



Algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel

Van Kinderopvang 't Kasteel B.V., gevestigd te Leiden, ([KvK nr. 28093929](#))

Artikel 1: Begripsbepalingen.....	2
Artikel 2: Toepasselijkheid.....	2
Artikel 3: Informatie verstrekking.....	2
Artikel 4: Aanmelding.....	3
Artikel 5: Voorstel.....	3
Artikel 6: Aanbod: 'overeenkomst van bemiddeling vraagouder – 't Kasteel'.....	3
Artikel 7: Koppelingsgesprek en de overeenkomst tussen Ouder en Gastouder (de overeenkomst van Opdracht).....	3
Artikel 8: Plaatsing.....	4
Artikel 9: Bemiddeling en verantwoordelijkheid.....	4
Artikel 10: Begeleiding.....	4
Artikel 11: Wijziging van de overeenkomst (van opdracht).....	4
Artikel 12: Weigeringscriteria / Toegankelijkheid.....	5
Artikel 13: Plaatsing, duur en opzegging van de overeenkomst.....	5
Artikel 14: Annulering.....	5
Artikel 15: Tarieven en wijziging van het tarief.....	6
Artikel 16: Facturering en (niet tijdige) betaling.....	6
Artikel 17: Verzekeringen.....	7
Artikel 18: Aansprakelijkheid.....	7
Artikel 19: Geheimhouding.....	7
Artikel 20: Privacy /Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal.....	7
Artikel 21: Huisregels.....	7
Artikel 22: Interne Klachtenprocedure.....	7
Artikel 23: Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang.....	8
Artikel 24: Wederzijde verplichtingen.....	8
Artikel 25: Verplichtingen van Gastouderbureau 't Kasteel.....	8
Artikel 26: Verplichtingen van de ouder.....	8
Artikel 27: Ontbinding.....	8
Artikel 28: Wijziging van de overeenkomst.....	9
Artikel 29: Aanvullingen.....	9
Artikel 30: Wijziging algemene voorwaarden.....	9
Artikel 31: Slotbepaling.....	9
Bijlage 1 Sub A.....	9



Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum: De tussen de Vraagouder en Gastouder overeengekomen datum waarop de Gastouderopvang aanvangt.

Enmalige bemiddelingskosten: Het door 't Kasteel vastgestelde éénmalige bedrag voor bemiddeling per kind.

Gastkind: Het kind in de leeftijd van 0 tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor het kind begint dat door Gastouder wordt opgevangen na bemiddeling door het Gastouderbureau.

Gastouder: Een natuurlijk persoon van 18 jaar en ouder, geselecteerd en begeleid door een medewerker van het gastouderbureau, die tegen een vergoeding in de eigen woning of de woning van de vraagouder, gastkinderen opvangt en verzorgt.

Gastouderbureau 't Kasteel (of: 't Kasteel, of: het Gastouderbureau): het bedrijfs onderdeel van 't Kasteel Kinderopvang b.v. dat Gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt. Het Gastouderbureau ziet toe op de kwaliteit van de opvang, die door Gastouder wordt aangeboden. En door tussenkomst van wie de betaling van Vraagouder(s) aan Gastouder(s) geschiedt.

Gastouderopvang: Kinderopvang die plaatsvindt door tussenkomst van een geregistreerd Gastouderbureau op het woonadres van de Gastouder of op het woonadres van één van de Vraagouders van de kinderen, tot een wettelijk maximum, voor wie de Gastouder opvang biedt.

Geschillencommissie: De geschillencommissie Kinderopvang.

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 kinderen begint.

Koppeling: het moment waarop de gastouder en vraagouder de overeenkomst (van opdracht) hebben ondertekend en de plaatsing, tot stand komt.

Maandelijkse bemiddelingskosten per kind: het tarief dat door 't Kasteel wordt vastgesteld voor de maandelijkse dienstverlening die zij biedt zodra de overeenkomst tot stand is gekomen.

Opvanguren: De uren waarin gastouderopvang wordt geboden.

Oudercommissie: Advies- en overlegorgaan ingesteld door het Gastouderbureau, bestaande uit vertegenwoordiging van ouders en verzorgers wiens kinderen door bemiddeling van het Gastouderbureau worden opgevangen.

Overeenkomst van bemiddeling Vraagouder – 't Kasteel: De overeenkomst tussen Vraagouder en Gastouderbureau voor bemiddeling en begeleiding van de Gastouderopvang, tot stand gekomen door schriftelijke of digitale ondertekening van het aanbod door de vraagouder.

Overeenkomst van opdracht: de binnen de Algemene Voorwaarden en Huisregels van het Gastouderbureau opgestelde schriftelijke opdracht voor gastouderopvang tussen Vraagouder en Gastouder, tot stand gebracht door bemiddeling van Gastouderbureau 't Kasteel. Tussen Vraagouder en Gastouder-aan-huis kan een overeenkomst 'opvang aan huis' getekend. Deze overeenkomst wordt in deze Algemene Voorwaarden gelijk gesteld aan de overeenkomst van opdracht.

Partijen: Het Gastouderbureau en de Vraagouder(s).

Plaatsingsovereenkomst Vraagouder – 't Kasteel: De schriftelijke bevestiging door 't Kasteel van een plaats bij Vraagouder door de Gastouder, met daarin opgenomen de start van de plaatsing en het aantal opvanguren per kind.

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

Vraagouder: Ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) die met Gastouderbureau 't Kasteel een overeenkomst afsluit betreffende het afnemen van de dienst gastouderopvang voor één kind of meerdere kinderen.

Voorstel: Het door het Gastouderbureau aan de Vraagouder gedane voorstel voor een Voorziening voor Gastouderopvang als bedoeld in artikel 5.

Voorziening voor Gastouderopvang: Gastouderopvang door een specifieke Gastouder op een specifiek woonadres.

Artikel 2: Toepasselijkheid

Gastouderopvang geschiedt op grond van de wet op basis een schriftelijke overeenkomst tussen het Gastouderbureau en de Vraagouder enerzijds en een schriftelijke overeenkomst tussen de Vraagouder en de Gastouder anderzijds. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de relatie Gastouderbureau en Vraagouder, waarbij met inachtneming van de daarvoor geldende regels, bemiddeling tussen en begeleiding van Gastouders en Vraagouders tot stand komt.

Artikel 3: Informatie verstrekking

lid 1

Het gastouderbureau verstrekt de Vraagouder die informatie die essentieel is voor de Vraagouder om een besluit te nemen over het aangaan van een overeenkomst tot bemiddeling en begeleiding van het Gastouderbureau. Het Gastouderbureau verstrekt deze informatie via haar website, mondeling of telefonisch, dan wel schriftelijk. Deze informatie bevat de informatie dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.

lid 2

Deze informatie bevat ten minste de volgende elementen:

- Het pedagogisch beleidsplan van het Gastouderbureau
- De meldcode Kindermishandeling
- De methodiek risico inventarisatie veiligheid en gezondheid Gastouderopvang
- De huisregels van het Gastouderbureau
- De door het gastouderbureau te verlenen diensten, de bemiddelings- en plaatsingsprocedure;
- De vorm en frequentie van informatie-uitwisseling, waaronder de ouder-evaluatie die jaarlijkse wordt gehouden;
- De wijze waarop het gastouderbureau aan de ouderbetrokkenheid vorm heeft gegeven;

De op het moment van informatieverstrekking geldende prijs voor gastouderopvang en van alle reguliere en eventueel extra diensten;



Algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel

- De klachtenprocedure;
- De wijze waarop de koppeling tot stand wordt gebracht;
- De wijze waarop afspraken tussen vraag- en gastouder tot stand komen;
- De wijze waarop de gastouder wordt begeleid door het gastouderbureau.

Artikel 4: Aanmelding

lid 1

Aanmelding geschiedt door middel van het invullen en versturen van het aanmeldingsformulier op de [website](http://www.tkasteel.nl) (www.tkasteel.nl) van 't Kasteel.

De aanmelding wordt door 't Kasteel per e-mail bevestigd. Deze bevestiging is slechts van administratieve aard en biedt geen recht op plaatsing.

lid 2

Op de aanmelding zijn de algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel van 't Kasteel van toepassing.

lid 3

Uiterlijk als de Koppeling tussen Gastouder en Vraagouder tot stand is gekomen, komt de overeenkomst tussen Gastouderbureau en Vraagouder tot stand.

lid 4

Het Gastouderbureau draagt zorg voor bemiddeling en begeleiding van de Gastouder volgens de geldende regelingen.

Artikel 5: Voorstel

lid 1

Het Gastouderbureau kan de Vraagouder zo spoedig mogelijk één of meerdere voorstellen doen voor een Voorziening van Gastouderopvang.

lid 2

Het voorstel bevat gegevens over de Voorziening van Gastouderopvang en bevat ten minste de in bijlage 1 Sub A bij de Algemene Voorwaarden genoemde elementen die betrekking hebben op de Voorziening voor Gastouderopvang.

lid 3

Het voorstel vindt mondeling of schriftelijk plaats.

Artikel 6: Aanbod: 'overeenkomst van bemiddeling vraagouder – 't Kasteel'

lid 1

Plaatsing is mogelijk voor gastkinderen van 0 tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint, begrensd door de leeftijdscriteria en mogelijkheden die de betreffende gastouder biedt.

lid 2

Voor kindplaatsen in het onder verantwoordelijkheid van 't Kasteel bestuurde gastouderbureau geldt dat zodra 't Kasteel een plaats ter beschikking heeft de medewerker van het gastouderbureau na telefonisch of mail akkoord van de Vraagouder en na een kennismakingsgesprek tussen Vraagouder en Gastouder deze plaats schriftelijk aanbiedt aan de vraagouder middels het toesturen van een 'overeenkomst van bemiddeling vraagouder – 't Kasteel'. Deze overeenkomst bevat de specifieke afspraken. Van de overeenkomst wordt één exemplaar binnen twee weken na dagtekening door Vraagouder aan 't Kasteel geretourneerd. De algemene voorwaarden van Gastouderopvang 't Kasteel, zoals die op de website van 't Kasteel beschikbaar is, is van toepassing.

lid 3

De 'Overeenkomst van bemiddeling vraagouder – 't Kasteel' wijst op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de Huisregels gastouderbureau 't Kasteel.

lid 4

De 'Overeenkomst van bemiddeling vraagouder – 't Kasteel' bevat een schriftelijke specificatie van de te leveren diensten om een definitieve keuze voor het gastouderbureau door de vraagouder mogelijk te maken en omvat minimaal de naam en leeftijd van het kind, de beschikbare ingangsdatum voor plaatsing, een specificatie van de bemiddelingskosten per kind alsmede de door de vraagouder gewenste tijdsduur.

lid 5

Afgifte van een doorlopende machtiging van automatische incasso is voorwaardelijk voor de totstandkoming van de plaatsing. Wordt een verklaring voor automatische incasso niet afgegeven, dan wordt de 'Overeenkomst van bemiddeling vraagouder – 't Kasteel' als niet ondertekend beschouwd en komt de plaatsing niet tot stand.

lid 6

Het aanbod is herroepelijk zolang het niet is aanvaard en het vervalt indien niet binnen twee weken na aanbieding hiervan is gereageerd.

Artikel 7: Koppelingsgesprek en de overeenkomst tussen Ouder en Gastouder (de overeenkomst van Opdracht)

lid 1

Indien de Vraagouder op basis van het Voorstel interesse heeft in de voorgestelde Voorziening van 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 van Opdracht aan wensen te gaan en zo ja, nadere afspraken met elkaar te maken over de geboden Gastouderopvang.



Algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel

lid 2

In dit gesprek komen, naast de wettelijke verplichtingen, de elementen opgenomen in bijlage 1 sub A aan de orde.

lid 3

Het Gastouderbureau begeleidt bij de totstandkoming van een overeenkomst van opdracht of arbeidsovereenkomst tussen Vraagouder en Gastouder.

lid 4

Het Gastouderbureau bevestigt de tijdens het koppelingsgesprek tussen de Vraagouder en 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 Gastouder.

lid 5

Het Gastouderbureau is geen partij in de afspraken tussen de Vraagouder en de Gastouder over de uitvoering van de Gastouderopvang.

lid 6

De Vraagouder is verplicht om zo spoedig mogelijk na de totstandkoming daarvan een afschrift van de overeenkomst tussen de Vraagouder en de Gastouder aan het Gastouderbureau te verstrekken. Deze overeenkomst wordt door het Gastouderbureau als addendum bij de Overeenkomst (van bemiddeling) gevoegd.

Artikel 8: Plaatsing

lid 1

De plaatsing komt schriftelijk dan wel elektronisch tot stand op het moment dat de vraagouder een exemplaar van de 'Overeenkomst bemiddeling vraagouder – t Kasteel' voorzien van zijn of haar schriftelijke dan wel elektronische handtekening aan het gastouderbureau retourneert en het gastouderbureau deze heeft ontvangen.

lid 2

Tussen vraagouder en gastouder wordt een 'Overeenkomst van opdracht' gesloten.

lid 3

De 'Overeenkomst bemiddeling vraagouder – t Kasteel' en 'Overeenkomst van opdracht' zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Indien één van deze overeenkomsten wordt gewijzigd zal ook de andere overeenkomst worden gewijzigd.

lid 4

Incidentele wijzigingen in de opvang laten de overeenkomst onverlet.

Artikel 9: Bemiddeling en verantwoordelijkheid

lid 1

Gastouderbureau 't Kasteel bemiddelt bij de totstandkoming van de 'Overeenkomst van opdracht' tussen vraagouder en gastouder.

lid 2

Gastouderbureau 't Kasteel brengt de koppeling tot stand maar is geen partij in de afspraken over gastouderopvang. Daarover maakt vraagouder rechtstreeks afspraken met gastouder. Nadat vraagouder en gastouder afspraken over de opvang van een kind hebben gemaakt, begeleidt het gastouderbureau de vraagouder bij problemen bij de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder en zal zich daarbij optimaal inspannen. Ter voorkoming van problemen zal het gastouderbureau de deskundigheid van gastouders bevorderen en de door hen geleverde kwaliteit bewaken alsook regelmatig contact houden met vraagouder en gastouder.

lid 3

Gastouder voldoet aan de eisen zoals de wet Kinderopvang die stelt.

Artikel 10: Begeleiding

lid 1

De datum waarop de Overeenkomst tussen de Vraagouder en de Gastouder tot stand is gekomen, vangt de begeleidingsfase aan.

lid 2

Het Gastouderbureau draagt zorg voor de begeleiding van de Gastouderopvang volgens de geldende regelingen, waaronder de kassiersfunctie, scholing en begeleiding van de Gastouder en bemiddeling bij eventuele conflicten.

Artikel 11: Wijziging van de overeenkomst (van opdracht)

lid 1

Verzoeken door Vraagouder om wijziging van de overeenkomst worden per e-mail of eventueel schriftelijk ingediend.

lid 2

Wijzigingen worden schriftelijk bevestigd door toezending aan Vraagouder van een aangepaste overeenkomst in drievoud door 't Kasteel, die door de Vraagouder wordt ondertekend. De onderhavige Algemene Voorwaarden blijven in dat geval van toepassing. Eén exemplaar wordt binnen 14 dagen na dagtekening, getekend door Vraagouder en Gastouder, door Vraagouder aan 't Kasteel geretourneerd.

lid 3

Indien Gastouder en Vraagouder overeenkomen dat er sprake is van verlenging van de overeenkomst, wordt dit door beide partijen schriftelijk dan wel elektronisch bevestigd. De onderhavige Algemene Voorwaarden blijven in dat geval van toepassing.

lid 4

Wijzigingen met terugwerkende kracht zijn niet mogelijk.



Artikel 12: Weigeringscriteria / Toegankelijkheid

lid 1

De Voorziening voor Gastouderopvang waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor elk kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen het Gastouderbureau 't Kasteel, Gastouder en Vraagouder.

lid 2

Het Gastouderbureau heeft in overleg met de Gastouder het recht het kind en/of de Vraagouder de toegang tot de Voorziening van Gastouderopvang (tijdelijk) te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Voorziening voor Gastouderopvang kan worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, ter uitsluitende beoordeling van het Gastouderbureau en/of de Gastouder. Deze situatie doet zich in ieder geval voor als:

- daartoe een lichamelijke of geestelijke indicatie bestaat, die belemmerend is voor anderen, of;
- het kind zodanig (structureel) gedrag vertoont, dat een situatie ontstaat, waarin de overige kinderen een onredelijke nadelige invloed ondervinden, of;
- indien de Vraagouder na een schriftelijke waarschuwing van het Gastouderbureau en/of Gastouder de in de betreffende Voorziening voor Gastouderopvang geldende omgangsnormen en/of huisregels in ernstige mate blijft overtreden, of;
- het kind door (tijdelijke) ziekte speciale en/of extra verzorging nodig heeft (extra verzorgingsbehoefte genaamd) zodat de opvang niet op de gebruikelijke wijze kan plaatsvinden, zonder het kind of andere kinderen aan risico's bloot te stellen en/of de opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert, waaronder levende luizen, of;
- Het kind en/of de Vraagouder(s) een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van het Gastouderbureau en/of Gastouder mag worden verwacht, of;
- de Vraagouder(s) in ernstige mate niet heeft voldaan aan de informatieverplichting, zoals bedoeld in artikel 19 lid 1 door de (potentiële) opdrachtgever.

lid 3

In geval het Gastouderbureau het kind en/of de Vraagouder(s) de toegang tot de Voorziening voor Gastouderopvang weigert, treedt het Gastouderbureau met de Vraagouder(s) in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing van de situatie.

Artikel 13: Plaatsing, duur en opzegging van de overeenkomst

lid 1

De ingangsdatum van een plaatsing voor opvang wordt vastgesteld overeenkomstig de geldende plaatsingscriteria en in overleg met Gastouder en Vraagouder.

lid 2

De 'Overeenkomst tot bemiddeling vraagouder – t Kasteel' wordt, tenzij anders is of wordt overeengekomen, aangegaan tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor het gastkind begint. De overeenkomst loopt door voor eventuele andere kinderen uit hetzelfde gezin.

lid 3

Vanaf de in de Overeenkomst van bemiddeling genoemde ingangsdatum hebben zowel 't Kasteel als gastouder en vraagouder het recht de overeenkomst door schriftelijke opzegging te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De opzegtermijn gaat per direct in, na ontvangst van de opzegging door 't Kasteel.

lid 4

De overeenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist, indien:

- de maximale leeftijd voor de gastouderopvang heeft bereikt, of
- bij overlijden van het kind.

lid 5

In situaties, zoals opgesomd in artikel 12, die acuut optreden of waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat ze van permanente aard zijn, kan de opvang per direct en definitief worden beëindigd.

lid 6

't Kasteel is slechts bevoegd om de overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende reden worden in ieder geval aangemerkt:

- de situatie dat de opdrachtgever gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
- voortdurende situaties als genoemd in artikel 12;
- de omstandigheid dat 't Kasteel vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de overeenkomst uit te voeren;

lid 7

Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de opdrachtgever voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Opdrachtgever of 't Kasteel de verklaring van opzegging heeft 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, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

Artikel 14: Annulering

lid 1

De Vraagouder heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst te annuleren in de periode tussen het sluiten van de Overeenkomst en de Aanvangsdatum.



Algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel

lid 2

De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de Vraagouder geldende opzegtermijn, als bedoeld in artikel 13, lid 3.

Artikel 15: Tarieven en wijziging van het tarief

lid 1

De eventuele bemiddelingskosten en de begeleidingskosten van het Gastouderbureau worden bij aanvang van de Overeenkomst overeengekomen.

lid 2

Over de prijs van de Gastouderopvang door de Gastouder wordt de Vraagouder bij het Voorstel geïnformeerd. Deze prijs wordt door Vraagouder en Gastouder vastgelegd in de tussen hen te sluiten overeenkomst (van opdracht).

lid 3

De Vraagouder betaalt de maandelijkse bureaunkosten voor de dienstverlening van het Gastouderbureau. De tarieven zijn weergegeven in het tarievenoverzicht op de website van 't Kasteel.

lid 4

't Kasteel en Gastouder hebben het recht de tarieven aan te passen indien dit voortvloeit uit de procentuele stijging van de loonkosten volgens de CAO Kinderopvang en de indexcijfers voor de gezinsconsumptie van het Centraal Bureau voor de Statistiek. Een dergelijke wijziging van de tarieven wordt minimaal één maand en één week van tevoren per e-mail en op de website aangekondigd.

Daarnaast is 't Kasteel gerechtigd *per direct* de tarieven te wijzigen als gevolg van beleidswijziging door het rijk of de gemeente.

Artikel 16: Facturering en (niet tijdige) betaling

lid 1

De Vraagouder is op de hoogte van de verplichte kassiersfunctie van 't Kasteel en is met de Gastouder overeengekomen dat de betaling van de vergoeding voor de Gastouderopvang geschiedt door tussenkomst van 't Kasteel.

lid 2

Vraagouder is een maandelijks bedrag verschuldigd dat voortvloeit uit de dienstverlening van Gastouderbureau 't Kasteel, de zogenaamde maandelijkse bemiddelingskosten. De maandelijks factuur bevat deze kosten, alsmede de kosten voor de Gastouderopvang.

lid 3

De Vraagouder ontvangt per maand via e-mail een factuur. De Vraagouder kan verzoeken om deze factuur schriftelijk te ontvangen. De meerkosten voor ontvangst van een schriftelijke factuur zijn voor rekening van Vraagouder.

lid 4

Indien de Vraagouder niet binnen 14 dagen na factuurdatum per e-mail zijn inhoudelijk bezwaar tegen de factuur kenbaar heeft gemaakt aan 't Kasteel, wordt de Vraagouder geacht de factuur onvoorwaardelijk te hebben geaccepteerd.

lid 5

Vraagouder is het bedrag verschuldigd dat voortvloeit uit het op de 'Overeenkomst van opdracht' vermelde aantal dagen en uren, ongeacht of de opvangdagen en opvanguren geheel of gedeeltelijk (niet) worden benut. Eventuele kosten voor extra opvang worden bij voorkeur in dezelfde maand, anders in de daarop volgende maand in rekening gebracht.

lid 6

De automatische incasso van het gefactureerde bedrag vindt maandelijks rond de 26^e van de lopende maand plaats. Uitbetaling van de gastouder geschiedt indien en nadat vraagouder de factuur heeft voldaan.

lid 7

Indien sprake is van flexibele opvang geven gastouder en vraagouder middels een door hen beiden ter goedkeuring ondertekende elektronische maandstaat aan gastouderbureau 't Kasteel door hoeveel vergoedbare uren zijn afgenomen. De maandstaat dient binnen vijf werkdagen na het vervallen van het maand ontvangen te zijn door Gastouderbureau 't Kasteel. De maandstaat vormt de basis voor een eventuele afrekening tussen gastouder en vraagouder.

Indien sprake is van een vast aantal overeengekomen uren per maand volstaat een door gastouder en vraagouder goedgekeurde urenberekening op jaarbasis, bij aanvang van de opvang.

lid 8

Uitbetaling van vraagouder of gastouder geschiedt indien en nadat de wederpartij de factuur heeft voldaan. Na 1 februari van het opvolgende kalenderjaar kan verrekening van het voorgaande jaar niet meer plaatsvinden en worden gastouder en vraagouder geacht alle vergoedbare uren verrekend en onvoorwaardelijk geaccepteerd te hebben.

lid 9

Vraagouder verplicht zorg te dragen voor voldoende saldo, alsmede voor correcte tenaamstelling en correcte vermelding van het rekeningnummer, zodat incasso kan plaatsvinden. Bij een mislukte incasso zal 't Kasteel vraagouder een betalingsherinnering sturen, waarvoor administratiekosten in rekening worden gebracht. Indien vraagouder nalatig blijft, zal 't Kasteel tot invordering overgaan, waarbij de wettelijke rente en de buitengerechtelijke incassokosten van het verschuldigde bedrag zullen worden verhaald op vraagouder. 't Kasteel is in dergelijke gevallen gerechtigd de kinderopvang op te schorten of te beëindigen. Verder waarschuwt 't Kasteel in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van 't Kasteel op grond van artikel 13 lid 5. Deze betalingsherinnering moet minimaal veertien dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

lid 10

Als na het verstrijken van de betalingstermijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt 't Kasteel rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betaaldatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente en de Vraagouder is gehouden deze te betalen.



Algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel

lid 11

Door 't Kasteel gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Vraagouder af te dwingen, kunnen aan de Vraagouder in rekening worden gebracht en de Vraagouder is gehouden deze te betalen. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan de wettelijke grenzen.

lid 12

Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens van de oudst openstaande schulden.

lid 13

Indien een vraagouder betaalt aan een door het gastouderbureau ingeschakelde derde geldt dit voor de vraagouder als bevrijdende betaling. Inschakeling door de vraagouder van een derde voor het doen van betalingen ontslaat de vraagouder niet van zijn betalingsverplichting.

lid 14

Indien er sprake is van een tijdelijke weigering is vraagouder betaling verschuldigd conform lid 2 en lid 6 van dit artikel.

lid 15

Alle schade die voor 't Kasteel voortvloeit uit te late betaling door vraagouder komt voor rekening van Vraagouder.

Artikel 17: Verzekeringen

't Kasteel draagt zorg voor verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallen verzekering voor de opgevangen kinderen bij het onder de verantwoordelijkheid van 't Kasteel ingeschreven gastouders. Deze verzekering ontslaat gastouder en vraagouder niet van de plicht eveneens een eigen verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen af te sluiten voor die situaties die niet gedekt worden door de verzekering van 't Kasteel.

Artikel 18: Aansprakelijkheid

Voor een tekortkoming in het kader van deze overeenkomst kan 't Kasteel niet aansprakelijk worden gesteld in geval van overmacht, als de tekortkoming 't Kasteel niet kan worden verweten, door haar niet vermeden kon worden of onvoorzienbaar was, tenzij deze ingevolge de wet voor rekening van 't Kasteel dient te blijven. Onder overmacht wordt mede verstaan ziekte, tekort aan personeel of staking door het personeel.

Artikel 19: Geheimhouding

lid 1

Partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de plaatsing van een kind of uit enige andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door een partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

lid 2

Het vorige lid is niet van toepassing indien er sprake is van een misdrijf in de zin van het Wetboek van Strafrecht.

Artikel 20: Privacy / Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal

lid 1

't Kasteel werkt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens en registreert derhalve enkel gegevens noodzakelijk voor haar bedrijfsvoering en/of vanwege een wettelijke plicht. Vraagouders en Gastouders geven door ondertekening van formulieren en contracten automatisch toestemming aan 't Kasteel om de in de ondertekende documenten opgenomen persoonlijke gegevens te verwerken. 't Kasteel bewaart de persoonsgegevens gedurende de daarvoor vastgestelde wettelijke termijn of gedurende de termijn die noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Deze doelen zijn bedrijfsmatig, historisch of statistisch van aard.

lid 2

't Kasteel behoudt zich het recht voor foto's en films van de kinderen en anderen, te publiceren op de website, evenals foto's en films van de kinderen en anderen, gemaakt tijdens de gastouderopvang.

lid 3

Voor gebruik van foto's of video-opnamen anders dan beschreven in lid 2, wordt schriftelijk toestemming gevraagd.

lid 4

't Kasteel beschikt over een protocol 'social media' en handelt hiernaar.

Artikel 21: Huisregels

De huisregels Gastouderbureau 't Kasteel zijn onlosmakelijk verbonden met deze Algemene Voorwaarden.

Artikel 22: Interne Klachtenprocedure

lid 1

Klachten van Vraagouder(s) over de uitvoering van de Overeenkomst, alsmede over de overeenkomst tussen Vraagouder en Gastouder kunnen via e-mail bij de [voorzitter](#) van de Raad van Commissarissen van 't Kasteel worden ingediend. Binnen een maand na indiening van een klacht, wordt op de klacht gereageerd.

lid 2

Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij 't Kasteel. De Vraagouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.



Algemene voorwaarden Gastouderbureau 't Kasteel

lid 3

't Kasteel behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.

lid 4

Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 23.

Artikel 23: Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

lid 1

Geschillen tussen Opdrachtgever en 't Kasteel over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Opdrachtgever als 't Kasteel aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP DEN HAAG, www.degeschillencommissie.nl

lid 2

Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Opdrachtgever zijn klacht eerst bij 't Kasteel heeft ingediend.

lid 3

Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen twaalf maanden na de datum waarop de Opdrachtgever de klacht bij 't Kasteel indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.

lid 4

Wanneer de Opdrachtgever een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is 't Kasteel aan deze keuze gebonden. Indien 't Kasteel een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, dan moet hij de Opdrachtgever Schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. 't Kasteel dient daarbij aan te kondigen dat zij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.

lid 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. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd, De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.

lid 6

Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Artikel 24: Wederzijdse verplichtingen

lid 1

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

Artikel 25: Verplichtingen van Gastouderbureau 't Kasteel

lid 1

't Kasteel is op grond van de Overeenkomst gehouden om de bemiddeling en begeleiding tot Gastouderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.

lid 2

't Kasteel draagt zorg voor de doorgeleiding van betaling van de vergoeding voor Gastouderopvang van Vraagouder naar Gastouder op grond van de wettelijke kassiersfunctie.

lid 3

't Kasteel houdt rekening met de individuele wensen van Vraagouder voor zover dit redelijkerwijs, mede gezien de wettelijke kaders, mogelijk is.

Artikel 26: Verplichtingen van de ouder

lid 1

De Vraagouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.

lid 2

De Vraagouder draagt zorg dat 't Kasteel beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Vraagouder.

lid 3

De Vraagouder houdt zich aan de regels van het Gastouderbureau, alsmede aan de regels die gelden binnen de Voorziening van Gastouderopvang.

lid 4

De Vraagouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van 't Kasteel verzwart en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.

lid 5

De Vraagouder betaalt 't Kasteel conform de daarvoor gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Artikel 27: Ontbinding

Naast de ontbindingsbevoegdheid die voortvloeit uit artikel 6:265 BW behoudt 't Kasteel zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden, indien de verhouding tussen partijen zodanig is verslechterd dat ontbinding is gerechtvaardigd.



Artikel 28: Wijziging van de overeenkomst

lid 1

't Kasteel 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 dan wel bedrijfseconomische omstandigheden die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.

lid 2

Wijziging van de Overeenkomst kondigt 't Kasteel tijdig van tevoren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.

lid 3

In het geval dat de wijziging van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de te verlenen Kinderopvang, dan heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Artikel 29: Aanvullingen

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten Schriftelijk tussen 't Kasteel en de Opdrachtgever overeengekomen worden. Deze mogen niet in strijd zijn met deze Algemene Voorwaarden.

Artikel 30: Wijziging algemene voorwaarden

lid 1

Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Kinderopvang 't Kasteel en aangevuld met de Algemene Voorwaarden voor Gastouderopvang zoals opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

lid 2

Kinderopvang 't Kasteel is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen.

lid 3

't Kasteel informeert de Vraagouder schriftelijk of per e-mail over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.

lid 4

De wijzigingen treden één 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.

lid 5

In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Vraagouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijzigingen in werking treden.

Artikel 31: Slotbepaling

lid 1

Alle overeenkomsten tussen 't Kasteel en Vraagouder vallen onder Nederlands recht.

lid 2

In die gevallen waarin deze algemene voorwaarden niet voorzien, dient de directie van 't Kasteel te worden geraadpleegd.

lid 3

De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de Overeenkomst, niet tegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 17 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

Bijlage 1 Sub A

- a) De voor de Gastouderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind, waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s);
- b) De aanvang en duur van een eventuele wenperiode;
- c) De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden van de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
- d) De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt, voor zover dit mogelijk is;
- e) De wijze van communicatie;
- f) Het maken van uitstapjes, vervoer;
- g) Het maken van foto's en/of video's van het kind;
- h) De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor de schade veroorzaakt door zijn kind.
En daarnaast in geval van Gastouderopvang na schooltijd:
- i) Afspraken omtrent welke personen het kind kunnen halen en brengen;
- j) De mogelijkheid tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek;
- k) De mogelijkheid voor overbrugging van de afstand tussen school en Voorziening voor Gastouderopvang of school of externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding;
- l) De mogelijkheid voor overbrugging van de afstand tussen de Voorziening voor Gastouderopvang en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan;
- m) De opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van school.