

ALGEMENE VOORWAARDEN GASTOUDERBUREAU UIT&THUIS

Artikel 1 Definities

In deze voorwaarden wordt onder de volgende definities het volgende verstaan:

- Vraagouder: de ouder die opvang vraagt voor zijn of haar kind.
- Gastouder: degene die opvang aanbiedt voor het kind van de vraagouder.
- Kind: het / de kind(eren) van de vraagouder, waarvoor de opvang wordt geregeld.
- Gastouderbureau Uit&Thuis: de organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van vraagouder aan gastouder geschiedt. Het gastouderbureau ziet toe op de kwaliteit van de opvang, die door de gastouder wordt aangeboden. Gastouderbureau Uit&Thuis is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang.
- Bemiddeling: De inspanningsverplichting gericht op in contact brengen van de gastouder met de bij gastouderbureau Uit&Thuis ingeschreven vraagouder, gericht op 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. (dagopvang of BSO (Buitenschoolse Opvang))
- Overeenkomst: de plaatsingsovereenkomst, overeenkomst tot bemiddeling, overeenkomst van opdracht of overeenkomst tussen gastouder, vraagouder en gastouderbureau Uit&Thuis
- Opvanglocatie: de locatie waar de opvang van het kind plaatsvindt.
- Opvanguren: de uren waarin gastouderopvang wordt geboden aan het kind in de leeftijd van 0-13.
- Gastoudervergoeding: het bedrag dat de vraagouder via gastouderbureau Uit&Thuis aan de gastouder voldoet voor de gastouderopvang.
- Bureaukosten: de kosten die gastouderbureau Uit&Thuis 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 gastouderbureau Uit&Thuis aan de gastouder.
- RI: de risico-inventarisaties (controle/inspectie) op hygiëne en veiligheid voor de opvangwoning.
- Achterwacht: een volwassen contactpersoon die kinderen opvangt in geval van calamiteiten en binnen 15 minuten aanwezig kan zijn. Gastouder is verplicht een achterwacht te hebben, wanneer er vier of meer kinderen tegelijk aanwezig zijn.
- Oudercommissie: Advies- en overlegorgaan ingesteld door gastouderbureau Uit&Thuis, bestaande uit een vertegenwoordiging van vraagouders van de geplaatste kinderen.
- VOG : Verklaring Omtrent het Gedrag
- Website: de door gastouderbureau Uit&Thuis onderhouden internetsite, waar de informatie over de diensten die door gastouderbureau Uit&Thuis worden aangeboden, staan beschreven.
- Landelijk Register Kinderopvang: het Landelijk Register Kinderopvang waarin gastouder en gastouderbureau Uit&Thuis zijn opgenomen.

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle (bemiddelings)overeenkomsten voor de gastouderopvang via Gastouderbureau Uit&Thuis en op alle rechtsverhoudingen tussen gastouderbureau Uit&Thuis, en haar gast- en vraagouders. De opvang betreft tot het kind vier jaar is 'dagopvang bij gastouder' en vanaf het moment dat het kind vier is 'buitenschoolse opvang bij gastouder'. De opvangsoort is 'gastouderopvang'.
- 2.2 Deze voorwaarden zijn op dat moment onmiddellijk raadpleegbaar en te allen tijde op de website na te lezen.

Artikel 3 De overeenkomsten

- 3.1 Er zijn verschillende overeenkomsten:

Overeenkomsten gesloten Tot 01-12-2015:

De overeenkomst tussen vraagouder, gastouder en gastouderbureau Uit&Thuis

Overeenkomsten gesloten vanaf 01-12-2015:

- De plaatsingsovereenkomst: overeenkomst tussen Gastouderbureau Uit&Thuis en de ouder van het kind voor de plaatsing van dit kind bij een gastouder via bemiddeling door Gastouderbureau Uit&Thuis
- Overeenkomst tot bemiddeling: de overeenkomst tussen Gastouderbureau Uit&Thuis en de gastouder om te bemiddelen tussen de gastouder en de vraagouder(s).
- Overeenkomst van opdracht: de overeenkomst tussen vraagouder en gastouder tot stand gekomen door bemiddeling van Gastouderbureau Uit&Thuis

Bij de overeenkomsten voor 'gastouder aan huis' is óf een overeenkomst tussen alle drie de partijen (Vraagouder, Gastouder en Gastouderbureau), óf er zijn drie overeenkomsten: de plaatsingsovereenkomst, overeenkomst tot bemiddeling en overeenkomst van opdracht.

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

- 3.2 Gastouderbureau Uit&Thuis kan de overeenkomsten, zoals bedoeld in dit artikel, wijzigen indien zij dat nodig acht. In geval van wijzigingen van de model overeenkomsten gelden tussen partijen de gewijzigde overeenkomsten en komen de eerdere overeenkomsten te vervallen. Partijen dienen in dat geval hun medewerking te verlenen aan het aangaan van de gewijzigde overeenkomsten.
- 3.3 De overeenkomsten komen tot stand bij ondertekening en worden bekrachtigd door het voldoen aan de formele vereisten. Indien de betreffende gegevens niet binnen redelijke termijn worden overlegd, wordt de overeenkomst geacht niet te zijn tot stand gekomen. Registratie van de gastouder bij gastouderbureau Uit&Thuis wordt ongedaan gemaakt.

Artikel 4 Bemiddeling

- 4.1 Vraagouder kan aan deze overeenkomst bij het niet of niet geheel voldoen aan de bemiddelingswensen van vraagouder, jegens gastouderbureau Uit&Thuis geen aanspraken ontlenen. Er geldt voor gastouderbureau Uit&Thuis in dit verband alleen een inspanningsverplichting.
- 4.2 Wanneer gastouderbureau Uit&Thuis een geschikte gastouder voor de vraagouder vindt, zullen hiervoor geen extra kosten in rekening gebracht worden.

Artikel 5 Opvanglocatie

Opvang en verzorging van het kind van vraagouder zal plaatsvinden bij een gastouder. Indien de kinderopvang aan huis plaatsvindt bij de vraagouder, dan blijft de kinderopvang beperkt tot maximaal 3 dagen per week, conform de regeling 'dienstverlening aan huis'

Artikel 6 Verplichtingen gastouder

- 6.1 Gastouder is verplicht om toestemming van vraagouder te verkrijgen voor het meenemen van het kind buiten diens leefgebied (woning / wijk).
- 6.2 In het geval dat gastouder het kind in of op een gemotoriseerd voertuig zal vervoeren, is gastouder verplicht een inzittenden verzekering af te sluiten. Daarnaast dient de gastouder schriftelijke toestemming van de vraagouder te hebben, voor het vervoer in of op een gemotoriseerd voertuig.
- 6.3 Gastouder is verplicht om gastouderbureau Uit&Thuis en vraagouder regelmatig, en in gegeven geval, onmiddellijk op de hoogte te brengen van alle relevante informatie met betrekking tot het kind en/of de opvang.
- 6.4 Gastouder zal zich onthouden van handelingen waardoor de reputatie van gastouderbureau Uit&Thuis kan worden geschaad.
- 6.5 Gastouder is verplicht om de regels die beschreven staan in het pedagogisch beleidsplan, en protocol kindermishandeling, incl. meldcode, nauwkeurig na te leven.
- 6.6 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.
- 6.7 Gastouder dient een goede telefonische bereikbaarheid, voor zowel vraagouder als gastouderbureau Uit&Thuis te hebben tijdens de opvang van het kind.
- 6.8 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 gastouderbureau Uit&Thuis 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 gastouderbureau Uit&Thuis gestelde eisen worden nageleefd. In die hoedanigheid is gastouderbureau Uit&Thuis 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 7 Risico Inventarisatie (RI)

- 7.1 Gastouderbureau Uit&Thuis vult RI tezamen met de verantwoordelijke van de opvanglocatie volledig in voordat de opvang aanvangt. Daar waar 'actie nodig' is, wordt ingevuld 'door wie' en 'wanneer' de actie wordt ondernomen. Indien vraagouder voor die actie verantwoordelijk is, verklaart vraagouder hierbij de actie binnen de gestelde termijn te ondernemen. Indien gastouder voor die actie verantwoordelijk is, verklaart gastouder hierbij de actie binnen de gestelde termijn met goed gevolg te ondernemen.
- 7.2 De RI moet ingevuld en akkoord verklaard worden, voordat de opvang van start kan gaan.
- 7.3 Vraag- en gastouder zijn verplicht mee te werken aan controle op de naleving van de RI door gastouderbureau Uit&Thuis, dan wel de daartoe aangewezen overheidsinstantie. Deze controle zal jaarlijks geschieden.

Artikel 8 Afmelding / ophalen / ziekte kind

- 8.1 Indien de vraagouder afmeldt, met een reden, anders dan ziekte van het kind, vakanties en feestdagen, dient dit minimaal 30 (dertig) dagen voor de afgesproken aanvangstijd te gebeuren. Zodra de afmelding binnen 30 (dertig) dagen plaats vindt, mag de gastouder deze uren declareren, tenzij anders overeengekomen.
- 8.2 De gastouder en de vraagouder zijn verplicht om vakanties, vrije dagen 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.
- 8.3 Bij ziekte van het op te vangen kind, stelt de vraagouder de gastouder hiervan zo spoedig mogelijk in kennis en vindt er overleg plaats over de mogelijkheid van de opvang. In geval van ziekte blijft de doorbetaling van de schriftelijk overeengekomen vergoeding van kracht.
- 8.4 De afmelding door zowel gastouder als vraagouder, dient schriftelijk te gebeuren om misverstanden te voorkomen.
- 8.5 Mochten de afspraken wijzigen, om welke reden dan ook, dan geeft de vraagouder dit schriftelijk aan de gastouder door.
- 8.6 Vraagouder dient door te geven wanneer het kind door een ander opgehaald wordt. De gastouder dient om legitimatie van de betreffende persoon te vragen, voor het meegeven van het kind aan deze persoon.

Artikel 9 Aanvraag Kinderopvangtoeslag

- 9.1 De kinderopvangtoeslag wordt door de vraagouder aangevraagd, vraagouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de door hen aangevraagde kinderopvangtoeslag
- 9.2 Vraagouder staat er voor in dat het aantal opgegeven oppasuren overeenkomt met de werkelijkheid en dat de aanvraag kinderopvangtoeslag correct is.
- 9.3 Vraagouder vrijwaart gastouderbureau Uit&Thuis voor bewust of onbewust teveel opgegeven uren en voor terugvordering door de belastingdienst van ten onrechte toegekende kinderopvangtoeslag.

Artikel 10 Urenregistratie

De gastouder vult de uren in door in te loggen via de website <https://uithuis.gobadmin.nl>. (vanaf januari 2016: <https://uithuis.portabase.nl>).

Met de maandstaten via internet vult de gastouder via haar eigen gastouderpagina de maandstaten in. Daarna verstuurt de gastouder ze op een eenvoudige manier aan de vraagouder. De vraagouder kan op haar beurt de uren goedkeuren. Wordt dit niet gedaan, dan wordt dit binnen 5 dagen automatisch gedaan.

In verband met de tijdigheid van de betalingen dienen de maandstaten vóór de 5e van de maand verstuurd te worden.

Vanaf de 10e van de maand incasseert gastouderbureau Uit&Thuis de vergoedingen bij de vraagouder, nadat de vraagouder een factuur heeft ontvangen.

Gezien de tijd dat incasso via IBAN in beslag neemt bij de bank, zal het bedrag bij een eerste incasso binnen 10 werkdagen, nadat gastouderbureau Uit&Thuis de incasso ingediend heeft bij de bank van uw rekening afgeschreven worden. Bij een volgende incasso zal dit drie werkdagen in beslag nemen.

Gastouderbureau Uit&Thuis staat er voor in dat de gastoudervergoeding binnen vijf werkdagen na bijschrijving op de rekening van gastouderbureau Uit&Thuis aan de gastouder op de opgegeven bankrekening wordt voldaan.

Artikel 11 Vergoeding gastouder

- 11.1 De hoogte van de gastoudervergoeding is gebaseerd op het overeengekomen uurtarief, zoals vermeld
 - tot 01-12-2015:
in de overeenkomst tussen vraagouder-gastouder en gastouderbureau Uit&Thuis, het genoemde tarief is per kind per uur, tenzij het een overeenkomst 'dienstverlening aan huis' betreft
 - vanaf 01-12-2015: in de overeenkomst van opdracht tussen vraag- en gastouder.

De vraagouder is de gastouder een vergoeding verschuldigd voor de gastouderopvang als zodanig.

- 11.2 De hoogte van de gastoudervergoeding is gebaseerd op het aantal daadwerkelijk afgenomen uren, zoals ingediend door de gastouder en is geaccordeerd door de vraagouder.

- 11.3 De hoogte van de gastoudervergoeding als bedoeld in lid 11.2 wordt als volgt bepaald; het aantal uren gastouderopvang, vermenigvuldigd met het uurtarief als bedoeld in lid 11.1.

- 11.4 De betaling van de gastoudervergoeding door de vraagouder aan de gastouder geschiedt uitsluitend via gastouderbureau Uit&Thuis. Gastouderbureau Uit&Thuis vervult daarmee de kassiersfunctie. De kassiersfunctie is een dienst van gastouderbureau Uit&Thuis en leidt in geen geval tot het overnemen van de betalingsverplichting van de vraagouder door gastouderbureau Uit&Thuis.

Artikel 12 Betaling vergoedingen

- 12.1 Het risico van het niet, niet op tijd of niet volledig ontvangen van de vergoedingen van de vraagouder rust volledig bij de gastouder zelf. Uit&Thuis heeft enkel een inspanningsverplichting om de vergoeding van de vraagouder in te vorderen maar is tegenover de gastouder niet aansprakelijk indien de vraagouder de vergoeding niet betaalt.

- 12.2 Indien vraagouder zijn betalingsverplichtingen niet op tijd nakomt, kan gastouderbureau Uit&Thuis de gastoudervergoeding over de betreffende maand niet uitbetalen aan de gastouder. Indien vraagouder het achterstallige bedrag heeft betaald kan gastouderbureau Uit&Thuis pas weer overgaan tot uitbetalen van vergoeding aan gastouder.

- 12.3 Gastouderbureau Uit&Thuis is niet aansprakelijk voor financiële gevolgen voor de vraagouder indien gastouder niet wordt opgenomen in het landelijk register van gastouders.

Artikel 13 Bureaukosten

- 13.1 Gastouderbureau Uit&Thuis berekent bureaukosten voor de begeleiding, ondersteuning, bemiddeling, kassiersfunctie en controle. De kosten worden maandelijks in rekening gebracht bij de vraagouder en zijn verschuldigd vanaf de eerste dag van de maand waarin de opvang begint. Betaling van bureaukosten geschiedt vervolgens te allen tijde, dus ook tijdens vakanties en ziekte.
- 13.2 Indien de overeenkomst eindigt als gevolg van langdurige ziekte van het kind, of wanneer vakantie opgenomen wordt in de laatste 2 maanden van de opvang, dient de vraagouder de bureaukosten en de kosten van de gastouder door te betalen gedurende de resterende periode van deze 2 maanden.
- 13.3 De bureaukosten bedragen € 40,- per gezin, per maand (€ 42,50 bij zelf overmaken), tenzij in de plaatsingsovereenkomst anders is overeengekomen.

Artikel 14 Facturatie en betaling

- 14.1 De vraagouder ontvangt maandelijks van gastouderbureau Uit&Thuis een betalingsoverzicht waarop de gastoudervergoeding en bureaukosten gespecificeerd zijn. De gastouder ontvangt maandelijks een betalingsoverzicht, waarop de gastoudervergoeding per kind gespecificeerd is.
- 14.2 Gast- en vraagouder geven toestemming voor automatische incasso van kosten voor opvang, bureaukosten en correcties over en weer, wat mede blijkt uit een ondertekende machtiging tot automatische incasso van vraagouder en gastouder. Gastouderbureau Uit&Thuis draagt zorg voor de uitbetaling van de gastoudervergoeding aan de gastouder namens de vraagouder.
- 14.3 Indien de vraagouder geen gebruik wenst te maken van automatische incasso dient het verschuldigde bedrag binnen 5 dagen na dagtekening op rekening van gastouderbureau Uit&Thuis bijgeschreven te zijn, op het rekeningnummer van het gastouderbureau onder vermelding van;
- factuurnummer
 - desbetreffende maand
- 14.4 Gastouderbureau Uit&Thuis zal, behoudens overmacht of omstandigheden die buiten haar risicosfeer liggen of waarop zij geen invloed heeft en die een doorbetaling binnen vijf dagen na ontvangst beletten, de gastoudervergoeding binnen vijf dagen na bijschrijving op de rekening van gastouderbureau Uit&Thuis aan de gastouder op de opgegeven bankrekening wordt voldaan.

Artikel 15 Fouten in betalingsverkeer en wanbetaling

- 15.1 Indien door gastouderbureau Uit&Thuis onjuiste bedragen worden geïncasseerd, wordt dit zo spoedig mogelijk gecorrigeerd door middel van correctie-incasso's en correctie-doorstortingen. Vraag- en gastouder zijn verplicht hieraan mee te werken en verklaren correctie-incasso's niet te zullen laten storeren. Indien de correctie-incasso's desondanks door vraag- en/of gastouder worden gestorneerd, kunnen zowel vraag- als gastouder van verdere incasso's worden uitgesloten, met uitzondering van de incasso's van bureaukosten.
- 15.2 Aangezien gastouderbureau Uit&Thuis slechts incasseert teneinde doorstorting namens de incassant (vraagouder) mogelijk te maken, zal een storning van geïncasseerde bedragen direct leiden tot een correctie-incasso van de doorgestorte bedragen. Het wordt gastouder en vraagouders dan ook aangeraden om gestorte bedragen gedurende 7 dagen op de bankrekening te laten staan teneinde correctie-incasso's mogelijk te maken.
- 15.3 Indien een correctie-incasso niet mogelijk blijkt te zijn en daardoor gastouderbureau Uit&Thuis geldbedragen heeft voorgesloten, zijn zowel vraag- als gastouder aansprakelijk voor de hieruit voortvloeiende vermogensschade van gastouderbureau Uit&Thuis. Beiden kunnen in rechte worden aangesproken om de ontstane schuld aan gastouderbureau Uit&Thuis te voldoen. De gastouderovereenkomst kan niet worden opgezegd voordat de gehele schuld van vraag- en/of gastouder aan gastouderbureau Uit&Thuis is voldaan.
- 15.4 Indien de incasso gedurende 3 of meer factuurmaanden achter elkaar worden gestorneerd, kan de vraagouder van verdere incasso worden uitgesloten. Gastouderbureau Uit&Thuis behoudt zich dan het recht voor de vraagouder te verplichten voortaan zelf de factuur te voldoen.
- 15.5 Indien een incasso wordt gestorneerd ontvangt de vraagouder hierover een mail. De vraagouder dient het verschuldigde bedrag binnen 5 dagen na dagtekening van de mail te voldoen. Het verschuldigde bedrag dient overgemaakt te worden op het rekeningnummer van het gastouderbureau. NL98RABO0130811521 t.n.v. GOB Uit&Thuis en onder vermelding van;
- Factuurnummer
 - Desbetreffende maand

- 15.6 Indien de vraagouder geen gebruik wenst te maken van automatische incasso en het verschuldigde bedrag niet voor het einde van desbetreffende maand op rekening van gastouderbureau Uit&Thuis bijgeschreven is, ontvangt de vraagouder hierover een mail. De vraagouder dient het verschuldigde bedrag binnen 5 dagen na dagtekening van de mail te voldoen. Het verschuldigde bedrag dient overgemaakt te worden op het rekeningnummer van het gastouderbureau, onder vermelding van;
- Factuurnummer
 - Desbetreffende maand
- 15.7 Indien de betaling na deze eerste herinnering uitblijft, zullen er administratiekosten in rekening worden gebracht ter hoogte van 25 euro. De vraagouder ontvangt hierover nogmaals een mail met het verzoek het verschuldigde bedrag binnen 5 dagen na dagtekening van de mail te voldoen. Het verschuldigde bedrag dient overgemaakt te worden op het rekeningnummer van het gastouderbureau en onder vermelding van;
- Factuurnummer
 - Desbetreffende maand
- 15.8 Bij het uitblijven van betaling na de tweede herinnering wordt een incassoprocedure opgestart. De kosten daarvan komen voor rekening van de vraagouder.

Artikel 16 Verzekeringen

- 16.1 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 (beroepsaansprakelijkheidsverzekering) of bedrijf (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) in het algemeen en de opvang van kinderen in het bijzonder.
- 16.2 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 17 Aansprakelijkheid

- 17.1 Voor zover gastouderbureau Uit&Thuis aansprakelijk mocht zijn, wordt deze aansprakelijkheid beperkt voor uitsluitend haar eigen dienstverlening zoals opgenomen in de overeenkomst tussen haar en de gastouder respectievelijk tussen haar en de vraagouder: gastouderbureau Uit&Thuis is niet aansprakelijk 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.
- 17.2 Gastouderbureau Uit&Thuis is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van hetgeen 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 en gastouderbureau Uit&Thuis draagt daarvoor ook geen verantwoordelijkheid.
- 17.3 Gastouderbureau Uit&Thuis ziet toe op naleving van alle wettelijke bepalingen, waaronder overlegging door gastouder van de- door gemeente te verstrekken- Verklaring Omtrent het Gedrag.
- 17.4 Gastouderbureau Uit&Thuis levert naar beste weten haar diensten. Gastouderbureau Uit&Thuis . Gastouderbureau Uit&Thuis is niet aansprakelijk voor onjuistheid in gegevens welke door de vraagouder zijn verstrekt, danwel door het gastouderbureau verstrekte adviezen.
- 17.5 Op het moment dat beide partijen (gastouder en vraagouder) akkoord gaan met afwijkingen anders dan het advies in de RI door gastouderbureau Uit&Thuis, is gastouderbureau Uit&Thuis niet aansprakelijk voor eventuele daaruit voortvloeiende schade.
- 17.6 Indien gastouderbureau Uit&Thuis aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde van haar dienstverlening waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- 17.7 De aansprakelijkheid van Gastouderbureau Uit&Thuis is in elk geval beperkt tot het bedrag van de uitkering van haar verzekeraar in voorkomend geval.
- 17.8 Mocht Gastouderbureau Uit&Thuis aansprakelijk zijn, dan is zij uitsluitend aansprakelijk voor directe schade. Gastouderbureau Uit&Thuis is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen, doch niet uitsluitend: gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, schade van derden en schade door bedrijfsstagnatie.
- 17.9 Boetes kunnen nooit en te nimmer worden verhaald op gastouderbureau Uit&Thuis of diens wettelijke partijen.
- 17.10 Door de belastingdienst terug geëiste gelden kunnen nooit en te nimmer op gastouderbureau Uit&Thuis worden verhaald.

Artikel 18 Klachten

- 18.1 Gastouder en vraagouder kunnen bij gastouderbureau Uit&Thuis klachten indienen via info@gobuithuis.nl of per brief. Dit dient binnen een termijn van 3 maanden na het ontstaan van de klacht te geschieden, op straffe van verval. De klager ontvangt binnen twee weken een bevestiging dat zijn klacht in behandeling is genomen.
- 18.2 De klacht zal worden behandeld aan de hand van het door gastouderbureau Uit&Thuis vastgestelde klachtenreglement.
- 18.3 Klager kan er ook voor kiezen een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie

Artikel 19 Overmacht

- 19.1 Gastouderbureau Uit&Thuis is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd wordt als gevolg van overmacht. Onder overmacht wordt begrepen, doch niet uitsluiten alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop gastouderbureau Uit&Thuis geen invloed kan uitoefenen. In geval van overmacht is gastouderbureau Uit&Thuis jegens de vraagouder en gastouder niet schadelijkt op welke grond dan ook
- 19.2 Gastouderbureau Uit&Thuis kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 3 maanden is ieder van de partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting van vergoeding van schade aan de andere partij.
- 19.2 Indien gastouderbureau Uit&Thuis bij het intreden van de situatie van overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitgevoerde gedeelte te declareren.

Artikel 20 Meningsverschillen

In geval van een meningsverschil tussen vraagouder en gastouder, waarvan al sprake is indien één der partijen redelijkerwijs zich op het standpunt kan stellen dat er een verschil van mening is, zullen partijen in onderling overleg treden teneinde het meningsverschil op te lossen. Daarbij geldt dat vraagouder en gastouder op voet van gelijkheid zullen staan. Indien ondanks dit overleg het verschil van mening blijft bestaan, zullen partijen de hulp van Gastouderbureau Uit&Thuis inroepen.

Artikel 21 Reputatie Gastouderbureau Uit&Thuis

Gastouder en vraagouder zullen zich onthouden van handelingen waardoor de reputatie van gastouderbureau Uit&Thuis kan worden geschaad.

Artikel 22 Toezending elektronische informatie en verwerking persoonsgegevens

De gastouder en vraagouder zijn akkoord met de verzending van elektronische berichten waaronder nieuwsbrieven, formulieren, informatiebrieven, en bevestiging beëindiging overeenkomst. Verder zijn de gastouder en vraagouder akkoord met de verwerking en bewaring van de persoonsgegevens, mits de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 23 Wijzigingen in omstandigheden

Elke verandering in omstandigheden van de gastouder en vraagouder die relevant is voor de bemiddeling bij het tot stand brengen en het begeleiden van opvang of voor de opvang en verzorging van het kind van de vraagouder dient zo snel mogelijk te worden doorgegeven aan Gastouderbureau Uit&Thuis.

Artikel 24 Wijzigingen in overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst of aanvullende dan wel afwijkende bedingen zijn alleen van kracht indien de betreffende partijen deze schriftelijk hebben vastgelegd en ondertekend. Prijswijzigingen zullen minimaal één maand voor de wijziging aangekondigd worden. Wijzigingen vinden plaats via door het gastouderbureau bepaalde vorm.

Uitzondering:

Wijzigingen in de overeenkomst die niet apart ondertekend, maar wel schriftelijk vastgelegd hoeven te worden zijn:

- Een gewijzigde bijlage van de plaatsingsovereenkomst wegens de overgang van dagopvang naar BSO of het toevoegen aan de overeenkomst van een kind bij het gezin;
- Bij gastouderopvang aan huis, in de overeenkomst van opdracht: de halfjaarlijkse indexatie van het wettelijk minimum uurloon voor de gastouder.

Deze wijzigingen waar niet voor getekend hoeft te worden wordt in een aanvulling of een aangepaste overeenkomst via de email verstrekt en aan het systeem toegevoegd.

Artikel 25 Duur en beëindiging

25.1 De overeenkomst wordt, tenzij schriftelijk anders overeen gekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd, met als ingangsdatum de genoemde datum in de overeenkomst. Partijen kunnen de overeenkomst met inachtneming van een termijn van een maand schriftelijk opzeggen. Houdt men zich niet aan het opzegtermijn van deze termijn, dan is gastouderbureau Uit&Thuis gerechtigd het bedrag voor één maand te factureren bij het geldend tarief.

25.2 De overeenkomst eindigt evenwel zonder dat opzegging noodzakelijk is op de dag dat het kind naar het voortgezet onderwijs gaat of bij overlijden van het kind. Zijn er meer kinderen opgenomen in de overeenkomst, dan eindigt de overeenkomst enkel voor het kind dat op dat moment naar het voortgezet onderwijs gaat danwel is overleden. Voor de overige kinderen blijft dan de overeenkomst van kracht.

25.3 Gastouderbureau Uit&Thuis is gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk op te zeggen, zonder gehouden te zijn tot betaling van schadevergoeding, in het geval dat:

- a. de vraagouder dan wel gastouder te kort komt in de nakoming van diens verplichtingen waaronder ten aanzien van gastouder in ieder geval, doch niet uitsluitend wordt begrepen:
 - (I) het niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen;
 - (II) het niet bieden van goede en veilige opvang
 - (III) het niet tijdig en/of niet meewerken aan het invullen en uitvoeren van de RI
 - (IV) iets doen of nalaten waardoor de reputatie van Gastouderbureau Uit&Thuis kan worden geschaad en ten aanzien van vraagouder in ieder geval wordt begrepen:
- b. Vraagouder failliet verklaard wordt, wordt toegelaten tot de Wettelijke Schuldsanering Natuurlijke Personen of wanneer door of voor de vraagouder surseance van betaling wordt aangevraagd aanvraagt;
- c. Vraagouder het in artikel 14 factuurbedrag niet binnen de daar gestelde termijn voldoet

Artikel 26 Toepasselijk recht en geschillen

Op alle door gastouderbureau Uit&Thuis verrichte handelingen, waaronder de door ons gesloten overeenkomsten, is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 27 Wijziging Algemene Voorwaarden

Gastouderbureau Uit&Thuis behoudt zich het recht voor de Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen of aan te vullen. Wijzigingen en aanvullingen zullen via email bekend gemaakt worden aan gastouder en vraagouder en zullen op een door Gastouderbureau Uit&Thuis te bepalen tijdstip worden ingevoerd waarna deze zichtbaar zijn op de website.

Artikel 28 Nietigheid

Nietigheid, vernietigbaarheid van een bepaling uit deze voorwaarden of andere gronden waardoor een bepaling buiten werking wordt gesteld, heeft geen gevolgen voor de geldigheid van de overige bepalingen uit de voorwaarden. Gastouderbureau Uit&Thuis zal binnen redelijke termijn voorzien in een nieuwe bepaling.

Artikel 29 Afwijken van voorwaarden

Van de Algemene Voorwaarden kan slechts worden afgeweken indien en voor zover zulks schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen.

Artikel 30

Deze voorwaarden maken onlosmakelijk deel uit van alle overeenkomsten van Gastouderbureau Uit&Thuis

Artikel 31

Alle overeenkomsten worden in enkelvoud opgemaakt; een scan is terug te vinden in de persoonlijke online omgeving: <https://uitenthuis.opvanguren.nl>.