



Match Gastouderbureau

Algemene Voorwaarden

I. BEGRIPSBEPALING

* Artikel 1

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- De Organisatie: Match Gastouderbureau.
- De Vraagouder: de natuurlijke ouder/verzorger of rechtspersoon met wie de overeenkomst gesloten wordt.
- De Overeenkomst: de tussen de Organisatie en de Vraagouder gesloten Overeenkomst tot bemiddeling en begeleiding van kinderopvang.
- Gastouderopvang: de verzorging en begeleiding van kinderen in de leeftijd van 0 tot einde basisschoolleeftijd in een gezinssituatie, tot stand gekomen door bemiddeling van de Organisatie, gedurende alle dagen van de week van 00.00 uur - 24.00 uur.
- Bemiddeling: de bemiddeling door de Organisatie die leidt tot de totstandkoming van een koppeling tussen Vraag- en Gastouder en de begeleiding van de koppeling
- Gastouder: diegene die via de Organisatie één of meerdere kinderen opvangt in het eigen huis of in het huis van de vraagouder.

II. KWALITEIT

* Artikel 2

De Organisatie verplicht zich tenminste te voldoen aan de van overheidswege gestelde minimum kwaliteitseisen voor kinderopvangvoorzieningen, met inachtneming van de gemeentelijke verordeningen.

* Artikel 3

De Organisatie heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten, met een maximum per gebeurtenis van € 1.250.000,-. De Organisatie sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade aan de kant van de vraagouder/gastouder uit voor zover de eventuele schade hoger mocht blijken te zijn dan het door de aansprakelijkheidsverzekering uitbetaalde bedrag, dan wel indien de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde maximum.

III. BEMIDDELING EN BEGELEIDING

* Artikel 5

1. Het Gastouderbureau bemiddelt bij het tot stand komen van kinderopvang door gastouders ten behoeve van de vraagouder ter zake van de opvang en verzorging van het/de kind(eren).
2. Onder bemiddeling in de zin van artikel 3 lid 1 wordt de inspanningsverplichting verstaan, gericht op het met elkaar in contact brengen en aan elkaar koppelen van bij het gastouderbureau ingeschreven vraagouders en gastouders en het daarmee tot stand brengen van kinderopvang voor genoemd(e) kind(eren) vermeld in de overeenkomst gastouderopvang.
3. Met het oog op een goede en gezonde ontwikkeling van het in de overeenkomst genoemd(e) kind(eren) – in een veilige en gezonde omgeving – begeleidt het gastouderbureau de kinderopvang door de gastouder.
4. Aan de overeenkomst kan vraagouder ten aanzien van het gastouderbureau geen aanspraken ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk bieden van kinderopvang.

5. Het Gastouderbureau is vrij om een kind niet voor bemiddeling aan te nemen, indien daartoe voor het gastouderbureau enige medische of andere indicatie aanwezig is, zulks ter volledige en uitsluitende beoordeling van het gastouderbureau.
6. Indien vraagouder in de toekomst meer kinderen wil laten opvangen door de gastouder die de opvang verzorgt van het in de overeenkomst genoemde kind(eren), is vraagouder verplicht dit te regelen via het gastouderbureau en daartoe gebruik te maken van de dienstverlening van het gastouderbureau.
7. Het Gastouderbureau is gerechtigd de bemiddeling te beëindigen indien drie achtereenvolgende aanbiedingen van potentiële gastouders niet tot de beoogde koppeling hebben geleid. Het gastouderbureau kent een inspanningsverplichting, geen leveringsverplichting.
8. Elke verandering in persoonlijke omstandigheden van vraagouder die relevant is voor de bemiddeling en de begeleiding van de kinderopvang door de gastouder wordt direct doorgegeven aan het gastouderbureau.
9. Het Gastouderbureau draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder.

*** Artikel 5.1**

Het gastouderbureau verstrekt aan de ouder een plaatsingscontract. Met deze overeenkomst wordt de ouder in de gelegenheid gesteld kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst aan te vragen. De overeenkomst bevat de gegevens die nodig zijn voor deze aanvraag.

IV. DE LEVERING VAN GASTOUDEROPVANG

*** Artikel 6**

1. De Organisatie levert kinderopvang aan de vraagouder met inachtneming van het door de Organisatie vastgestelde plaatsingsbeleid en pedagogisch beleid.
2. De Organisatie adviseert: minimum afname is gemiddeld 6 uur per week.
3. Ten behoeve van gastouderopvang worden de volgende overeenkomsten afgesloten:
 - a) Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de ouder
 - b) Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de gastouder
 - c) Overeenkomst tussen de gastouder en de ouder

*** Artikel 7**

Het aantal overeengekomen uren wordt aan de vraagouder geleverd ter onmiddellijk gebruik, dan wel voor hem gereserveerd.

*** Artikel 8**

Indien een geplaatst kind, nadat diens ouders daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige opgenomen kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Match Gastouderbureau het recht een kind per direct de toegang tot de opvang bij de gastouder te ontzeggen.

*** Artikel 9**

De Organisatie heeft het recht om de levering van diensten stop te zetten op basis van bedrijfseconomische redenen. De Organisatie dient dit minimaal 2 maanden van tevoren te melden aan gastouder en/of vraagouders indien geen alternatieve dienst geboden kan worden. Indien wel een redelijk alternatief geboden kan worden, dient de Organisatie de vraagouder en/of gastouders minimaal 2 maanden van tevoren te informeren.

*** Artikel 10**

De Organisatie draagt er zorg voor dat zowel gast- als vraagouders bekend zijn met de voorwaarden voor gastouderopvang, en met de door de Organisatie gestelde en te stellen regels van huishoudelijke aard.

V. BETALINGEN

* Artikel 11

1. Het tarief voor gastouderopvang wordt jaarlijks per 1 januari voor dat jaar vastgesteld op basis van de kostenontwikkeling in de professionele kinderopvang.
2. Het tarief voor opvang voor het komende kalenderjaar wordt voor 1 december van het lopende kalenderjaar schriftelijk meegedeeld aan de vraagouder. Dit tarief zal per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar van kracht worden. Het tarief voor opvang kan tussentijds worden verhoogd. De vraagouder wordt minimaal 4 weken van tevoren hiervan op de hoogte gebracht.
3. Het tarief bestaat uit bureaunkosten en het uurtarief van de gastouder. Reiskosten/eten maken geen deel uit van het tarief en worden tussen gastouder en vraagouder verrekend zonder tussenkomst van de Organisatie.
4. Zolang er gebruik wordt gemaakt van een door het gastouderbureau bemiddelde gastouder, zijn bureaunkosten verschuldigd door Vraagouder(s). De gastouder of vraagouder kan het gastouderbureau alleen opzeggen als alle opvang met het bemiddelde gezin of gastouder beëindigd is. De gastouder mag binnen 1 jaar na opzegging geen diensten verlenen aan het door Match Gastouderbureau bemiddelde gezin. Als men niet aan deze contractuele verplichting voldoet staat daar voor zowel de vraagouder als de gastouder een boetebeding op gelijk aan € 1.000,00, te betalen aan het gastouderbureau.

* Artikel 12

1. Facturatie door de gastouder geschiedt op basis van het aantal afgenomen uren/contractueel afgesproken uren. De urenregistratie wordt geregeld door de gastouder via de persoonlijke digitale omgeving.
2. Match Gastouderbureau stelt kosteloos (administratieve) software ter beschikking.
3. Betalingen aan de gastouder voor de afgenomen uren/contractueel afgesproken uren, lopen via het gastouderbureau.
4. Vraagouder(s) betalen de aan de gastouder verschuldigde vergoeding, via een automatische incasso, aan de organisatie.
5. Elk jaar verstrekt Match Gastouderbureau een jaaroverzicht aan de vraagouder betreffende de betalingen aan de gastouder en de organisatie. Om een jaaroverzicht te ontvangen moeten zowel de oppasvergoeding, de bureaunkosten als de eventuele incassokosten volledig betaald zijn van zowel het lopende jaar als het jaar waarop het jaaroverzicht betrekking heeft.
6. Match Gastouderbureau draagt geen verantwoordelijkheid betreffende onjuiste of onvolledige urenregistratie.
7. Jaaroverzichten worden eenmalig verstrekt. Een nieuw exemplaar kan verstrekt worden tegen een vergoeding van € 17,50.

* Artikel 13

1. Incasso van maandelijkse gastoudervergoeding en bureaunkosten geschiedt na ondertekening van de overeenkomst. Deze kosten worden automatisch van uw bankrekening afgeschreven.
2. Indien automatische incasso niet op de afgesproken datum heeft kunnen plaatsvinden, is de vraagouder van rechtswege in gebreke en is vanaf de factuurdatum de wettelijk vastgestelde rente per (gedeelte van een) maand verschuldigd over het nog openstaande bedrag.
3. Bij niet tijdige betaling ontvangt de vraagouder een herinnering. Bij een schriftelijke herinnering is het gastouderbureau gerechtigd € 10,00 administratiekosten in rekening te brengen.
4. Bij storneren zal € 12,50 administratiekosten in rekening gebracht worden.
5. In geval van drie keer storneren binnen een periode van 12 maanden vervalt het recht op betaling via automatische incasso. Daarvoor in de plaats komt handmatig betalen waarvoor € 1,50 per keer in rekening gebracht wordt.
6. Indien de vraagouder niet aan zijn financiële verplichtingen voldoet, kan de organisatie de overeengekomen gastouderopvang met onmiddellijke ingang beëindigen. Dit ontslaat de vraagouder echter niet van zijn betalingsverplichting.

7. Bij een betalingsachterstand worden de verschuldigde bedragen van de vraagouder door de organisatie gerechtelijk of buitengerechtelijk geïncasseerd. Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de vraagouder.

VI. AANSPRAKELIJKHEID

*** Artikel 14**

1. De ouder(s) is (zijn) aansprakelijk ten opzichte van 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 dat desgevraagd aan het gastouderbureau aan te tonen.
2. Het gastouderbureau ziet toe op naleving van alle wettelijke bepalingen, waaronder overlegging door gastouders van de 'Verklaring Omtrent het gedrag'.
3. Het gastouderbureau en de ouder zijn aansprakelijk voor zover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.
4. Het gastouderbureau levert naar beste weten haar diensten. Het gastouderbureau aanvaardt, behalve bij grove schuld of opzet van haar kant, geen aansprakelijkheid voor eventuele (vermogens-) schade. Het gastouderbureau erkent geen aansprakelijkheid voor onjuistheid in gegevens welke door de ouder zijn verstrekt.

VII. DUUR VAN DE OVEREENKOMST EN DE OPZEGGING

*** Artikel 15**

Overeenkomsten worden aangegaan voor onbepaalde tijd en eindigen van rechtswege per 1e van de kalendermaand nadat het kind:

- a) de basisschoolleeftijd (meestal 4 jaar) bereikt of
 - b) de einde basisschoolleeftijd (meestal 12 jaar) bereikt;
- tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

*** Artikel 16**

De tussen partijen gesloten overeenkomst kan te allen tijde worden opgezegd door middel van een schriftelijke opzegging, met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden voor zowel de gastouder als de vraagouder. De opzegtermijn gaat in per de 1e van de volgende maand na ontvangst van de opzegging.

*** Artikel 17**

Wil de vraagouder de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen, dan worden er door organisatie aan vraagouder voor twee maanden de bureaukosten in rekening gebracht en de gastouder heeft recht op een bedrag van twee maanden van het overeengekomen aantal opvanguren maal het uurtarief.

*** Artikel 18**

De tussen de organisatie en de vraagouder gesloten overeenkomst kan door ieder der partijen geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang worden beëindigd in de hieronder genoemde gevallen: indien aan één der partijen surséance van betaling is verleend dan wel indien één van hen in staat van faillissement is verklaard. Een faillissement of verlening surséance van betaling betreffende de vraagouder ontslaat de vraagouder niet van betalingsverplichting.

*** Artikel 19**

De Overeenkomst wordt na wederzijds goedvinden onmiddellijk beëindigd:

- a) bij overlijden van het kind;
- b) bij blijvende invaliditeit of ernstige ziekte van het kind, zodanig dat het kind geen gebruik meer kan maken van de kinderopvang.

Op de overeenkomst zijn de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. De persoonsgegevens van het kind worden tot 5 jaar na beëindiging van de Overeenkomst bewaard waarna zij vernietigd worden.

*** Artikel 20**

In geval dat na het totstandkoming van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering ten gevolge van overmacht voor de organisatie bezwaarlijk of onmogelijk wordt, is de organisatie gerechtigd de opdrachten, voor zover deze nog uitvoering behoeven, naar haar keuze te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan op te schorten, in welke gevallen de vraagouder gelet op de omstandigheden van het geval, zo spoedig mogelijk bericht zal worden.

Onder overmacht wordt verstaan: iedere situatie waarin de organisatie haar verplichtingen of een deel daarvan niet kan nakomen als gevolg van omstandigheden gelegen buiten haar schuld en welke omstandigheden evenmin op grond van de wet, een door haar gegeven garantie of verkeersopvatting aan haar kunnen worden toegerekend. In ieder geval gelden de volgende omstandigheden doch niet limitatief, als overmacht:

- natuurrampen;
- oorlogen, nationale of internationale gewapende conflicten en voorbereidingen daartoe;
- maatregelen van binnenlandse, buitenlandse of supranationale overheden, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, besluiten die verband houden met invoer contingentering;
- blokkade of belemmering van transportroutes, files daaronder begrepen;
- stakingen of arbeidsonlusten;
- wegvallen van voorzieningen door Nutsbedrijven.

De organisatie is gerechtigd betalingen te vorderen van de prestaties, die bij de uitvoering van de met betrekking tot Overeenkomst zijn verricht, voordat van de overmacht veroorzakende omstandigheid is gebleken.

*** Artikel 21**

Behoudens de hierboven genoemde gevallen zal de organisatie alleen in de door haar te bepalen gevallen bereid zijn tot opzegging anders dan volgens de opzegtermijn.

*** Artikel 22**

In het klachtenreglement staat omschreven hoe vraagouder een klacht kan indienen.

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst worden volledig en duidelijk omschreven ingediend bij de organisatie, tijdig nadat de Vraagouder/Gastouder de gebreken geconstateerd heeft of heeft kunnen constateren. Klagen binnen twee maanden na dat moment is in elk geval tijdig. Niet tijdig indien van de klacht kan tot gevolg hebben dat de vraagouder/gastouder zijn of haar rechten ter zake verliest.
2. De organisatie behandelt de klacht in overeenstemming met haar klachtenreglement. De organisatie is ook aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Geschilartikel Kinderopvang:

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen;
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt;
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder /oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie; (www.degeschillencommissie.nl)
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken;
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd;
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

*** Artikel 23**

Op alle door het Gastouderbureau verrichte handelingen, waaronder door ons gesloten overeenkomsten, alsmede deze Algemene Voorwaarden is Nederlands Recht van toepassing.

*** Artikel 24**

Match Gastouderbureau behoudt zich het recht voor om deze Algemene Voorwaarden te allen tijde te wijzigen.

Voor ontvangst:	
Datum:	
Naam:	
Handtekening:	