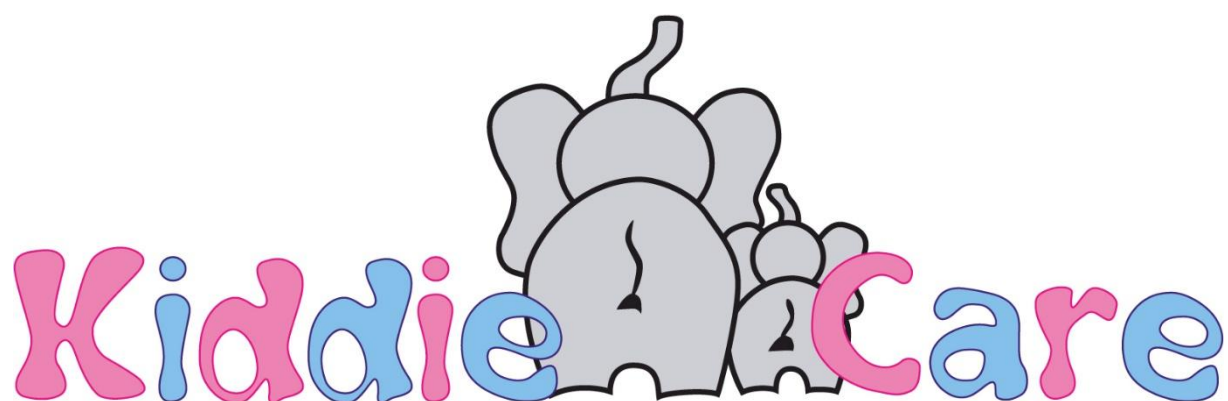




Algemene Voorwaarden

Fazantenpad 13
3291 XA Strijen

T. 06-10447415

www.kiddiecare.nl
info@kiddiecare.nl





Inleiding

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de dienstverlening van GOB Kiddie Care en vormen een aanvulling op de overeenkomsten die het GOB sluit met ouders en gastouders.

In deze Algemene Voorwaarden zijn de algemene afspraken vastgelegd die gelden voor de bemiddeling, begeleiding en overige dienstverlening door GOB Kiddie Care.

Bianca Mailly

Gastouderbureauhouder

Versie: 2026.1

Ingangsdatum: 1 oktober 2026

Vastgesteld op: 22 september 2026

Eigenaar: GOB Kiddie Care



Artikel 1 - toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomsten die GOB Kiddie Care sluit met ouders en gastouders, voor zover in de betreffende overeenkomst niet uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. De Algemene Voorwaarden worden vóór of bij het aangaan van de overeenkomst aan de ouder of gastouder ter beschikking gesteld.

Artikel 2 - definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

GOB:	Gastouderbureau Kiddie Care;
Gastouder:	de natuurlijke persoon die via het GOB gastouderopvang aanbiedt en met het GOB een overeenkomst tot bemiddeling en begeleiding heeft gesloten;
Ouder:	de ouder, verzorger of voogd die gebruikmaakt van de dienstverlening van het GOB en met het GOB een overeenkomst heeft gesloten;
Kind:	het kind van de ouder voor wie via het GOB gastouderopvang plaatsvindt of wordt georganiseerd;
Overeenkomst:	de overeenkomst tussen het GOB en de ouder of tussen het GOB en de gastouder waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn.

Artikel 3 – dienstverlening door het GOB

1. Het GOB bemiddelt bij het tot stand brengen van gastouderopvang en begeleidt de gastouderopvang overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.
2. De dienstverlening van het GOB is een inspanningsverplichting. Het GOB kan niet garanderen dat voor een ouder een geschikte gastouder beschikbaar is of dat tussen een ouder en gastouder daadwerkelijk gastouderopvang tot stand komt.
3. De afspraken over de daadwerkelijke opvang en verzorging van het kind worden vastgelegd in een afzonderlijke overeenkomst tussen ouder en gastouder. Het GOB is geen partij bij deze overeenkomst.

Artikel 4 – verplichtingen ouder

1. De ouder verstrekt aan het GOB en de gastouder tijdig de gegevens en informatie die noodzakelijk zijn voor een veilige en verantwoorde uitvoering van de gastouderopvang. De ouder geeft wijzigingen in deze gegevens en relevante bijzonderheden die van belang zijn voor de opvang zo spoedig mogelijk door.
2. Indien de opvang plaatsvindt in de woning van de ouder, verleent de ouder medewerking aan de wettelijk vereiste risico-inventarisatie van de opvanglocatie en



aan het uitvoeren van maatregelen waarvoor de ouder verantwoordelijk is. De ouder stelt het GOB en, voor zover noodzakelijk voor het wettelijk toezicht, de bevoegde toezichthouder in staat de opvanglocatie te beoordelen.

3. De ouder beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor schade die door de tot het gezin behorende kinderen aan derden wordt toegebracht.
4. De ouder verstrekt aan de gastouder de informatie en zaken die redelijkerwijs nodig zijn voor de verzorging en opvang van het kind en informeert de gastouder over relevante bijzonderheden met betrekking tot het kind.
5. De ouder voldoet de door het GOB verzonden facturen binnen de daarvoor geldende betalingstermijn.

Artikel 5 – verplichtingen gastouder

1. De gastouder draagt zorg voor veilige en verantwoorde gastouderopvang en voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de geldende wettelijke eisen en de kwaliteitseisen van het GOB.
2. De gastouder stelt het GOB zo spoedig mogelijk op de hoogte van wijzigingen in gegevens of omstandigheden die van belang zijn voor de gastouderopvang of voor de uitvoering van de bemiddelings-, begeleidings- en kwaliteitstaken van het GOB.
3. De gastouder werkt mee aan de wettelijk vereiste risico-inventarisatie van de opvanglocatie en aan het uitvoeren van de daaruit voortvloeiende maatregelen en afspraken. Indien de opvang plaatsvindt in de woning van de gastouder, stelt de gastouder het GOB en, voor zover noodzakelijk voor het wettelijk toezicht, de bevoegde toezichthouder in staat de opvanglocatie te beoordelen.
4. De gastouder verstrekt aan het GOB en de ouder tijdig de informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is voor een veilige en verantwoorde uitvoering van de gastouderopvang.

Artikel 6 – offerte en kinderopvangtoeslag

1. Het GOB stelt op basis van de gemaakte opvangafspraken een offerte op voor de gastouderopvang.
2. De offerte bevat de gegevens die de ouder nodig heeft voor het aanvragen of wijzigen van de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst.
3. De ouder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen, wijzigen en beëindigen van de kinderopvangtoeslag en voor de juistheid van de daarbij aan de Belastingdienst verstrekte gegevens. Het GOB kan de ouder hierbij informeren en ondersteunen, maar is niet verantwoordelijk voor de vaststelling of uitbetaling van de kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst.

Artikel 7 – urenregistratie en jaaroverzicht

1. De gastouder registreert maandelijks per kind de daadwerkelijk in rekening te brengen opvanguren in het digitale urenregistratiesysteem van het GOB en dient deze urenregistratie ter goedkeuring in bij de ouder. Indien in een kalendermaand geen opvanguren in rekening worden gebracht, dient de gastouder een 0-urenregistratie in.
2. De ouder heeft 72 uur de tijd om de urenregistratie goed te keuren of hierop te reageren. Indien de ouder binnen deze termijn niet reageert, wordt de urenregistratie automatisch goedgekeurd.
3. Op basis van de goedgekeurde urenregistratie stelt het GOB de factuur voor de opvangkosten en de verschuldigde bureau- en begeleidingskosten op en verzendt deze aan de ouder.
4. Na afloop van ieder kalenderjaar ontvangt de ouder een jaaroverzicht van de via het GOB geregistreerde opvanguren en opvangkosten. De gastouder ontvangt een jaaroverzicht van de via het GOB geregistreerde opvanguren en vergoedingen.
5. Alleen facturen die in de administratie van het GOB zijn verwerkt en betaald, worden opgenomen in het jaaroverzicht.

Artikel 8 – tarieven en tariefswijzigingen

1. De ouder is aan het GOB de in de overeenkomst met het GOB vastgelegde kosten verschuldigd, waaronder de eenmalige kosten voor inschrijving en koppeling en de bureau- en begeleidingskosten.
2. De ouder is aan de gastouder de vergoeding verschuldigd die ouder en gastouder onderling voor de gastouderopvang zijn overeengekomen. Deze vergoeding wordt vastgelegd in de overeenkomst tussen ouder en gastouder.
3. Het GOB kan de door het GOB gehanteerde tarieven jaarlijks aanpassen. Het GOB stelt de ouder ten minste acht weken vóór de ingangsdatum schriftelijk op de hoogte van een tariefwijziging.
4. Eventuele onkosten die verband houden met de opvang worden door ouder en gastouder onderling overeengekomen.

Artikel 9 - betaling

1. De ouder ontvangt na afloop van iedere kalendermaand een factuur voor de verschuldigde opvangkosten en bureau- en begeleidingskosten.
2. De factuur wordt voldaan via de door het GOB aangeboden betaalwijze. Indien geen automatische incasso is overeengekomen, geldt een betalingstermijn van acht dagen na factuurdatum.
3. De gastouder draagt het debiteurenrisico voor de aan de gastouder verschuldigde vergoeding. Het GOB is niet verplicht deze vergoeding uit eigen middelen voor te schieten indien de ouder niet of niet tijdig betaalt.

4. Indien de ouder een factuur niet binnen de geldende betalingstermijn voldoet, ontvangt de ouder een betalingsherinnering. De ouder krijgt daarbij overeenkomstig de wettelijke vereisten de gelegenheid het openstaande bedrag alsnog zonder incassokosten te voldoen.
5. Indien betaling ook na het verstrijken van de in de betalingsherinnering genoemde termijn uitblijft, kan het GOB de vordering ter incasso overdragen. De daaruit voortvloeiende buitengerechtelijke incassokosten en eventuele wettelijke rente komen voor rekening van de ouder, voor zover en tot het bedrag dat deze op grond van de wet verschuldigd zijn.
6. Indien de ouder niet aan de betalingsverplichtingen voldoet, kan de gastouder besluiten de opvang tijdelijk niet uit te voeren totdat de betalingsachterstand is voldaan. Voor zover dit volgt uit de overeenkomst tussen ouder en gastouder, blijven de overeengekomen opvanguren gedurende deze periode verschuldigd.

Artikel 10 – duur en beëindiging

1. De overeenkomst tussen het GOB en de ouder of gastouder wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in de overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. De ouder of gastouder kan de overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De opzegtermijn vangt aan op de dag waarop het GOB de opzegging heeft ontvangen.
3. Het GOB kan de overeenkomst met de ouder schriftelijk met onmiddellijke ingang beëindigen indien de ouder ernstig tekortschiet in de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst of indien wegens andere zwaarwegende omstandigheden redelijkerwijs niet van het GOB kan worden verlangd de dienstverlening voort te zetten.
4. Het GOB kan de overeenkomst met de gastouder schriftelijk met onmiddellijke ingang beëindigen indien de gastouder niet langer voldoet aan de wettelijke eisen voor gastouderopvang, ernstig tekortschiet in de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst of indien wegens andere zwaarwegende omstandigheden redelijkerwijs niet van het GOB kan worden verlangd de dienstverlening voort te zetten.
5. De beëindiging van de overeenkomst tussen het GOB en de ouder of gastouder beëindigt niet automatisch de afzonderlijke overeenkomst tussen ouder en gastouder. De rechten en betalingsverplichtingen die uit die overeenkomst voortvloeien, blijven gelden overeenkomstig de daarin gemaakte afspraken.

Artikel 11 – aansprakelijkheid en verzekering

1. De gastouder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opvang en verzorging en voor het eigen handelen en nalaten daarbij. Het GOB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de wettelijke en contractuele taken die op het GOB rusten.
2. De ouder beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor schade die door de tot het gezin behorende kinderen aan derden wordt toegebracht.

3. Het GOB beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering waaronder, binnen de voorwaarden en grenzen van de betreffende verzekering, tevens de bij het GOB aangesloten gastouders zijn verzekerd.
4. De gastouder en ouder zijn verplicht een schadegeval dat verband houdt met de gastouderopvang en waarvoor mogelijk een beroep op de verzekering van het GOB wordt gedaan, zo spoedig mogelijk bij het GOB te melden en de informatie te verstrekken die voor de beoordeling en afhandeling van de schade noodzakelijk is.
5. Het GOB is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van het handelen of nalaten van de gastouder bij de uitvoering van de opvang, tenzij en voor zover de schade mede het gevolg is van een tekortkoming van het GOB in de nakoming van de eigen wettelijke of contractuele verplichtingen.
6. Het GOB is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat de ouder of gastouder onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, voor zover de schade daarvan het gevolg is en het GOB daarvan redelijkerwijs niet op de hoogte kon zijn.

Artikel 12 – privacy en persoonsgegevens

1. Het GOB verwerkt persoonsgegevens van ouders, kinderen en gastouders voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomsten, de dienstverlening van het GOB en de nakoming van wettelijke verplichtingen.
2. Het GOB gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en verwerkt deze overeenkomstig de geldende privacywetgeving en het privacybeleid van GOB Kiddie Care.
3. Persoonsgegevens worden uitsluitend aan derden verstrekt indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de dienstverlening, uit een wettelijke verplichting voortvloeit of daarvoor een andere geldige grondslag bestaat.

Artikel 13 – klachten en geschillen

1. Een ouder of gastouder kan een klacht over de dienstverlening van het GOB indienen bij het GOB.
2. Een ouder kan bij het GOB tevens een klacht indienen over een gedraging van een gastouder jegens de ouder of het kind.
3. Klachten worden behandeld overeenkomstig de klachtenregeling van GOB Kiddie Care.
4. Indien een klacht van een ouder niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de ouder gebruikmaken van het Klachtenloket Kinderopvang en, voor zover het geschil onder de bevoegdheid van deze commissie valt, het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang.
5. Geschillen die niet aan de Geschillencommissie Kinderopvang kunnen worden voorgelegd, kunnen worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde rechter.

Artikel 14 - overmacht

1. Indien het GOB door een omstandigheid die buiten zijn redelijke invloedssfeer ligt tijdelijk niet in staat is een verplichting uit de overeenkomst na te komen, is het GOB gedurende die periode niet gehouden tot nakoming van die verplichting, voor zover de tekortkoming door deze omstandigheid wordt veroorzaakt.
2. Het GOB stelt de ouder of gastouder zo spoedig mogelijk op de hoogte indien een dergelijke situatie gevolgen heeft voor de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 15 – wijziging algemene voorwaarden

1. Het GOB kan deze Algemene Voorwaarden wijzigen indien daarvoor een redelijke aanleiding bestaat, bijvoorbeeld vanwege wijzigingen in wet- en regelgeving, de dienstverlening of de bedrijfsvoering van het GOB.
2. Het GOB stelt de ouder en gastouder ten minste acht weken vóór de ingangsdatum schriftelijk op de hoogte van een wijziging van de Algemene Voorwaarden en stelt de gewijzigde voorwaarden ter beschikking.
3. Indien de ouder of gastouder niet met de wijziging instemt, kan de ouder of gastouder de overeenkomst met het GOB schriftelijk beëindigen met ingang van de datum waarop de gewijzigde Algemene Voorwaarden in werking treden.

Artikel 16 – slotbepalingen en toepasselijk recht

1. Indien een bepaling uit deze Algemene Voorwaarden nietig is, wordt vernietigd of anderszins niet afdwingbaar blijkt, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. De betreffende bepaling wordt, voor zover nodig, vervangen door een geldige bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
2. Afwijkingen van of aanvullingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts van toepassing indien deze schriftelijk tussen het GOB en de betreffende ouder of gastouder zijn overeengekomen.
3. Op de overeenkomsten waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.