kiddie Care heeft ten aanzien van alle gastouders/leidsters een aanvullende verzekering afgesloten, namelijk een Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) en een Collectieve ongevallenverzekering. Het eigen risico van de AVB polis bedraagt € 250,00 per aanspraak voor zaakschade en € 500,00 per aanspraak voor personenschade en komt voor eigen rekening van de gastouder.
- 4) De gastouder mag alleen een kind met de fiets of auto vervoeren indien de ouder hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend. De gastouder dient voor vervoer een ongevallen-inzittendenverzekering te hebben afgesloten en dient deze desgevraagd aan GOB Kiddie Care te tonen.
- 5) GOB Kiddie Care ziet toe op naleving van alle wettelijke bepalingen, zoals genoemd in Artikel 5. GOB Kiddie Care levert naar haar beste weten haar diensten. GOB Kiddie Care aanvaardt (behalve bij grove schuld of opzet harerzijds) geen aansprakelijkheid voor eventuele (vermogens-)schade. Het gastouderbureau erkent tevens geen aansprakelijkheid voor onjuistheid in gegevens welke door de ouder zijn verstrekt.
- 6) Indien beide partijen (gastouder en ouder) akkoord gaan met afwijkingen in de RIE, anders dan het advies van GOB Kiddie Care, acht GOB Kiddie Care zich niet aansprakelijk voor eventuele schade hierdoor ontstaan.

Artikel 12 – Klachten en overmacht

- 1) Gastouder en ouder kunnen bij GOB Kiddie Care klachten indienen.
- 2) De klacht zal worden behandeld aan de hand van het door GOB Kiddie Care vastgestelde klachtenreglement.
- 3) Indien er, door een van buiten komende omstandigheid waarop GOB Kiddie Care geen invloed heeft kunnen uitoefenen, een overmachtsituatie ontstaat, is GOB Kiddie Care jegens de ouder en/of gastouder niet schadeplichtig en vise versa.
- 4) Indien GOB Kiddie Care bij het intreden van de situatie van overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitgevoerde gedeelte afzonderlijk te factureren.



Algemene voorwaarden van GOB Kiddie Care

Artikel 13 – Algemeen

- 1) Nietigheid van een bepaling uit deze voorwaarden heeft geen gevolgen voor de geldigheid van de overige bepalingen uit de voorwaarden. GOB Kiddie Care zal in dat geval binnen redelijke termijn voorzien in een nieuwe bepaling.
- 2) Wijziging van de overeenkomst tussen ouder en gastouder kan slechts schriftelijk met goedkeuring van beide partijen.
- 3) De overeenkomst zal worden gearhiveerd nadat deze tot stand is gekomen.
- 4) De overeenkomst zal in de Nederlandse taal worden gesloten.

Artikel 14 – Toepasselijk recht en geschillen

- 1) Op alle door GOB Kiddie Care verrichte handelingen, waaronder door ons gesloten overeenkomsten, is Nederlands recht van toepassing.
- 2) Indien een klacht niet tussen GOB Kiddie Care en ouder dan wel gastouder kan worden opgelost, heeft ouder dan wel gastouder de tijd om het geschil aan de Geschillencommissie Kinderopvang ZcKK voor te leggen. In het klachtenreglement wordt vermeld hoe het geschil bij de Geschillencommissie aanhangig kan worden gemaakt.
- 3) Indien ouder dan wel gastouder het geschil niet bij de Geschillencommissie aanhangig heeft gemaakt, de Geschillencommissie zich niet-ontvankelijk verklaard, of het geschil om enig andere reden niet aan de Geschillencommissie wordt voorgelegd, is de (kanton) rechter van de Rechtbank Dordrecht, sector Kanton, locatie Dordrecht bevoegd om kennis te nemen van het geschil.