



## Algemene voorwaarden gastouderbureau GO Kidz

### Begripsomschrijvingen

Gastouderbureau:	GO Kidz die de gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.
Gastouder:	degene die opvang aanbiedt voor het kind van de vraagouder/verzorger
Vraagouder:	de ouder/verzorger die opvang vraagt voor zijn of haar kind.
Bemiddeling:	de inspanningsverplichting om gastouder en vraagouder met elkaar in contact te brengen met als doel het sluiten van een overeenkomst tussen de gastouder en de vraagouder inzake de opvang en verzorging van het kind van de vraagouder.
Koppeling:	een, na kennismaking, geschikt bevonden bemiddeling tussen gastouder en vraagouder voor de opvang van het kind
Opvang:	de begeleiding en verzorging op de opvanglocatie van het kind door de gastouder, welke aanvangt op het moment dat vraagouder het kind aan de gastouder toevertrouwt en eindigt op het moment dat vraagouder de verzorging van het kind overneemt.
Overeenkomst:	het contract tussen GO Kidz en de vraagouder, dan wel de gastouder voor het verlenen van de diensten van GO Kidz
Opvanglocatie:	de locatie waar de opvang van het kind plaatsvindt.
Opvanguren:	de aantal uren waarin gastouderopvang wordt geboden aan het kind in de leeftijd van 6 weken tot 13 jaar.
Evaluatie:	de evaluatiegesprekken vinden plaats 2 maanden na de start van de opvang en daarna jaarlijks, of vaker als dat nodig is.
Gastoudervergoeding:	het bedrag dat de vraagouder via GO Kidz aan de gastouder voldoet voor de gastouderopvang.
Bureaunkosten:	de kosten die GO Kidz in rekening brengt aan de vraagouder voor de begeleiding, ondersteuning en controle van de kinderopvang.
Kassiersfunctie:	de door de overheid verplicht gestelde doorgeleiding van de gastoudervergoeding door GO Kidz aan de gastouder.
RIE:	de risico-inventarisaties (controle/inspectie) op hygiëne en veiligheid van de opvangwoning.
Achterwacht:	een contactpersoon (volwassen) die kinderen opvangt in geval van calamiteiten en binnen 15 minuten aanwezig kan zijn. Een gastouder is verplicht een achterwacht te hebben als er vier of meer kinderen tegelijk aanwezig zijn.
Oudercommissie:	advies-en overlegorgaan ingesteld door GO Kidz, bestaande uit een vertegenwoordiging van vraagouders.
VOG :	verklaring omtrent het gedrag
LRK:	het Landelijk Register Kinderopvang waarin gastouder en GO Kidz zijn opgenomen.



## **Artikel 1: Algemeen**

1. Vraagouder(s) en gastouders worden geacht kennis te hebben genomen van de werkwijze van GO Kidz.
2. GO Kidz bemiddelt en begeleidt de opvang van kinderen in de leeftijd vanaf de geboortedatum tot de datum waarop deze naar het voortgezet onderwijs gaan.
3. Vraagouder(s) en gastouder stemmen ermee in dat informatie, brochures, enz. digitaal worden verstrekt via e-mail of direct te downloaden zijn op de internetsite van GO Kidz.
4. Vraagouder(s) en gastouder verstrekken juiste en volledige gegevens aan GO Kidz en stellen GO Kidz onmiddellijk op de hoogte van iedere wijziging in die gegevens.

## **Artikel 2: Verplichtingen gastouder**

1. Gastouder is verplicht om de regels die beschreven staan in het pedagogisch Beleidsplan en protocol kindermishandeling, incl. meldcode, nauwkeurig na te leven
2. In het geval dat de gastouder het kind in of op een gemotoriseerd voertuig zal vervoeren, is de gastouder verplicht een inzittendenverzekering af te sluiten.  
Daarnaast dient de gastouder schriftelijke toestemming van de vraagouder(s) te hebben, voor het vervoer in of op een gemotoriseerd voertuig.
3. Gastouder is verplicht een achterwacht te hebben, wanneer er meer dan vier kinderen tegelijk aanwezig zijn, om in geval van calamiteiten binnen 15 minuten aanwezig te kunnen zijn.
4. Gastouder dient een goede telefonische bereikbaarheid, voor zowel vraagouder(s) als GO Kidz te hebben tijdens de opvang van het kind.
5. Met betrekking tot de controles ten aanzien van de naleving van de eisen op grond van de Wet kinderopvang en aanverwante regelingen door de gastouder, is GO Kidz in haar hoedanigheid van kwaliteitsbewaker, te allen tijde bevoegd steekproefsgewijs controles uit te voeren in en bij de opvanglocatie teneinde te beoordelen in hoeverre de door de overheid en/of GO Kidz gestelde eisen worden nageleefd. In die hoedanigheid is GO Kidz ook gerechtigd om indien noodzakelijk en/of op verzoek van de Belastingdienst, Gemeente en GGD, informatie omtrent de vraagouder en de gastouder uit te wisselen met de Belastingdienst, Gemeente en GGD.

## **Artikel 3: Koppeling**

1. Om, in het belang van het gastkind, een goed idee te krijgen van de woonsituatie van de opvanglocatie acht GO Kidz het noodzakelijk dat de gastouder/vraagouder(s) tijdens het intakegesprek samen het huis bekijken.
2. Een gastouder dient vanaf de eerste dag van de opvang over alle noodzakelijke gegevens voor de opvang van het gastkind te beschikken.
3. De ouder betaalt rechtstreeks de kosten voor de opvang en de bureaunkosten aan GO Kidz.



4. GO Kidz stelt gastouder/vraagouder(s) in staat een opvangfactuur op te maken voor de kosten van de opvang.

5. GO Kidz is wettelijk verplicht bij alle onder haar beheer vallende gastouder opvanglocaties een inspectiebezoek uit te voeren en de inspectierapporten aan de hiertoe bevoegde overheidsinstanties te tonen. De gastouder danwel de vraagouder(s) stemt ermee in dat GO Kidz tenminste één keer per jaar (mogelijk onaangekondigd) een inspectiebezoek op een afgesproken opvang dag uitvoert op de opvanglocatie. Indien de houder van de opvanglocatie niet in redelijke mate aan GO Kidz hiertoe de gelegenheid geeft, zal GO Kidz dit vermelden in haar verslag van het inspectiebezoek en (indien van toepassing) melden bij de betrokken overheidsinstelling(en).

#### **Artikel 4: de overeenkomst GOB-VO/GO-VO**

1. GO Kidz sluit met de vraagouder(s) een overeenkomst conform het door GO Kidz ter beschikking gestelde model(GOB-VO) en de vraagouder(s) sluit een overeenkomst conform het door GO Kidz ter beschikking gestelde model met de gastouder(GO-VO).

2. De gastouderopvang vindt plaats op basis van de overeenkomsten en met inachtneming van de bepalingen in deze algemene voorwaarden.

3. GO Kidz kan de modelovereenkomsten, zoals bedoeld in dit artikel, wijzigen indien zij dat nodig acht.

4. In geval van wijzigingen van de modelovereenkomsten gelden tussen partijen de gewijzigde overeenkomsten en komen de eerdere overeenkomsten te vervallen.

5. Partijen dienen in dat geval hun medewerking te verlenen aan het aangaan van de gewijzigde overeenkomsten.

6. De overeenkomsten komen tot stand bij ondertekening.

7. Indien de betreffende gegevens niet binnen redelijke termijn worden overlegd, wordt de overeenkomst geacht niet tot stand te zijn gekomen. Registratie van de gastouder bij GO Kidz wordt ongedaan gemaakt in het LRK.

#### **Artikel 5: Evaluatie**

1. Voor een goede controle op - en ter bevordering van de kwaliteit van - de opvang van kinderen werken vraagouder(s) en gastouder in goed vertrouwen mee aan evaluatiegesprekken.

2. Als ouder niet meewerkt aan de 2 maandelijks en de jaarlijkse verplichte evaluatie, kan GO Kidz de overeenkomst tussen ouder en GO Kidz per direct beëindigen.



#### **Artikel 6: Risico Inventarisatie(RIE)**

1. GO Kidz vult de RIE tezamen met de gastouder op de locatie volledig in voordat de opvang aanvangt. Daar waar 'actie nodig' is, wordt ingevuld 'door wie' en 'wanneer' de actie wordt ondernomen.
2. De RIE moet ingevuld en akkoord verklaard worden, voordat de opvang van start kan gaan.
3. Vraag-en gastouder zijn verplicht mee te werken aan controle op de naleving van de RIE door GO Kidz, dan wel de daartoe aangewezen overheidsinstantie. Deze controle zal jaarlijks geschieden.

#### **Artikel 7: Afmelding / ophalen / ziekte kind**

1. Indien de vraagouder afmeldt, met een reden, anders dan ziekte van het kind, vakanties en feestdagen, dient dit minimaal 14 dagen voor de afgesproken aanvangstijd te gebeuren. Zodra de afmelding binnen 14 dagen plaats vindt, mag de gastouder deze uren declareren.
2. De gastouder en de vraagouder zijn verplicht om vakanties en feestdagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden, respectievelijk niet gewenst is, dit zo vroeg mogelijk, uiterlijk een maand van tevoren aan elkaar te melden.  
Indien de vraagouder niet uiterlijk 1 maand van tevoren afmeldt, blijft bij de vraagouder de verplichting bestaan het honorarium voor de afgesproken tijden/dagen door te betalen.
3. Bij ziekte van het op te vangen kind, waardoor geen opvang hoeft te worden geboden, stelt(stellen) de ouder(s) de gastouder zo spoedig mogelijk daarvan in kennis. Gedurende de ziekte blijft de overeengekomen vergoeding verschuldigd.
4. Mochten de afspraken wijzigen, om welke reden dan ook, dan geeft de vraagouder dit schriftelijk aan de gastouder door.

#### **Artikel 8: Urenregistratie**

1. De uitgevoerde opvang en verzorging wordt maandelijks geregistreerd op het urenregistratieformulier. Een kopie van het door de gastouder en (één van) de ouder(s) voor akkoord verklaarde registratieformulier wordt door de gastouder aan GO Kidz overlegd dan wel digitaal verstuurd.
2. GO Kidz staat er voor in dat de gastoudervergoeding binnen vijf werkdagen na bijschrijving op de rekening van GO Kidz aan de gastouder op de opgegeven bankrekening wordt voldaan.

#### **Artikel 9: Vergoeding/betaling gastouder**

1. De hoogte van de gastoudervergoeding is gebaseerd op het overeengekomen uurtarief, zoals vermeld in de overeenkomst GO-VO.
2. De betaling van de gastoudervergoeding door de vraagouder aan de gastouder geschiedt uitsluitend via GO Kidz. GO Kidz vervult daarmee de kassiersfunctie.
3. Het risico van het niet, niet op tijd of niet volledig ontvangen van de vergoedingen van de



vraagouder(s) rust volledig bij de gastouder zelf. De gastouder kan GO Kidz daar niet op aanspreken.

4. Indien vraagouder(s) zijn betalingsverplichtingen niet op tijd nakomt, kan GO Kidz de gastoudervergoeding over de betreffende maand niet uitbetalen aan de gastouder. Indien vraagouder het achterstallige bedrag heeft betaald kan GO Kidz pas weer overgaan tot uitbetalen van vergoeding aan gastouder.

#### **Artikel 10: Bureaukosten**

1. De vraagouder is GO Kidz maandelijks een bedrag van € 25,00 per gezin verschuldigd. Prijswijzigingen worden elk kalenderjaar opnieuw bepaald en worden minimaal 10 weken voor de ingangsdatum van de wijziging aangekondigd. De betaling van bureaukosten geschiedt vervolgens ten allen tijde, dus ook tijdens vakanties en ziekte.

#### **Artikel 11: Facturatie en betaling**

1. De vraagouder(s) ontvangt maandelijks van de gastouder een urenoverzicht waarop de uren en de opvangdagen gespecificeerd op staan.

2. Vooralsnog maakt GO Kidz geen gebruik van automatische incasso en ontvangt u een factuur rond de 30<sup>ste</sup> van de maand. U dient deze binnen 5 dagen te betalen. U wordt tijdig op de hoogte gesteld wanneer er gebruik wordt gemaakt van automatische incasso.

Als GO Kidz in de toekomst gebruik gaat maken van automatische incasso, dan is de vraagouder verplicht hier aan mee te werken. De vraagouder verplicht zich dan om tussen de 30<sup>ste</sup> en 4<sup>de</sup> van de maand te zorgen voor voldoende saldo, zodat er automatische incasso plaats kan vinden.

Indien automatische incasso dan niet mogelijk is dient de vraagouder per omgaande zelf voor betaling zorg te dragen. Hierbij is GO Kidz gerechtigd € 10,- administratiekosten in rekening te brengen.

3. Indien de vraagouder dan geen gebruik wenst te maken van automatische incasso dient het verschuldigde bedrag 5 dagen na het ontvangen van de factuur op rekening van GO Kidz bijgeschreven te zijn, op IBAN nr NL68 RABO 0300 8585 99 t.n.v. GO Kidz onder vermelding van;

- naam gastouder
- desbetreffende maand

4. Over de betaling die niet tijdig is verricht, is GO Kidz gerechtigd zonder aankondiging de wettelijke rente in rekening te brengen tot de dag van ontvangst van het verschuldigde bedrag.

Bij niet tijdige betaling ontvangt de vraagouder een betalingsherinnering, met het verzoek zorg te dragen voor correcte betaling binnen 7 dagen, deze betalingsherinnering brengt €5,- kosten met zich mee. Mocht desondanks geen betaling plaatsvinden, dan is GO Kidz gerechtigd de opvang stop te zetten. Bovendien geeft GO Kidz de vordering uit handen aan een Incassobureau. De kosten voor het inschakelen van het incassobureau worden door berekend aan de vraagouder.

#### **Artikel 12: uitschrijving LRK**

1. Als gastouder niet meewerkt aan de jaarlijkse bezoeken kan GO Kidz alle overeenkomsten van de gastouder waarin de naam van GO Kidz wordt vermeld per direct beëindigen.





Tevens kan dan de vermelding bij de LRK - inschrijving met gastouder per direct door GO Kidz worden beëindigd. Als GOB het enige gastouderbureau is met wie gastouder een samenwerkingsverband heeft in het LRK, wordt de inschrijving van de gastouder per direct beëindigd

2. Gastouder krijgt eerst een schriftelijk ultimatum van GOKidz van 7 dagen om toch mee te werken. Voldoet gastouder niet aan het ultimatum, dan verklaart gastouder daarmee akkoord te zijn met uitschrijving uit het LRKP zonder dat hiervoor een handtekening onder het uitschrijvingsformulier voor het LRK vereist is.

### **Artikel 13: Verzekeringen**

1. De gastouder verklaart een adequate verzekering voor de dekking van schade aan derden te hebben gesloten voor de totstandkoming van een overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder. Deze verzekering dient de financiële risico's te dekken die verbonden zijn aan de zelfstandige uitoefening van een beroep of bedrijf in het algemeen en de opvang van kinderen in het bijzonder.

2. De gastouder verplicht zich tot het gesloten hebben van een inzittenden verzekering als zij op enig moment van een gemotoriseerd voertuig gebruik maakt voor de uitoefening van haar opvang en verzorgingsactiviteiten in het kader van een overeenkomst.

### **Artikel 14: Uitsluiten aansprakelijkheid**

1. GO Kidz aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die is ontstaan tijdens - of verband houdende met - de opvang en verzorging van een kind van de vraagouder door de gastouder en draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder.

2. GO Kidz aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid en/of verantwoordelijkheid van wat vraagouder en de gastouder onderling rechtstreeks overeenkomen, zoals bijvoorbeeld - doch niet beperkt tot - op het gebied van de opvang c.q. verzorging van het kind.

3. GO Kidz ziet toe op naleving van alle wettelijke bepalingen, waaronder overlegging door gastouder van de - door gemeente te verstrekken - Verklaring Omtrent het Gedrag.

4. GO Kidz levert naar beste weten haar diensten. GO Kidz aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele (vermogens-) schade.

GO Kidz erkent geen aansprakelijkheid voor onjuistheid in gegevens welke door de vraagouder zijn verstrekt, dan wel door het gastouderbureau verstrekte adviezen.

5. Op het moment dat beide partijen (gastouder en vraagouder) akkoord gaan met afwijkingen anders dan het advies in de RIE door GO Kidz, acht GO Kidz zich niet aansprakelijk voor eventuele schade.

6. Boetes kunnen nooit en te nimmer worden verhaald op GO Kidz of diens wettelijke partijen.

7. Door de Belastingdienst teruggeëiste gelden kunnen nooit en te nimmer op GO Kidz worden verhaald.

8. GO Kidz is binnen het kader van de overeengekomen activiteiten vrij in de wijze waarop zij deze verricht. GO Kidz is niet ondergeschikt aan de vraagouder en/of gastouder.