

Algemene Voorwaarden

GASTOUDERBUREAU DE KLEINE KROON

Artikel 1 – Definities

In deze voorwaarden hebben de volgende uitdrukkingen de volgende betekenis:

Bureaukosten: de door het GOB in rekening gebrachte kosten voor de verleende diensten.

Consulent: de bemiddelingsmedewerker die namens het GOB bemiddelt in gastouderopvang.

GOB: het gastouderbureau De Kleine Kroon

Gastouder: de (natuurlijke) persoon die als gastouder bemiddeld wordt door het GOB en het kind opvangt op de opvanglocatie.

Gastoudereisen: de door de overheid gestelde eisen waaraan de gastouder en de opvanglocatie moeten voldoen om als gastouder werkzaam te zijn en in het Landelijk Register Kinderopvang opgenomen te worden en te blijven, alsook de eventuele door het GOB nader gestelde eisen zoals selectiecriteria voor gastouders van het GOB.

Gastouderopvang: de opvang van het kind die verzorgd wordt door de Gastouder op de opvanglocatie bestaande uit ten hoogste zes kinderen tegelijk, waaronder de bloedverwant of aanverwant in de neergaande lijn of pleegkind van de Gastouder of diens partner, die de leeftijd van tien jaar nog niet heeft (hebben) bereikt.

Kind: het (pleeg)kind, dan wel de (pleeg)kinderen van de vraagouder, waarvoor de Gastouderopvang wordt verzorgd.

Kinderopvangtoeslag: de kinderopvangtoeslag, dan wel andere, tegemoetkoming in de kinderopvangkosten waar de vraagouder op basis van de Wet aanspraak op zou kunnen maken als tegemoetkoming in de kosten voor de Gastouderopvang.

Koppelingsovereenkomst: de Overeenkomst tussen gastouder en vraagouder.

Landelijk Register kinderopvang: (afgekort LRK) het Landelijk register kinderopvang waarin (onder andere) gastouders geregistreerd staan.

Personen Register kinderopvang: (afgekort PRK) het register waarin (onder andere) de VOG's van gastouders geregistreerd staan.

Leges: de door de overheid (gemeente) in rekening gebrachte kosten, bijvoorbeeld voor het in behandeling

A: Stadhouderskade 60, 1072 AC Amsterdam
T: (+31) 020 820 87 02
W: www.gobdekleinekroon.nl
@: info@gobdekleinekroon.nl

KVK: 69694583
LRKP: 192578960
IBAN: NL39 INGB 0008 0156 89

nemen van de aanvraag 'exploitatie gastoudervoorziening'.

VOG: de door de overheid afgegeven verklaring omtrent gedrag.

Vraagouder: de bloed- of aanverwant(en) in opgaande lijn of de pleegouder(s) van het kind, die gebruik maakt/maken van de diensten van het GOB.

(Bemiddelings)overeenkomst gastouder: de Overeenkomst tussen het GOB en de Gastouder.

(Bemiddelings)overeenkomst vraagouder: de Overeenkomst tussen het GOB en de Vraagouder.

Opvanglocatie: de locatie waar de Gastouderopvang plaatsvindt, zijnde het woonadres van de Gastouder met dien verstande dat op dit adres niet meer dan één voorziening voor gastouderopvang is gevestigd, dan wel het woonadres van de vraagouder, dan wel twee of meer van voornoemde woonadressen.

Persoonlijke Pagina: de persoonlijke pagina van de Vraagouder dan wel van de gastouder op de website www.dekleinekroon.opvanguren.nl.

Risico inventarisatielijst: (afgekort RIE) de risico inventarisaties voor de opvanglocatie(s).

Toezichthouder: de door de overheid aangewezen instantie die toezicht houdt op de naleving van de Wet Kinderopvang, in de meeste gevallen de GGD inspectie Kinderopvang.

Website: de door het GOB verzorgde website met de domeinnaam www.gobdekleinekroon.nl.

Wet: de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en daarop gebaseerde wet- en regelgeving

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die gastouderbureau het GOB sluit, zowel met ouders als met gastouders alsmede op alle offertes die het GOB uitbrengt. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig voor zover deze door het GOB schriftelijk worden aanvaard. Op alle overeenkomsten die het GOB sluit en deze algemene voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.
2. Deze algemene voorwaarden vervangen alle voorgaande algemene voorwaarden en zijn van toepassing op alle (rechts)betrekkingen tussen het GOB en ouders en gastouders.\
3. Om als vraagouder gebruik te kunnen maken van de diensten van het GOB, moet de vraagouder zich eerst via de website inschrijven. Bij ondertekening van het contract verklaart de vraagouder de algemene voorwaarden te hebben ontvangen en daarmee akkoord te gaan. De algemene

voorwaarden zijn tevens te raadplegen via de website en op de persoonlijke pagina.

4. Om gastouder te worden bij het GOB moet de Gastouder zich eerst aanmelden via de website. Daarbij heeft zij verklaard aan de wettelijke gastoudereisen te (zullen) voldoen. Bij ondertekening van het contract verklaart de gastouder de algemene voorwaarden te hebben ontvangen en daarmee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden zijn tevens te raadplegen via de website en op de persoonlijke pagina.

Artikel 3 – Overeenkomsten

1. De vraagouder, respectievelijk gastouder, heeft zich als vraagouder, respectievelijk gastouder, ingeschreven via de website en heeft van het GOB de inloggegevens ontvangen voor de persoonlijke pagina. Het GOB begeleidt, tegen een vooraf overeengekomen vergoeding, de vraagouder, respectievelijk gastouder, bij het zoeken naar een geschikte gastouder, respectievelijk vraagouder, maar is er niet toe verplicht zorg te dragen voor resultaat zoals het daadwerkelijk tot stand komen van de gastouderopvang.
2. het GOB stelt haar website ter beschikking aan de vraagouder en de gastouder om informatie met betrekking tot de gastouderopvang in te zien en te downloaden, waaronder maar niet beperkt tot, het inzien en downloaden van de bemiddelingsovereenkomst, het registreren van de opvanguren door de gastouder, het controleren van de opvanguren door de vraagouder, het inzien en downloaden van de verzonden facturen of betalingspecificaties en jaaropgaven.
3. Als de vraagouder een geschikte gastouder heeft gevonden om het kind op te vangen, wordt er een bemiddelingsovereenkomst afgesloten met het GOB. Deze wordt door de vraagouder mede namens de andere bloed- of aanverwant in opgaande lijn dan wel pleegouder van het kind aangegaan. De bemiddelingsovereenkomst wordt gezamenlijk met de bemiddelingsmedewerker getekend op de opvanglocatie en kan daarna worden gedownload van de persoonlijke pagina. De daadwerkelijke gastouderopvang, en de daarbij behorende facturatie, kan pas plaatsvinden nadat de bemiddelingsovereenkomst is ondertekend door de vraagouder en de gastouder en de opvanglocatie en de gastouder geregistreerd staan in het LRK.
4. De onderlinge Koppelingsovereenkomst is een overeenkomst van opdracht en geen arbeidsovereenkomst. De vraagouder geeft in de koppelingsovereenkomst aan de gastouder de opdracht zorg te dragen voor de gastouderopvang. De vraagouder heeft geen gezagsverhouding met de gastouder, tenzij de vraagouder en de gastouder onderling anders overeen komen. In dat geval kan er sprake zijn van een arbeidsrelatie tussen werkgever en werknemer.
5. De gastouder heeft onder de regeling dienstverlening aan huis, bepaalde rechten, zoals recht op het

minimum loon, doorbetaling bij vakantie en ziekte en vakantiegeld. Zolang de gastouder niet meer dan drie dagen gastouderopvang biedt aan de vraagouder, kunnen de vraagouder en de gastouder gebruik maken van de regeling Dienstverlening aan Huis. Het GOB kan in geen geval worden aangemerkt als de werkgever van de gastouder.

6. Wijzigingen die door de vraagouder respectievelijk de gastouder aan het GOB worden doorgegeven maken onderdeel uit van de bemiddelingsovereenkomst indien deze via het "wijzigingsformulier" zijn doorgegeven.
7. De vraagouder behoudt het recht om het kind door nog een gastouder of een ander soort kinderopvanginstelling op te laten vangen.
8. De Koppelingsovereenkomst kan pas tot stand komen nadat het GOB de volgende documenten heeft ontvangen en de volgende handelingen zijn verricht:
 - a. een geldige Verklaring Omtrent gedrag van de gastouder die niet ouder dan is twee maanden is ontvangen door het GOB, alsmede voor huisgenoten die ouder zijn dan 18 jaar en die op de opvanglocatie wonen, als dit de woning van de gastouder is, en voor vrijwilligers (en de door het GOB toegelaten) stagiairs die voor de gastouderopvang worden ingezet;
 - b. een kopie van het identiteitsbewijs met BSN vermelding van de gastouder;
 - c. een kopie van het door de Wet gestelde diploma voor gastouders en een door de Wet erkend geldig EHBO certificaat;
 - d. de risico inventarisatielijst volledig door de bemiddelingsmedewerker van het GOB en de gastouder is ingevuld en ondertekend;
 - e. aan eventuele overige (wettelijke) gastoudereisen waaraan op dat moment voldaan moet worden;
 - f. (indien van toepassing) de vraagouder de offerte heeft ondertekend en deze retour is ontvangen door het GOB.

Artikel 4 - Verplichtingen Vraagouder en Gastouder

1. De vraagouder, respectievelijk gastouder, verklaart, naar redelijkerwijs, de door het GOB verzochte medewerking te verlenen in het kader van de gastouderopvang. Voorts verklaart de vraagouder en de gastouder dat zij samen ervoor zorg zullen dragen dat de opvanglocatie voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.

2. De gastouder zal het GOB voorzien van een kopie van het wettelijk identiteitsbewijs van zichzelf. Tevens zal de gastouder het GOB voorzien van een wettelijk identiteitsbewijs van bij de gastouderopvang aanwezige personen boven de 18 jaar.

3. Indien door de toezichthouder een inspectie wordt geëist verklaren de vraagouder respectievelijk de gastouder, mee te zullen werken aan controle van de opvanglocatie door de toezichthouder. Dit brengt onder meer met zich mee dat de vraagouder, respectievelijk gastouder zal meewerken aan het maken van een afspraak met de toezichthouder en deze toegang zal verschaffen tot haar woning, waaronder mede alle vertrekken en de tuin van de woning, eventuele vragen van de toezichthouder zal beantwoorden en hen van informatie zal voorzien voor zover relevant voor de controle.

4. De vraagouder is medeverantwoordelijk voor het voldoen aan de kwaliteitseisen die worden gesteld aan de opvanglocatie als dit de woning is van de vraagouder. Als de woning daar niet aan voldoet, komen de gevolgen daarvan volledig voor rekening en risico van de vraagouder. Onder die gevolgen kan onder andere begrepen zijn de verplichting om de kinderopvangtoeslag terug te betalen of een gemeentelijk handhaving.

5. De vraagouder respectievelijk gastouder, staat er voor in en is er verantwoordelijk voor dat met de gastouderopvang aan alle wettelijk gestelde voorwaarden wordt voldaan, met inbegrip maar niet beperkt tot:
 - a. dat de gastouderopvang daadwerkelijk plaatsvindt;
 - b. dat de gastouderopvang plaatsvindt tijdens de uren die door de gastouder worden geregistreerd;
 - c. dat de gastouderopvang plaatsvindt gedurende tijden dat de vraagouder arbeid verricht, dan wel een uitkering ontvangt of andere activiteiten verricht die recht geven op kinderopvangtoeslag, e.e.a. zoals vastgelegd in de Wet;
 - d. dat de gastouder een ander persoon is dan degene die naast de vraagouder als ouder of voogd aanspraak kan maken op kinderopvangtoeslag;
 - e. dat het kind niet ouder is dan 12 jaar.
 - f. dat de vraagouder zal meewerken aan de wettelijk verplichte telefonische evaluatie.

6. Het is de vraagouder, respectievelijk gastouder, verboden op oneigenlijke wijze van de gastouderopvang gebruik te maken.

7. Vraagouder, respectievelijk gastouder, verplicht zich tot het volgen van de afspraken gemaakt in de risico- inventarisatie en handelt conform het pedagogisch beleidsplan van het GOB en de meldcode kindermishandeling.

8. De vraagouder, respectievelijk gastouder is verplicht alle wijzigingen verband houdend met de gemaakte afspraken tijdig, doch binnen 3 werkdagen, te melden aan het GOB.
9. De vraagouder is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor een door het kind en/of de vraagouder/gastouder veroorzaakte schade tijdens de gastouderopvang.
10. a. De ouder(s) verklaart(verklaren) een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (gezinnen) (AVP) te hebben afgesloten dan wel te zullen afsluiten, voor aanvang van de opvang, ter dekking van schade aan derden waaronder de gastouder. De vraagouder laat zich tevens (onverplicht) informeren in de mogelijkheden van een (aanvullende) gezins-ongevallen verzekering.
 - b. De ouder(s) erkent dat geen enkele schade, materieel, noch immaterieel, onder de dekking van de AVB van het gastouderbureau valt.
 - c. Indien de opvang bij de vraagouder thuis plaats vindt dan verdient het aanbeveling om de bestaande opstal,- en inboedelverzekering uit te breiden naar een all-risk dekking.
 - d. De ouders verklaren een kopie van de AVP/AVB verzekering van de gastouder te hebben ingezien, voor aanvang van de opvang.
11. Het GOB zal de vraagouder, respectievelijk gastouder, inloggegevens verstrekken om toegang te kunnen krijgen tot haar Persoonlijke Pagina. De vraagouder, respectievelijk gastouder is zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van die inloggegevens.
12. De vraagouder, respectievelijk gastouder, zal het GOB onmiddellijk op de hoogte brengen van onbevoegd gebruik van de inloggegevens, door een ander dan de vraagouder, respectievelijk gastouder of door een ander dan iemand die daartoe gemachtigd is door de vraagouder, respectievelijk gastouder. Het GOB kan in zo een geval de persoonlijke pagina afsluiten en de vraagouder, respectievelijk gastouder van nieuwe inloggegevens voorzien.
13. De vraagouder is verplicht de facturen met betrekking tot de gastouderopvang tijdig te voldoen.
14. De vraagouder respectievelijk gastouder zijn verplicht de (onderling) gemaakte (werk)afspraken, na te komen, waaronder tevens begrepen de afspraken zoals onderling vastgelegd in de koppelingsovereenkomst.
15. De vraagouder en de gastouder zullen elkaar op de hoogte houden van vakanties en ongeplande afwezigheid, zoals ziekte. De vraagouder, respectievelijk gastouder zal vakanties uiterlijk één maand voordat deze aanvangen, schriftelijk aan de gastouder, respectievelijk de vraagouder

bekend maken.

16. De gastouder, respectievelijk vraagouder is verplicht het GOB, binnen 3 werkdagen, te informeren over wijzigingen in de tussen gastouder en ouder(s) overeengekomen vergoeding voor de kinderopvang en/of wijziging in de opvangdagen.
17. Elke verandering in omstandigheden die relevant is voor de bemiddeling bij en/of begeleiding door het GOB ten aanzien van de opvang en verzorging van het kind door de gastouder, wordt direct doorgegeven aan het GOB doormiddel van het formulier 'wijzigingen'.
18. De vraagouder verklaart op de hoogte te zijn van de (wettelijke) eisen voor het recht op de kinderopvangtoeslag en is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan van de overheidswege opgelegde regels en voorschriften met betrekking tot die kinderopvangtoeslag, zoals onder andere geregeld in de wet kinderopvang.
19. Van gastouder en vraagouder wordt verwacht dat zij voor een adequate conflictbegeleiding hebben gezorgd.

Artikel 5 - Aanvullende verplichtingen Gastouder

1. De gastouder kan alleen actief gastouder zijn bij het GOB als zij ingeschreven staat in het Landelijk Register Kinderopvang (het LRK) en het personen register kinderopvang (PRK).
2. De gastouder is verplicht zorg te dragen voor een goede en veilige gastouderopvang.
3. De (wettelijke) gastoudereisen kunnen bij wetwijzigingen en beleidswijzigingen wijzigen. De gastouder zal blijven voldoen aan de (wettelijke) gastoudereisen die op dat moment gelden.
4. De gastouder is verplicht om de RIE tezamen met de bemiddelingsmedewerker volledig en naar waarheid in te vullen voordat de gastouderopvang van start gaat. Daar waar 'actie nodig' is, wordt ingevuld 'door wie' en 'wanneer' de actie wordt ondernomen. Indien de gastouder voor die actie verantwoordelijk is, verklaart de gastouder de actie ook binnen de gestelde termijn te hebben ondernomen.
5. De gastouder is verplicht mee te werken aan de controle op de naleving van de gastoudereisen, door de bemiddelingsmedewerker van het GOB dan wel door de toezichthouder.
6. De gastouder is verplicht, direct het GOB te informeren over personen boven de 18 jaar, die met vaste regelmaat aanwezig (zullen) zijn tijdens de opvang (indien de opvanglocatie de woning van de gastouder betreft), en hiervoor een VOG en ID te overhandigen aan het GOB. Ook meldt de gastouder deze personen aan bij het PRK.
7. Op het moment dat de gastouderopvang van start gaat, mag de ingeleverde VOG van de gastouder en van alle andere huisgenoten boven de 18 jaar die op de opvanglocatie woonachtig zijn of ingeschreven staan, en van de vrijwilligers en stagiairs die voor de gastouderopvang worden ingezet, niet ouder zijn dan 2 maanden.
8. Indien het GOB vermoedt dat de VOG('s) niet langer geldig is/zijn, is de gastouder verplicht op verzoek van het GOB, en/of de toezichthouder een nieuwe VOG naar het GOB te zenden binnen de gestelde termijn.
9. De gastouder voldoet aan de hieronder genoemde voorwaarden voor bemiddeling en begeleiding door het GOB:

- a. de gastouder overlegt voor aanvang van de gastouderopvang aan het GOB een verklaring omtrent gedrag die niet ouder is dan twee maanden;
 - b. de gastouder overlegt voor aanvang van de gastouderopvang aan het GOB een verklaring omtrent gedrag van volwassen huisgenoten die niet ouder is dan twee maanden; Indien de opvang plaatsvindt bij de gastouder in huis, dient de gastouder van alle huisgenoten van 18 jaar of ouder een VOG aan het GOB te overhandigen. De gastouder moet, ten tijde van de bemiddeling, ook direct een VOG verklaring opvragen en overhandigen aan het GOB, voor (nieuwe) huisgenoten van 18 jaar en ouder.
 - c. de door de gastouder te verrichten opvang voldoet aan door de overheid en het GOB gestelde kwaliteitseisen, zoals deze thans zijn vastgesteld en/of gedurende de duur van deze overeenkomst zullen wijzigen;
 - d. de gastouder het pedagogisch beleid van het GOB onderschrijft en is verplicht de opvang aan te bieden conform dit pedagogisch beleid;
 - e. de gastouder verklaart op de hoogte te zijn van de meldcode kindermishandeling en verplicht zich hierbij hiernaar te handelen;
 - f. de gastouder verklaart geen lichamelijke of geestelijke gebreken te hebben die een kwalitatief goede opvang en verzorging van een kind, of de kinderen van de ouder(s) in de weg kan staan;
 - g. de gastouder is verplicht om voorafgaande aan de feitelijke opvang en verzorging een door het GOB georganiseerde intakegesprek te voeren;
 - h. de gastouder is verplicht voorafgaande aan en tijdens de feitelijke opvang te voldoen aan de wettelijk vastgestelde deskundigheidseisen.
 - i. de gastouder verklaart het gastouderbureau regelmatig op de hoogte te houden van de vorderingen voor wat betreft het behalen/volgen van; het EHBO-certificaat, bijscholingsactiviteiten en kinderopvang gerelateerde cursussen.
 - j. de gastouder is uiterlijk op het moment van aanvang van de feitelijke opvang in bezit van een certificaat eerste hulp aan kinderen dat voldoet aan de wettelijke eisen;
 - k. De gastouder is te allen tijde in het bezit van een geldige EHBO-certificaat en identiteitsbewijs;
 - l. de gastouder verplicht zich om mee te werken aan de door het GOB uit te voeren risico-inventarisatie, de toetsing van de kwaliteitscriteria en de evaluatie van de opvang en cursussen.
 - m. de gastouder verplicht zich om mee te werken aan het door de overheid opgelegde minimum aantal huisbezoeken per jaar van het GOB.
 - n. de gastouder verklaart op de hoogte te zijn van de verschillende arbeidsrelaties die de gastouder met de vraagouder kan hebben, en kan onderscheid maken tussen de regelingen dienstverlening aan huis, loondienstverband en zelfstandig ondernemerschap.
 - o. wijzigingen in (het aantal) opvangdagen worden direct aan het GOB doorgegeven.
 - p. de gastouder is verplicht de wettelijke voertaal te gebruiken;
 - q. De gastouder is verplicht de kind bezetting op de eigen pagina in te voeren en bij te houden. Ook kinderen bemiddeld via andere gastouderbureaus dienen bij de kind bezetting te worden opgegeven.
 - r. het GOB behoudt zich het recht gemeentelijke boetes te verrekenen met de opvangvergoedingen.
10. De gastouder verklaart verzekerd te zijn tegen schade die kan ontstaan tijdens de gastouderopvang. De gastouder zal zelf moeten nagaan of de polisvoorwaarden dekking bieden voor de door haar geboden gastouderopvang en op eigen kosten moeten zorgdragen voor eventuele (nadere) dekking tegen schade verbandhoudend met de gastouderopvang.

- a. De gastouder verklaart een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP) en/of AVB te hebben afgesloten dan wel te willen afsluiten voor aanvang van de opvang, ter dekking van schade aan derden en de betreffende opvang,- en verzorgingsactiviteiten te melden bij de betreffende maatschappij.
 - b. De gastouder verplicht zich, naast een WAM verzekering voor het motorrijtuig, tot het gesloten hebben van een ongevallen inzittenden verzekering als zij op enig moment van een gemotoriseerd voertuig gebruik maakt voor de uitoefening van haar opvang,- en verzorgingsactiviteiten.
 - c. De gastouder erkent dat geen enkele schade, materieel, noch immaterieel, onder de dekking van de AVB van het gastouderbureau valt.
 - d. De gastouder beslist op eigen verantwoordelijkheid tot het hebben of afsluiten van een all- risk inboedel en/of opstalverzekering en het melden van de opvang,- en verzorgingsactiviteiten bij de betreffende maatschappij.
 - e. De gastouder verklaart een kopie van de AVB/AVP verzekering aan de vraagouder te zullen overhandigen voorafgaand aan de opvangwerkzaamheden.
11. De gastouder is verplicht om de urenregistratie volledig en maandelijks naar waarheid in te vullen op de website.
 12. De gastouder is verplicht vooraf toestemming van de vraagouder te vragen voor het meenemen van het kind buiten de opvanglocatie, voor het vervoeren van het kind, voor het toedienen van medicatie aan het kind, voor het zelfstandig van en naar school gaan van het kind en voor het buikslapen van het kind. Van de 'Persoonlijke Pagina' kunnen toestemmingsformulieren worden gedownload om deze afspraken vast te leggen, tussen gastouder en de vraagouder.
 13. De gastouder is verplicht, de met de vraagouder gemaakte (werk)afspraken, na te komen, waaronder tevens begrepen de afspraken zoals vastgelegd in de koppelingsovereenkomst. De gastouder is daarnaast verplicht de vraagouder op de hoogte te brengen van op de gastouder betrekking hebbende omstandigheden die van invloed kunnen of zouden zijn op de gastouderopvang en/of op de uitvoering van de koppelingsovereenkomst, zoals bijvoorbeeld omstandigheden die verband houden met de gezondheid van de gastouder.
 14. Sommige gemeenten brengen legeskosten in rekening in verband met de registratie in het landelijk register (het LRK). Het GOB zal deze kosten doorbelasten aan de gastouder. De leges-plichtige is te allen tijde de gastouder.
 15. Als de gastouder ziek is, of een van de andere kinderen op de opvanglocatie een (besmettelijke) ziekte heeft, dan zal de gastouder dat tijdig aan de vraagouder laten weten.
 16. Als de gastouder het kind kan opvangen op de overeengekomen tijdstippen maar de gastouderopvang wegens ziekte van het kind of om andere redenen niet plaatsvindt, heeft de

gastouder recht op een vergoeding als de gastouderopvang door de vraagouder wordt afgezegd.

17. Bij verhindering voor huisbezoek-afspraken (Risico-inventarisaties en voortgangsgesprekken) dient de gastouder dit minimaal 24 uur van tevoren door te geven aan de betreffende bemiddelingsmedewerkster of het gastouderbureau. Bij niet tijdig afmelden zullen annuleringskosten in rekening gebracht worden bij de gastouder.
18. De gastouder dient zelf zorg te dragen voor een juiste registratie van haar gegevens in het LRK (o.a. in te zien via www.landelijkregisterkinderopvang.nl). De gastouder dient het GOB onverwijld te informeren over gegevens in haar LRK- registratie die door het GOB moeten worden gewijzigd, indien haar registratie(s) moet(en) worden verwijderd, of indien er een nieuwe registratie moet worden aangevraagd. Dit dient de gastouder schriftelijk aan te geven bij het GOB.
19. De gastouder respectievelijk vraagouder kan de bemiddelingsovereenkomst met het GOB niet eerder beëindigen dan nadat alle opvang, tot stand gekomen in gevolge deze overeenkomst, is beëindigd.
20. De gastouder is verplicht bij de schriftelijke opzegging, tevens het wijzigingsformulier voor uitschrijving uit het LRK tijdig, doch voor de beoogde beëindigingsdatum, ondertekend aan het GOB te overhandigen.
21. Het GOB is gerechtigd om alle leges, kosten en boetes die de GGD en/of de gemeente in rekening brengen bij het GOB als gevolg van een aanmelding voor, een (al dan niet tijdig doorgegeven) wijziging van gegevens in-, of een uitschrijving uit het LRK van de gastouder, of omdat de gastouder tijdens een inspectie niet aan de wettelijke kwaliteitseisen voldoet, te verhalen op de gastouder. Het GOB” behoudt zich tevens het recht om bedragen die zij van de vraagouder moet ontvangen te verrekenen met deze kosten.
22. Ingeval het GOB een melding ontvangt in het kader van een continue screening betreffende de gastouder en/of diens huisgeno(o)t(en) van 18 jaar en ouder, zal de gastouder de ouder(s) waarmee de gastouder een overeenkomst tot gastouderopvang heeft gesloten direct informeren over deze melding. De gastouder stemt hiermee in en heeft diens eventuele huisgenoten van 18 jaar en ouder woonachtig op het opvangadres hierover geïnformeerd.
23. De gastouder verklaart op de hoogte te zijn van de (wettelijke) eisen voor het afdragen van belastingen en premies verband houdend met de gastouderopvang en is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de van overheidswege opgelegde regels en voorschriften met betrekking tot die belastingafdracht. De Gastouder zal bij de Belastingdienst navraag doen om duidelijkheid te krijgen

over haar fiscale status.

Artikel 6 - Verplichtingen het GOB

1. De bemiddelingsmedewerker zal zorgen voor een (telefonisch) intakegesprek met de vraagouder en met de gastouder. Daarnaast zal ze zorgdragen voor een 'koppelingsgesprek' tussen de vraagouder en de gastouder, op de opvanglocatie.
2. Het GOB begeleidt de gastouder op de wijze zoals deze in de wet kinderopvang is voorgeschreven. De bemiddelingsmedewerker zal de opvanglocatie tenminste tweemaal per jaar bezoeken, waarvan tenminste een bezoek het voorgangsgesprek met de gastouder betreft.
3. Als de gastouder nog niet inschreven staat in het Landelijk Register Kinderopvang op het moment dat zij zich heeft ingeschreven, zal het GOB, na ontvangst van alle benodigde documenten, de gastouder voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang aanmelden bij de betreffende gemeente.
4. Het GOB zal zowel de gastouder als de vraagouder informeren over de beslissing die de gemeente over de aanvraag genomen heeft. Het GOB kan nooit verantwoordelijk gehouden worden voor, het niet tijdig door de gemeente verwerkte aanvragen, voor exploitatie van de gastouderopvang.
5. De algehele zorgplicht van het GOB is strikt beperkt tot hetgeen in de wet kinderopvang is vastgelegd.
6. Voorts heeft het GOB geen zorgplicht in geval van , maar niet beperkt tot, enig conflict tussen gastouder en vraagouder. Van gastouder en vraagouder wordt verwacht dat zij voor een adequate conflictbegeleiding hebben gezorgd.

Artikel 7 – Informatieverstrekking

1. De vraagouder en de gastouder zijn ermee bekend en stemmen er mee in dat het GOB de correspondentie en informatievoorziening met hen elektronisch zal plaatsvinden. Op de persoonlijke pagina is te allen tijde relevante informatie in verband met de gastouderopvang te raadplegen. Het GOB zal door middel van e-mail berichten, nieuwsbrieven en de website nadere informatie aan de vraagouder en de gastouder verstrekken.

2. De vraagouder en de gastouder zullen alle wijzigingen die relevant zijn in verband met de uitvoering van de koppelingsovereenkomst onverwijld, aan het GOB doorgeven. Dit is bijvoorbeeld het geval als:

- a. het kind niet meer hoeft te worden opgevangen (in welk geval de koppelingsovereenkomst moet worden opgezegd);
- b. de gastouderopvang tijdelijk niet langer plaatsvindt (bijvoorbeeld wegens zwangerschapsverlof van de gastouder);
- c. de gastouder of de opvanglocatie niet meer voldoet aan de (wettelijke) eisen;
- d. het adres van de opvanglocatie zal gaan wijzigen;
- e. het aantal kindplaatsen op de opvanglocatie verandert;
- f. de persoonlijke situatie van de vraagouder of de gastouder is gewijzigd en relevant is voor de gastouderopvang.

3. Wijzigingen kunnen schriftelijk worden doorgegeven doormiddel van het formulier 'wijzigingen'. 'Het GOB brengt in het geval van een contractuele wijziging, administratiekosten in rekening.

4. De vraagouder en de gastouder zijn zelf volledig verantwoordelijk voor de gevolgen van het te laat doorgeven van wijzigingen.

5. Zolang het GOB niet de benodigde informatie en documenten voor het uitvoeren van de bemiddelingsovereenkomst vraagouder dan wel de bemiddelingsovereenkomst gastouder heeft ontvangen, is zij gerechtigd haar werkzaamheden ter zake op te schorten.

Artikel 8 – Het uurtarief

1. De gastouder en de vraagouder komen in de koppelingsovereenkomst een door het GOB vastgesteld minimaal uurtarief voor de gastouderopvang overeen.

2. Indien de gastouder het uurtarief en/of de onkostenvergoeding wil wijzigen zal de gastouder dit minimaal zes weken van tevoren bij de vraagouder moeten aangeven. Als de vraagouder hiermee akkoord gaat kan dit worden aangepast. Een tariefswijziging kan maximaal voor een maand met terugwerkende kracht worden ingevoerd zolang dit niet met terugwerkende kracht naar een ander kalenderjaar gebeurt.

3. De gastouder heeft geen recht op vergoeding als het kind niet daadwerkelijk wordt opgevangen. Dit is alleen anders als:

- a. de gastouder wel de gastouderopvang kan bieden maar dit door ziekte van het kind, door de vraagouder wordt afgezegd;

- b. de gastouder tijdens de opzegtermijn bereid is de opvang te bieden maar de vraagouder daar geen gebruik van wil maken;
- c. er sprake is van een arbeidsrelatie in geval van vakanties en ziekte.

Artikel 9 - Urenregistratie, Jaaropgave, Kinderopvangtoeslag

1. De gastouder zal via haar Persoonlijke Pagina de uren registreren die zij voor de gastouderopvang heeft gemaakt. De vraagouder kan het urenoverzicht via haar eigen Persoonlijke Pagina inzien. De vraagouder is verplicht de juistheid van de urenregistratie te controleren.
2. Aan het einde van ieder jaar ontvangen de vraagouder en de gastouder op grond van de urenregistratie en de daarop gebaseerde, verstuurde en bij de vraagouder geïnde/door de vraagouder betaalde facturen, een jaaropgave die aan de Belastingdienst kan worden verstrekt. Deze dienen door de vraagouder, respectievelijk gastouder, op juistheid te worden gecontroleerd.
3. De urenregistratie kan in sommige gevallen tussentijds door de Belastingdienst worden opgevraagd, aan welk verzoek het GOB zal voldoen.
4. Als de vraagouder voldoet aan alle eisen voor het ontvangen van kinderopvangtoeslag kan zij deze als tegemoetkoming in de kosten voor de gastouderopvang bij de Belastingdienst aanvragen. De vraagouder zal zelf de kinderopvangtoeslag moeten aanvragen, controleren en coördineren.
5. De kinderopvangtoeslag is onder andere afhankelijk van het afgesproken uurtarief, het aantal opvanguren en de draagkracht van de vraagouder. De eisen om recht te hebben op kinderopvangtoeslag kunnen door de overheid worden gewijzigd. De vraagouder moet zelf dat soort wijzigingen bijhouden. Het GOB kan de vraagouder over dergelijke wijzigingen informeren maar is daar niet toe verplicht.
6. De vraagouder is zelf volledig verantwoordelijk voor de opgegeven gegevens aan de belastingdienst in verband met de gastouderopvang. Een eventuele afwijking met het daadwerkelijk aantal afgenomen uren gastouderopvang kan gevolgen hebben voor de hoogte van de kinderopvangtoeslag.
7. Het GOB is niet verplicht de persoonlijke situatie van de vraagouder te onderzoeken om vast te stellen of de vraagouder recht op de kinderopvangtoeslag heeft en de hoogte daarvan. De vraagouder is hier zelf voor verantwoordelijk.

Artikel 10 - Bureaukosten, betalings- en incassoprocedure

1. De facturatie en betaling van de kosten voor de gastouderopvang moet op grond van de wet via het GOB verlopen. De vraagouder mag de gastouder daarom niet rechtstreeks betalen. Als de vraagouder dit wel doet, dan is de gastouder verplicht het betreffende bedrag aan de vraagouder terug te betalen zodat de vraagouder het alsnog via het GOB aan de gastouder kan uitbetalen.
2. De factuur bestaat uit de door de gastouder geregistreerde uren voor de maand waarin de gastouderopvang zal plaatsvinden, vermenigvuldigd met het in de koppelingsovereenkomst afgesproken uurtarief en vermeerderd met de bureaukosten.
3. De maandelijkse bureaukosten worden berekend aan de hand van het aantal opvanguren per kind, met een minimum van € 90,- per maand, overeenkomstig de bemiddelingsovereenkomst vraagouder. Eventuele aanvullende bemiddelingswerkzaamheden worden apart gefactureerd.
4. Het GOB is te allen tijde gerechtigd haar tarieven en vergoedingen en voorwaarden te wijzigen. Het GOB zal ouders en gastouders daar binnen een redelijke termijn van op de hoogte stellen. Indien de vraagouder of de gastouder niet akkoord gaat met de wijzigingen kan hij/zij De Overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
5. De gastouder heeft tot en met de laatste dag van de maand waarin de gastouderopvang heeft plaatsgevonden de gelegenheid om de opvanguren te registreren en te verzenden voor akkoord aan de vraagouder.
6. De urenregistraties die later dan de laatste dag van de maand zijn verzonden aan de vraagouder worden meegenomen in de eerste volgende facturatieperiode.
7. Nadat de vraagouder de urenregistratie heeft geaccordeerd, wordt door het GOB een factuur verzonden naar de vraagouder.
8. Als een factuur onjuist is en de gastouder bevestigt dat, dient de vraagouder dit aan het GOB te berichten in de maand waarin de factuur is verzonden. Als blijkt dat de factuur inderdaad onjuist is stuurt het GOB de vraagouder en de gastouder een creditfactuur.
9. De vraagouder is gehouden de vergoeding voor opvang en verzorging binnen de betaaltermijn aan het GOB te hebben voldaan.

10. De vraagouder is gehouden de vergoeding voor alle overige dienstverlening van het GOB binnen de betaaltermijn aan het GOB te hebben voldaan.

11. Na afloop van de betaaltermijn ontvangt de vraagouder een herinnering. Het GOB brengt hiervoor administratie kosten in rekening en stelt de vraagouder op de hoogte van toekomstige incassokosten bij het uitblijven van de verdere betaling.

12. Als de factuurbedragen na de betalingstermijn, zoals vermeld op de herinnering, onbetaald blijven heeft het GOB het recht om:

1. de uitvoering van zowel de Overeenkomst vraagouder als de Overeenkomst gastouder op te schorten, wat betekent dat het GOB onder meer:

- a. uitbetaling aan de gastouder kan opschorten; en/of
- b. het opstellen en opsturen van de jaaropgaven kan opschorten; en/of
- c. de vraagouder de toegang tot haar Persoonlijke Pagina kan ontzeggen; en/of
- d. de urenregistratiemodule kan uit schakelen zodat de gastouder geen uren meer kan registreren voor de gastouderopvang; en/of
- e. alle overige dienstverlening kan opschorten.

2. De Overeenkomst vraagouder dan wel de Overeenkomst gastouder kan ontbinden, in welk geval de gastouderopvang ook eindigt, wat betekent dat het GOB onder meer:

- a. eventuele door het GOB aan de gastouder uitbetaalde bedragen van facturen die onbetaald blijven, bij de gastouder kan incasseren; en/of
- b. andere bij de vraagouder geïnde bedragen te verrekenen zijn met nog aan de gastouder te betalen bedragen.

13. Als het GOB een eventueel incassotraject opschort of staakt, dan vervalt daarmee niet de verplichting van de vraagouder om te betalen, ook niet als het GOB de vraagouder niet meer aanmaant.

14. De gastouder geeft het GOB de (proces)volmacht om de factuurbedragen namens de gastouder in en buiten rechte te incasseren en om deze in ontvangst te nemen. Het GOB kan echter niet verplicht worden om de bedragen in rechte te incasseren.

15. Voor het geval dat het GOB de gastouder een niet betwist factuurbedrag heeft doorbetaald dat ook na herhaaldelijke aanmaningen niet bij de vraagouder kan worden geïnd, machtigt de gastouder het GOB om dat bedrag automatisch bij de gastouder te incasseren. De gastouder zal hier van te voren over op de hoogte worden gebracht. Het bedrag zal weer aan de gastouder worden uitbetaald nadat de factuur alsnog door de vraagouder is betaald.
16. De gastouder gaat ermee akkoord dat het risico om de factuurbedragen niet op tijd of niet volledig van de vraagouder te ontvangen volledig bij de gastouder berust. Als de vraagouder ondanks de betalingsverzoeken van het GOB de facturen niet betaalt, kan de gastouder het GOB niet aanspreken op uitbetaling van haar facturen. De gastouder zal op de hoogte worden gebracht van wanbetaling door vraagouder. De gastouder zal de vraagouder bij wanbetaling daar ook zelf op aan moeten spreken en de gastouderopvang moeten opschorten totdat de factuurbedragen zijn betaald.
17. Het GOB betaalt de geïnde en niet betwiste gefactureerde uren uit aan de Gastouder.
18. Indien de vraagouder en de gastouder in de onderlinge koppelingsovereenkomst overeen zijn gekomen dat de vraagouder een opzegtermijn heeft, dan is de vraagouder, de gastouder verplicht door te betalen gedurende deze termijn. Indien de vraagouder geen uren afneemt tijdens deze termijn dient de vraagouder de gastouder een bedrag te betalen gelijk aan het overeengekomen uurtarief vermenigvuldigd met het contractueel afgesproken aantal uren per maand.
19. Afspraken over onkosten zullen de gastouder en de vraagouder vastleggen in de onderlinge koppelingsovereenkomst. De onkosten kunnen worden gedeclareerd middels het declaratieformulier op de persoonlijke pagina.
20. Bij vakanties, afwezigheid of ziekte van de gastouder of van de vraagouder blijft de vraagouder de bureaunkosten verschuldigd aan het GOB. Alleen indien de gastouder met zwangerschapsverlof is, worden er, zolang de gastouder met verlof is, geen bureaunkosten in rekening gebracht.

Artikel 11 - Duur en beëindiging

1. De bemiddelingsovereenkomst vraagouder en de bemiddelingsovereenkomst gastouder worden aangegaan voor 1 jaar en vervolgens stilzwijgend maandelijks verlengd.
2. De opzegtermijn van één jaar gaat in na ondertekenen van de bemiddelingsovereenkomst vraagouder en de bemiddelingsovereenkomst gastouder.
3. Indien de vraagouder en/of de gastouder besluit de begeleiding door het GOB, om welke reden dan ook, voortijdig dat wil zeggen, binnen de looptijd van de opzegtermijn te beëindigen, wordt door het GOB een opzegvergoeding van € 1250,- in rekening gebracht voor vervroegde beëindiging, bij de opzeggende partij.
4. Het GOB behoudt zich het recht om bij een beëindiging van de bemiddelingsovereenkomst vraagouder en/of de bemiddelingsovereenkomst gastouder de voorziening voor gastouderopvang uit het LRK te schrijven.
5. Indien de opvang wordt beëindigd moeten de gastouder en de vraagouder het GOB daar onverwijld van op de hoogte te brengen.
6. De bemiddelingsovereenkomst vraagouder en de koppelingsovereenkomst eindigen, in ieder geval met betrekking tot een kind, op de eerste dag van de maand dat het kind naar het voortgezet onderwijs gaat. Voorts eindigen de bemiddelingsovereenkomst vraagouder en de koppelingsovereenkomst wanneer het kind overlijdt.
7. Het GOB is gerechtigd de bemiddelingsovereenkomst vraagouder en/of (in gegeven geval) de koppelingsovereenkomst zonder ingebrekestelling, al dan niet gedeeltelijk, onmiddellijk te ontbinden dan wel op te zeggen, zonder gehouden te zijn tot betaling van enige schadevergoeding, in het geval dat:
 - a. de vraagouder te kort komt in de nakoming van zijn verplichtingen;
 - b. wanneer blijkt dat het GOB de facturen niet van de vraagouder kan innen en de facturen ook niet na aanmaning door de vraagouder worden voldaan;
 - c. de vraagouder iets doet of nalaat waardoor de reputatie van het GOB kan worden geschaad;
 - d. de vraagouder oneigenlijk gebruik maakt van de diensten van het GOB;
 - e. de aan de vraagouder verstrekte inloggegevens meer dan twee maal onbevoegd gebruik is gemaakt als gevolg van het handelen of nalaten van de vraagouder;
 - f. het opzettelijk verstrekken van onjuiste informatie aan het GOB.
 - g. beide vraagouders overlijden;

A: Stadhouderskade 60, 1072 AC Amsterdam
T: (+31) 020 820 87 02
W: www.gobdekleinekroon.nl
@: info@gobdekleinekroon.nl

KVK: 69694583
LRKP: 192578960
IBAN: NL39 INGB 0008 0156 89

- h. het faillissement van de vraagouder wordt aangevraagd of uitgesproken of de vraagouder surseance van betaling aanvraagt of haar dat wordt verleend
- i. Het GOB het gerechtvaardigde vermoeden heeft dat de vraagouder zich schuldig maakt aan kindermishandeling;
- het GOB geen bemiddeling meer wenst met de gastouder of vraagouder;
- j. zich wijzigingen voordoen in de op gastouderopvang van toepassing zijnde wet- en/of regelgeving en/of er van overheidswege maatregelen worden genomen in verband met gastouderopvang en/of er sprake is van andere omstandigheden waardoor in stand houden van de Overeenkomst vraagouder niet langer redelijkerwijs van het GOB kan worden verwacht.

8. Het GOB behoudt zich het recht zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst haar diensten op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien:

- a. de vraagouder en/of gastouder de verplichtingen uit de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden niet, niet behoorlijk of niet tijdig nakomt.
- b. de gastouder te kort komt in de nakoming van zijn verplichtingen;
- c. wanneer er regelmatig klachten over de gastouder bij het GOB binnenkomen;
- d. het GOB het vermoeden heeft dat de gastouderopvang niet op verantwoorde wijze plaatsvindt, bijvoorbeeld omdat tijdens de gastouderopvang kindermishandeling plaatsvindt;
- e. het niet (langer) voldoen aan (één of meer van) de gastoudereisen;
- f. het niet (langer) bieden van goede en/of veilige gastouderopvang;
- g. het niet tijdig uitvoeren van de RIE, en/of het opzettelijk wijzigen van de RIE zonder voorafgaande toestemming van het GOB;
- h. iets doen of nalaten waardoor de reputatie van het GOB kan worden geschaad;
- i. het oneigenlijk gebruik maken van de diensten van 'het GOB';
- j. indien van de aan de gastouder verstrekte inloggegevens meer dan twee maal onbevoegd gebruik wordt gemaakt als gevolg van het handelen of nalaten van de Gastouder;
- k. het opzettelijk verstrekken van onjuiste informatie aan het GOB;
- l. de gastouder overlijdt;
- m. zich wijzigingen voordoen in de op gastouderopvang van toepassing zijnde wet- en/of regelgeving en/of er van overheidswege maatregelen worden genomen in verband met gastouderopvang en/of er sprake is van andere omstandigheden waardoor in stand houden van de Overeenkomst gastouder niet langer redelijkerwijs van het GOB kan worden verwacht;
- n. het GOB geen bemiddeling meer wenst met de gastouder of met de vraagouder;

9. Als het GOB de overeenkomst vraagouder dan wel de overeenkomst gastouder beëindigt, eindigt tevens de bemiddelingsrelatie van het GOB m.b.t. de koppelingsovereenkomst. Het GOB zal de vraagouder respectievelijk de gastouder op de hoogte brengen van het feit dat de overeenkomst gastouder respectievelijk de overeenkomst vraagouder is geëindigd en de opvanglocatie onverwijld uitschrijven uit het LRK.

10. Na het eindigen van de bemiddelingsovereenkomst vraagouder dan wel de bemiddelingsovereenkomst gastouder (om welke reden dan ook) worden alle openstaande

bedragen onmiddellijk opeisbaar.

11. De verplichtingen van de vraagouder en de gastouder jegens het GOB zullen pas daadwerkelijk eindigen nadat alle door de gastouder in overeenstemming met de Koppelingsovereenkomst geregistreerde uren en alle andere aan de vraagouder te factureren bedragen definitief door het GOB zijn ontvangen en aan de gastouder zijn doorbetaald.
12. Het GOB behoudt zich het recht de bemiddelingsovereenkomst gastouder dan wel de bemiddelingsovereenkomst vraagouder met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, indien van verdere bemiddeling door het GOB afgezien wordt.

Artikel 12 - Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. De gastouder en de vraagouder zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor goede en veilige gastouderopvang. Indien de gastouder in het kader van haar dienstverlening schadeplichtig mocht zijn, is deze schadevergoedingsplicht beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekeraar van de gastouder uitkeert.
2. Het GOB is niet aansprakelijk voor door de vraagouder, de gastouder, diens kinderen, het kind en/of andere derden geleden schade in verband met de gastouderopvang. In het bijzonder, maar uitdrukkelijk niet daartoe beperkt, is het GOB niet aansprakelijk voor schade van de vraagouder bestaande uit de verplichting om de kinderopvangtoeslag terug te betalen. Noch voor schade aangericht door de gastouder aan het kind dan wel de vraagouder.
3. Het GOB is niet aansprakelijk voor het handelen en/of nalaten van haar ondergeschikten en derden, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de medewerkers en personen die controles uitvoeren op de opvanglocatie.
4. De vraag- en gastouder vrijwaren het GOB van elke vorm van ontstane schade verband houdend met de gastouderopvang.
5. De vraagouder vrijwaart het GOB van aanspraken van de gastouder en derden (waaronder begrepen maar niet beperkt tot kosten voor juridische bijstand) in verband met het verwijtbaar handelen of nalaten van de vraagouder, het kind, dan wel andere kinderen waarover de vraagouder het ouderlijk gezag uitoefent.

6. De gastouder vrijwaart het GOB van aanspraken van de vraagouder en derden (waaronder begrepen maar niet beperkt tot kosten voor juridische bijstand) in verband met het verwijtbaar handelen of nalaten van de gastouder, de kinderen waar de gastouder het wettelijk gezag over uitoefent en/of tijdens de gastouderopvang aanwezige derden.
7. De vraagouder vrijwaart het GOB van enige aansprakelijkheid met betrekking tot het ontvangen en/of betalen van belastingen, premies en toeslagen waaronder maar niet beperkt de kinderopvangtoeslag.
8. De vraagouder is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan van overheidswege opgelegde regels en voorschriften met betrekking tot die belastingen, premies en toeslagen waaronder maar niet beperkt de kinderopvangtoeslag.
9. Informatie die betrekking heeft op de kinderopvangtoeslag en door het GOB aan de ouders wordt verstrekt, dient op juistheid te worden gecontroleerd. De ouder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) aanvragen en verkrijgen van de kinderopvangtoeslag en het recht op de kinderopvangtoeslag. De ouder is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan van overheidswege opgelegde regels en voorschriften met betrekking tot die kinderopvangtoeslag, zoals onder andere geregeld in de Wet Kinderopvang.
10. Het GOB is niet verantwoordelijk, noch aansprakelijk voor de verhouding tussen de vraagouder en de Belastingdienst.
11. Voorts vrijwaart de vraagouder het GOB van enige aansprakelijkheid met betrekking tot de voorwaarden die de belastingdienst stelt aan de bemiddelingsovereenkomst vraagouder en de koppelingsovereenkomst.
12. Het GOB aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor enige schade waaronder maar niet beperkt tot, vermogensschade, letselschade en gevolgschade en schade als gevolg van opgelegde boetes, ontstaan tijdens of verband houdend met de gastouderopvang.
13. De gastouder vrijwaart het GOB van enige aansprakelijkheid met betrekking tot het ontvangen en/of betalen van belastingen en premies waaronder maar niet beperkt de inkomstenbelasting.
14. De gastouder is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan van overheidswege opgelegde regels en voorschriften met betrekking tot die belastingen en premies waaronder maar niet beperkt de inkomstenbelasting.

15. Het GOB is niet verantwoordelijk, noch aansprakelijk voor de verhouding tussen de gastouder en de Belastingdienst.
16. Voorts vrijwaart de gastouder het GOB van enige aansprakelijkheid met betrekking tot de voorwaarden die de belastingdienst stelt aan de bemiddelingsovereenkomst gastouder en de koppelingsovereenkomst met ouders.
17. De ouder verklaart een aansprakelijkheidsverzekering voor het kind te hebben gesloten voor de dekking van schade aan derden.
18. De gastouder verklaart een persoonlijke -, dan wel een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben gesloten voor de dekking van schade aan derden.
19. De gastouder verplicht zich tot het gesloten hebben van een inzittendenverzekering als zij op enig moment van een auto gebruik maakt voor de uitoefening van haar opvang en verzorgingsactiviteiten in het kader van een overeenkomst van opdracht.
20. Het GOB is niet aansprakelijk voor het handelen van derden, welke door haar zijn ingeschakeld bij de uitvoering van de werkzaamheden.
21. Aan adviezen van het GOB kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 13 - Persoonsgegevens, Privacy & Geheimhouding

1. het GOB verwerkt de NAW gegevens en het Burgerservicenummer van de vraagouder, het kind en de gastouder ten behoeve van de uitvoering van de bemiddelingsovereenkomst en ten behoeve van haar (wettelijke) taken. Het GOB is verplicht deze gegevens af te staan aan de toezichthouder op de gastouderopvang (de GGD inspectie kinderopvang) en de belastingdienst.
2. De vraagouder geeft door het invullen van de persoonsgegevens van het kind namens het kind toestemming aan het GOB om deze gegevens te verwerken.
3. Het GOB zal onder andere het Burgerservicenummer van de vraagouder en het kind doorgeven aan de Belastingdienst, onder meer in de jaaropgave.

4. Het GOB zal onder andere het Burgerservicenummer van de gastouder doorgeven aan de relevante gemeente in verband met de registratie in het Landelijk Register Kinderopvang en aan de Belastingdienst, onder meer in de jaaropgave.
5. De gastouder ontvangt een uniek registratienummer van het Landelijk Register Kinderopvang. Dit registratienummer wordt o.a. getoond in het Landelijk Register Kinderopvang, in de jaaropgave en in de bemiddelingsovereenkomst vraagouder.
6. Het adres van de opvanglocatie wordt opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang en getoond op www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Dit kan het woonadres van de vraagouder of de gastouder zijn.
7. Buiten de hiervoor genoemde gevallen zal het GOB de persoonsgegevens van de vraagouder, het kind noch de gastouder aan enige derde verstrekken, tenzij dat is toegestaan op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en/of noodzakelijk is voor de uitvoering van de taken van het GOB.
8. Gastouder en/of vraagouder verklaren de privacy statement van het GOB te hebben en gelezen en verklaren zich akkoord hiermee. De privacy statement maakt integraal onderdeel uit van deze algemene voorwaarden.
9. De gastouder en/of vraagouder is gehouden alle informatie die aan hem of haar door het GOB, of door het GOB aangewezen personen, zal worden verstrekt te behandelen als vertrouwelijke informatie die hij/zij derhalve voor derden strikt geheim zal houden. Men is tot geheimhouding van de informatie gehouden vanaf de dag waarop de betreffende informatie aan hem/haar is verstrekt.
10. De gastouder en/of vraagouder is (zijn) zich bewust dat op (enige) overtreding van de geheimhoudingsverplichtingen een opeisbare boete van € 5.000,- per gebeurtenis aan de gastouder en/of vraagouder wordt opgelegd.
11. De gastouder en/of vraagouder is (zijn) zich bewust dat op bedrijfseigendommen, waaronder maar niet uitgesloten, alle correspondentie, aantekeningen, optische en/of elektronisch leesbare informatie die betrekking hebben op bedrijfsaangelegenheden van het GOB, copyright rust en dat bij gebruik voor andere doeleinden dan waarvoor deze zijn bedoeld een opeisbare boete van € 5.000,- per gebeurtenis aan de gastouder en/of de vraagouder wordt opgelegd.

Artikel 14 - Algemeen

1. Overall waar in deze algemene voorwaarden de vraagouder wordt genoemd, wordt ook altijd de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van het kind bedoeld.
2. Deze algemene voorwaarden maken een integraal onderdeel uit van de bemiddelingsovereenkomst vraagouder en de bemiddelingsovereenkomst gastouder.
3. De vraagouder, noch de gastouder is gerechtigd diens rechten en verplichtingen, al dan niet gedeeltelijk, over te dragen, in pand te geven dan wel anderszins te bezwaren zonder voorafgaande toestemming van het GOB.
4. De vraagouder respectievelijk de gastouder verleent toestemming om de rechten en verplichtingen van het GOB uit hoofde van de bemiddelingsovereenkomst vraagouder respectievelijk de bemiddelingsovereenkomst gastouder, in het kader van de overdracht van de onderneming, waartoe zowel de rechten als de verplichtingen behoren, aan een derde over te dragen.

Artikel 15 - Toepasselijk recht, klachten en geschillen

1. Op de rechtsverhouding tussen het GOB en de vraagouder, respectievelijk de gastouder is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Op de dienstverlening door het GOB is de Wet Klachtenrecht Cliënten Zorgsector van toepassing. Klachten zullen worden behandeld aan de hand van het door het GOB opgestelde interne klachtenreglement. Deze is te downloaden via de Persoonlijke Pagina of via de website van het GOB. In het klachtenreglement wordt vermeld hoe de vraagouder respectievelijk de gastouder een klacht bij de Geschillencommissie Kinderopvang kunnen indienen.
3. De klacht dient zo snel mogelijk te worden ingediend en uiterlijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontstaan van de klacht.
4. De (kanton)rechter te Amsterdam is bevoegd om kennis te nemen van geschillen tussen de vraagouder respectievelijk de gastouder en het GOB die niet middels de klachtenprocedure (kunnen) worden opgelost.
5. Nietigheid of vernietigbaarheid van één van de bepalingen van de algemene voorwaarden tast de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In geval van nietigheid of vernietigbaarheid zijn partijen gebonden aan regels van zoveel mogelijk overeenkomstige strekking, welke niet aan

nietigheid blootstaan.

Overig

1. In alle gevallen, waarin deze algemene voorwaarden niet voorzien of tegenstrijdigheden met andere bepalingen kennen, rust de beslissing uitsluitend bij het GOB.
2. De ingangsdatum van deze algemene voorwaarden is per direct. Het gastouderbureau behoudt zich het recht voor om eenzijdige wijzigingen aan te brengen in de algemene voorwaarden. Het gastouderbureau zal deze wijzigingen tijdig melden aan de ouder(s). De laatste versie vindt u op www.gobdekleinekroon.nl