

### Artikel 1 - Definities

In deze voorwaarden hebben de volgende uitdrukkingen de volgende betekenis:

Bureaukosten: de door 'DOT Gastouderbureau' in rekening gebrachte kosten voor de verleende diensten.

DOT Gastouderbureau: het gastouderbureau 'DOT Gastouderbureau'

Gastouder: de natuurlijke persoon die als gastouder, zoals bedoeld in de Wet, gebruik maakt van de diensten van 'DOT Gastouderbureau' en die 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 'DOT Gastouderbureau' nader gestelde eisen zoals selectiecriteria die gehanteerd worden voor gastouders.

Gastouderopvang: de opvang die verzorgd wordt door de Gastouder, van het kind(eren) in 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 in belangrijke mate wordt onderhouden door de Gastouder of zijn partner en op hetzelfde woonadres als de Gastouder staat ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie en de leeftijd van tien jaar nog niet heeft 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 recht op heeft als tegemoetkoming in de kosten voor de Gastouderopvang.

Overeenkomst: de overeenkomst waarin nadere afspraken omtrent de Gastouderopvang zijn vastgelegd.

Koppelingsovereenkomst: de overeenkomst waarin nadere afspraken omtrent de Gastouderopvang zijn vastgelegd tussen vraagouder en gastouder.

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.

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

Overeenkomst Gastouder: de overeenkomst tussen 'DOT Gastouderbureau' en de Gastouder.

Overeenkomst Vraagouder: de overeenkomst tussen DOT Gastouderbureau en de Vraagouder.

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

Leges: de door de overheid (gemeente) in rekening gebrachte kosten, bijvoorbeeld voor het in behandeling nemen van de aanvraag 'exploitatie gastoudervoorziening'.

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

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

Website: de door 'DOT Gastouderbureau' verzorgde website met de domeinnaam [www.dotgastouderbureau.nl](http://www.dotgastouderbureau.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 de rechtsverhouding tussen DOT Gastouderbureau; respectievelijk DOT Gastouderbureau en de Gastouder, die opgenomen zijn in de Overeenkomst Vraagouder, respectievelijk de Overeenkomst Gastouder en de koppelingsovereenkomst.

2. Om als vraagouder gebruik te kunnen maken van de diensten van DOT Gastouderbureau, moet de vraagouder zich eerst inschrijven via de website of via het inschrijfformulier. Bij de inschrijving en in de daarop volgende bevestigingsmail en/of bevestigingsbrief verklaart de vraagouder akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden, die via de website te raadplegen is.

3. Om gastouder te worden bij 'DOT Gastouderbureau' moet de Gastouder zich eerst aanmelden via de website of schriftelijk via het aanmeldformulier. Daarbij heeft zij verklaard aan de Gastoudereisen te (zullen) voldoen. Bij de aanmelding en in de daarop volgende bevestigingsmail en/of bevestigingsbrief verklaart de Gastouder akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden, die via de website te raadplegen is.

4. De Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder kunnen worden aangevuld door nadere afspraken tussen de vraagouder respectievelijk de gastouder. Wijzigingen die door de vraagouder respectievelijk de gastouder aan 'DOT Gastouderbureau' worden doorgegeven maken onderdeel uit van de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder ongeacht de manier waarop ze zijn doorgegeven.

### Artikel 3 - Overeenkomsten

1. De vraagouder heeft zich als vraagouder ingeschreven via de website of via het Inschrijfformulier. DOT Gastouderbureau begeleidt de vraagouder bij het zoeken naar een geschikte gastouder maar is niet verplicht om te zorgen voor resultaat zoals het daadwerkelijk tot stand komen van de gastouderopvang.
2. Als de vraagouder een geschikte gastouder heeft gevonden om het kind op te vangen, wordt de koppelingsovereenkomst afgesloten. Deze wordt door de vraagouder mede namens de andere bloed- of aanverwant in opgaande lijn dan wel pleegouder van het kind aangegaan. De Gastouderopvang, en dus ook de facturatie daarvan, kan pas plaatsvinden nadat de koppelingsovereenkomst is ingevuld, door de vraagouder en de gastouder, is ondertekend en door 'DOT Gastouderbureau' is ontvangen.
3. De koppelingsovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst. De vraagouder geeft in de koppelingsovereenkomst de gastouder de opdracht zorg te dragen voor de gastouderopvang. De vraagouder heeft geen gezagsverhouding met de gastouder. De gastouder zal nooit meer dan drie dagen gastouderopvang bieden als de opvanglocatie de woning van de vraagouder is. De vraagouder hoeft dan geen werkgeverslasten af te dragen. 'DOT Gastouderbureau' kan in geen geval worden aangemerkt als de werkgever van de gastouder.
4. De vraagouder behoudt het recht om het kind door nog een gastouder of een ander soort kinderopvanginstelling op te laten vangen.
6. De overeenkomsten kunnen pas tot stand komen nadat 'DOT Gastouderbureau' 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 'DOT Gastouderbureau', dat geldt ook voor medehuisgenoten die ouder zijn dan 18 jaar en die op de Opvanglocatie wonen, als dit niet de woning van de vraagouder is, en voor vrijwilligers en stagiairs die voor de gastouderopvang worden ingezet;
  - b. een kopie van het identiteitsbewijs 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 zijn volledig door de gastouder en het gastouderbureau ingevuld en geaccordeerd;
  - e. aan eventuele overige gastoudereisen waaraan op dat moment moet worden voldaan;
  - f. (indien van toepassing) de vraagouder de offerte heeft ondertekend en deze retour is ontvangen door 'DOT Gastouderbureau'.

### Artikel 4 - Verplichtingen Vraagouder

1. De vraagouder verklaart, naar redelijkerwijs, de door 'DOT Gastouderbureau' verzochte medewerking te verlenen in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst Vraagouder. Als de opvanglocatie (onder andere) de woning van de vraagouder is, verklaart de vraagouder dat zij samen met de gastouder er voor zorg zal dragen dat de opvanglocatie voldoet aan de daarvoor gestelde gastoudereisen. Voorts verklaart de vraagouder, als dit door de toezichthouder wordt geëist, mee te zullen werken aan controle van de opvanglocatie door de toezichthouder, als de opvanglocatie (onder andere) de woning van de vraagouder is. Dit brengt onder meer met zich mee dat de vraagouder zal meewerken aan het maken van een afspraak met medewerkers van de toezichthouder en deze medewerkers toegang zal verschaffen tot haar woning, waaronder mede alle vertrekken en de tuin van de woning, eventuele vragen van de medewerkers zal beantwoorden en de medewerkers van informatie voorzien voor zover relevant voor de controle. De vraagouder is mede verantwoordelijk voor het voldoen aan de gastoudereisen die worden gesteld aan de opvanglocatie en aan de RI en het daarin opgenomen actieplan, 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.
2. De vraagouder staat er voor in en is er verantwoordelijk voor dat met de gastouderopvang aan de voorwaarden voor het recht op kinderopvangtoeslag wordt voldaan, waaronder in ieder geval begrepen:
  - 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 dan wel andere activiteiten 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 geen voortgezet onderwijs volgt.
3. Het is de vraagouder verboden op oneigenlijke wijze van de gastouderopvang gebruik te maken.
4. De vraagouder wordt verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor, een door het kind en/of de vraagouder, in verband met de Gastouderopvang, veroorzaakte schade.
5. De vraagouder is verplicht de facturen met betrekking tot de gastouderopvang tijdig te voldoen.
6. De vraagouder is verplicht de gemaakte (werk)afspraken, met de Gastouder, na te komen, waaronder tevens begrepen de afspraken zoals vastgelegd in de koppelingsovereenkomst.
8. De vraagouder zal de Gastouder op de hoogte houden van vakanties en ongeplande afwezigheid, zoals ziekte. De vraagouder zal vakanties uiterlijk 1 maand voordat deze beginnen aan de gastouder bekend

### Artikel 5 - Verplichtingen Gastouder

1. De gastouder kan alleen gastouder worden bij 'DOT Gastouderbureau' als zij ingeschreven staat in het Landelijk Register Kinderopvang.
2. De gastouder zal naar beste kunnen zorg dragen voor een goede en veilige gastouderopvang.
3. De gastouder zal blijven voldoen aan de gastoudereisen. De gastoudereisen kunnen van tijd tot tijd wijzigen.
4. De gastouder is verplicht om de RI tezamen met het gastouderbureau 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 ondernemen.

5. De gastouder verklaart, naar redelijkerwijs, de door 'DOT Gastouderbureau' verzochte medewerking te verlenen in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst Gastouder. De gastouder verklaart dat zij, samen met de vraagouder, indien het de woning van de vraagouder is, er voor zorg zal dragen dat de opvanglocatie voldoet aan de gestelde gastoudereisen. Voorts verklaart de gastouder, indien dit door de toezichthouder wordt gevraagd, mee te zullen werken aan de controle van de opvanglocatie door de toezichthouder. Dit brengt onder andere met zich mee dat de gastouder zal meewerken aan het maken van een afspraak met medewerkers van de toezichthouder, deze medewerkers toegang zal verschaffen tot de opvanglocatie, waaronder alle vertrekken en de tuin van de woning, eventuele vragen van deze medewerkers zal beantwoorden en de medewerkers van informatie voorzien voor zover relevant voor de controle. De gastouder is voorts verplicht mee te werken aan de controle op de naleving van de (overige) gastoudereisen, 'DOT Gastouderbureau' dan wel door de toezichthouder. Deze controle moet minimaal twee keer per jaar geschieden.

6. Op het moment dat de gastouderopvang van start gaat, mogen de ingeleverde Verklaring(en) Omtrent Gedrag 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 de stagiairs die voor de gastouderopvang worden ingezet, niet ouder zijn dan twee maanden. Indien 'DOT Gastouderbureau' vermoedt dat de verklaring(en) omtrent gedrag niet langer geldig is/zijn, is de gastouder verplicht op verzoek van 'DOT Gastouderbureau, én/of de toezichthouder (een) nieuwe verklaring(en) naar 'DOT Gastouderbureau' te zenden.

7. De gastouder staat er voor in dat met de gastouderopvang aan de voorwaarden voor het recht op Kinderopvangtoeslag wordt voldaan, waaronder in ieder geval begrepen:

- a. dat de gastouderopvang daadwerkelijk plaatsvindt;
- b. dat deze plaatsvindt tijdens de uren die door de gastouder worden geregistreerd;
- c. dat deze plaatsvindt gedurende de tijd dat de vraagouder arbeid verricht, dan wel een uitkering ontvangt 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 de kinderopvangtoeslag;
- e. dat het kind geen voortgezet onderwijs volgt.

8. Het is voor de gastouder verboden op oneigenlijke wijze gebruik te maken van de gastouderopvang.

9. De vraagouder zal 'DOT Gastouderbureau' moeten voorzien van een kopie van het wettelijk identiteitsbewijs van zichzelf en/of van het kind. Tevens zal de gastouder 'DOT Gastouderbureau' voorzien van een wettelijk identiteitsbewijs van bij de gastouderopvang aanwezige personen boven de 18 jaar.

10. De gastouder verklaart verzekerd te zijn tegen bepaalde schade die is ontstaan is 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 in verband met de gastouderopvang, zoals schade aan het kind in verband met het vervoeren in een gemotoriseerd voertuig.

11. De gastouder is verplicht om de urenregistratie volledig en maandelijks naar waarheid in te vullen op het urenregistratieformulier, en wel uiterlijk de laatste kalenderdag van de maand, waarin de gastouderopvang heeft plaatsgevonden. Als de gastouder de urenregistratie niet maandelijks invult heeft 'DOT Gastouderbureau' zonder dat dit afbreuk doet aan het overige hierin bepaalde geen verplichting om laat verwerkte uren te proberen te innen bij de vraagouder.

12. De gastouder is verplicht de toestemming van de vraagouder te vragen voor het meenemen van het kind buiten zijn of haar leefgebied (woning en woonwijk), voor het vervoeren van het kind, voor het toedienen van medicatie aan het kind, voor het kind om zelfstandig van en naar school te gaan en voor het buikslapen van het kind. Deze afspraken worden vastgelegd op de daarvoor bestemde formulieren van de locatie map, 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. De gastouder is ook zelf verantwoordelijk voor het afdragen van belastingen verband houdend met de gastouderopvang. De Gastouder kan een VAR-verklaring (Verklaring Arbeidsrelatie) aanvragen bij de Belastingdienst om duidelijkheid te krijgen over haar fiscale status. 'DOT Gastouderbureau' kan nooit gehouden zijn belastingen noch premies af te dragen voor de gastouder. Sommige gemeenten brengen legeskosten in rekening in verband met de registratie in het Register, 'DOT Gastouderbureau' zal deze kosten moeten doorbelasten aan de gastouder.

15. De gastouder zal de vraagouder op de hoogte moeten houden van vakanties en ongeplande afwezigheid, zoals ziekte. De gastouder zal vakanties uiterlijk 1 maand voordat deze beginnen aan de vraagouder bekend maken.

16. Als de gastouder ziek is, of een van de andere kinderen op de opvanglocatie, dan zal de gastouder dat tijdig aan de vraagouder laten weten.

17. 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.

## **Artikel 6 - Verplichtingen 'DOT Gastouderbureau'**

1. DOT Gastouderbureau zal zorgen voor een (telefonisch) intakegesprek met de vraagouder en met de gastouder en zal zorg dragen voor een 'koppelingsgesprek' tussen de vraagouder en de gastouder, op de opvanglocatie.

2. 'DOT Gastouderbureau' zal zorg dragen voor goed ingevulde risico- inventarisatielijsten. De medewerker loopt deze jaarlijks met de gastouder en de vraagouder, als de opvanglocatie de woning van de vraagouder is, door om alle eventuele risico's te inventariseren en zoveel mogelijk te reduceren.
3. 'DOT Gastouderbureau' begeleidt de gastouder op de wijze zoals deze in de Wet voorgeschreven staat. Het gastouderbureau zal de opvanglocatie tenminste eenmaal per jaar bezoeken en met de gastouder voortgangsgesprekken voeren hierover.
4. Als de gastouder nog niet inschreven staat in het Landelijk Register Kinderopvang op het moment dat zij zich heeft ingeschreven, zal 'DOT Gastouderbureau', na ontvangst van alle benodigde documenten (zie artikel 3 lid 6), de gastouder voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang aanmelden bij de betreffende gemeente. 'DOT Gastouderbureau' zal zowel de gastouder als de vraagouder informeren over de beslissing die de gemeente over de aanvraag heeft genomen.
5. DOT Gastouderbureau zal de door de Gastouder aan haar doorgegeven wijzigingen in verband met de Gastouderopvang doorgeven aan de relevante gemeente.
6. 'DOT Gastouderbureau' zal zich inspannen om een oudercommissie in te stellen. De oudercommissie levert over een aantal onderwerpen die betrekking hebben op de dienstverlening door 'DOT Gastouderbureau' adviesrechten, waaronder eventuele verhogingen van de bureaunkosten. Totdat DOT Gastouderbureau een oudercommissie heeft ingesteld, zullen de ouders adviesrecht hebben, en zal DOT Gastouderbureau de ouders actief betrekking in de onderwerpen van advies recht.

#### **Artikel 7 - Informatieverstrekking**

1. De Vraagouder en de Gastouder zijn ermee bekend en stemmen er mee in dat 'DOT Gastouderbureau' de correspondentie en informatievoorziening met hen elektronisch zal plaatsvinden.
2. Alle gegevens, informatie en documenten die de vraagouder en de gastouder, in welke vorm dan ook, aan 'DOT Gastouderbureau' verstrekken, is juist, volledig en actueel.
3. De vraagouder en de Gastouder zullen alle wijzigingen die relevant zijn in verband met de uitvoering van deze Koppelingsovereenkomst tijdig aan 'DOT Gastouderbureau' doorgeven. Dit is bijvoorbeeld het geval als:
  - a. het kind niet meer hoeft te worden opgevangen (in welk geval deze Koppelingsovereenkomst moet worden opgezegd);
  - b. de gastouderopvang tijdelijk niet langer plaatsvindt (bijvoorbeeld wegens zwangerschap van de gastouder);
  - c. de gastouder of de opvanglocatie niet meer voldoet aan de gastoudereisen;
  - d. het adres van de opvanglocatie wijzigt;
  - e. het aantal kindplaatsen op de opvanglocatie is veranderd;
  - f. de persoonlijke situatie van de vraagouder of de gastouder is gewijzigd en relevant is voor de gastouderopvang.
4. Wijzigingen kunnen per e-mail of schriftelijk worden doorgegeven. De wijzigingen zullen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder, ongeacht hoe ze zijn doorgegeven.
5. Bij essentiële wijzigingen van de Overeenkomst wordt door 'DOT Gastouderbureau' een nieuwe overeenkomst gemaakt die door zowel de vraagouder als de gastouder moet worden ondertekend en geretourneerd aan 'DOT Gastouderbureau'.
6. De vraagouder en de gastouder zijn volledig verantwoordelijk voor de gevolgen van het te laat doorgeven van wijzigingen. Als de gastouder wijzigingen in verband met de registratie in het Landelijk Register Kinderopvang te laat doorgeeft en 'DOT Gastouderbureau' daarvoor een boete krijgt, zal 'DOT Gastouderbureau' deze boete aan de gastouder door moeten belasten.
7. Zolang 'DOT Gastouderbureau' niet de benodigde informatie voor het uitvoeren van de Overeenkomst Vraagouder dan wel de Overeenkomst 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 uurtarief voor de gastouderopvang overeen.
2. 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 maakt;

#### **Artikel 9 - Urenregistratie, jaaropgave, Kinderopvangtoeslag**

1. De gastouder zal de uren registreren die zij voor de gastouderopvang heeft gemaakt op het urenregistratie formulier. De vraagouder is verplicht de juistheid van de urenregistratie te controleren en te accorderen.
2. Aan het einde van ieder jaar ontvangen de vraagouder en de gastouder op grond van de urenregistratie en de daarop gebaseerde, verstuurd en bij de vraagouder geïnde/door de vraagouder betaalde facturen, een jaaroverzicht die aan de Belastingdienst kan worden verstrekt.
3. De urenregistratie kan in sommige gevallen tussentijds door de Belastingdienst worden opgevraagd, aan welk verzoek 'DOT Gastouderbureau' 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; dit kan 'DOT Gastouderbureau' niet doen.
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. 'DOT Gastouderbureau' kan de vraagouder over dergelijke wijzigingen informeren maar is daar niet toe verplicht, tenzij de toepasselijke wet- of regelgeving anders bepaalt.
6. De vraagouder is volledig verantwoordelijk voor de opgegeven gegevens in verband met de gastouderopvang. Onder andere kan een eventuele afwijking met het daadwerkelijk aantal afgenomen uren gastouderopvang gevolgen hebben voor de hoogte van de kinderopvangtoeslag.

7. 'DOT Gastouderbureau' is niet verplicht de persoonlijke situatie van de vraagouder te onderzoeken om vast te stellen of de vraagouder recht op kinderopvangtoeslag heeft, de vraagouder draagt zelf verantwoordelijk om dit te verifiëren.

#### **Artikel 10 - Bureaunkosten, betalings- en incassoprocedure**

1. De facturatie en betaling van de kosten voor de gastouderopvang moet op grond van de wet via 'DOT Gastouderbureau' 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 vraagouder het alsnog aan 'DOT Gastouderbureau' kan betalen.' DOT Gastouderbureau' behoudt het recht om bedragen die zij van de vraagouder moet ontvangen te verrekenen met bedragen die de vraagouder al aan de gastouder heeft betaald.

2. De factuur bestaat uit de door de gastouder geregistreerde uren voor de maand waarin de gastouderopvang heeft plaatsgehad, vermenigvuldigd met het in de Overeenkomst Vraagouder afgesproken uurtarief en vermeerderd met de bureaunkosten.

3. De hoogte van de maandelijkse bureaunkosten bedraagt €0.52 per opvanguur, per kind.

4. Eventuele prijswijzigingen worden minimaal 10 weken voor de ingangsdatum van de wijziging aangekondigd.

5. De gastouder heeft tot en met de laatste dag van de maand waarin de gastouderopvang heeft plaatsgevonden om de urenregistratie te wijzigen en uiteindelijk te accorderen.

6. Nadat de vraagouder het urenregistratieformulier heeft geaccordeerd, wordt door 'DOT Gastouderbureau' een factuur verzonden naar de vraagouder.

7. Als een factuur onjuist is en de gastouder bevestigt dat, dient de vraagouder dit aan 'DOT Gastouderbureau' te berichten in de maand waarin de factuur is verzonden. Als blijkt dat de factuur inderdaad onjuist is stuurt 'DOT Gastouderbureau' de vraagouder en de gastouder een creditfactuur. De terug te ontvangen bedragen zullen in de opvolgende maand met elkaar worden verrekend.

8. De vraagouder is gehouden de vergoeding voor opvang en verzorging conform de gestelde betalingstermijn van 7 dagen te voldoen op rekeningnummer NL 11 ABNA 0534 8812 54 t.n.v.: DOT Gastouderbureau.

9. Als het factuurbedrag niet binnen de in lid 8 gestelde betalingstermijn is ontvangen, wordt een betalingsherinnering verstuurd met de mededeling dat de vraagouder het bedrag aan 'DOT Gastouderbureau' moet overmaken. De betalingsherinnering heeft een betalingstermijn van 7 dagen.

10. Bij het uitblijven van verdere betaling ontvangt de vraagouder een laatste aanmaning (de zgn. wettelijke 14 dagen brief) met de mededeling dat de vraagouder het bedrag aan 'DOT Gastouderbureau' moet overmaken en dat invorderingskosten in rekening worden gebracht bij het uitblijven van de betaling.

11. Als de factuurbedragen na de betalingstermijn, zoals vermeld op de aanmaning, onbetaald blijven heeft 'DOT Gastouderbureau' het recht om: (i) de uitvoering van zowel de Overeenkomst Vraagouder als de Overeenkomst Gastouder, op te schorten, wat betekent dat zij onder meer:

a. uitbetaling aan de gastouder kan opschorten; en/of

b. het opstellen en opsturen van de jaaroverzicht kan opschorten; en/of

(ii) de Koppelingsovereenkomst te ontbinden, in welk geval de gastouderopvang ook eindigt; en/of

(iii) eventuele door de vraagouder rechtstreeks aan de gastouder betaalde bedragen te verrekenen met onbetaald gebleven factuurbedragen; en/of

(iv) eventuele door 'DOT Gastouderbureau' aan de gastouder uitbetaalde bedragen van facturen die onbetaald blijven, bij de gastouder te incasseren; en/of

(v) andere bij de vraagouder geïnde bedragen te verrekenen met nog aan de gastouder door te betalen bedragen.

12. Als DOT Gastouderbureau de incasso staakt dan wel niet uit handen geeft aan een incassobureau, vervalt daarmee niet de verplichting van de vraagouder om te betalen, ook niet als 'DOT Gastouderbureau' de vraagouder niet meer aanmaant.

13. Het terugboeken van een factuurbedrag is alleen mogelijk als er sprake is van een onjuist factuurbedrag en die onjuistheid door de gastouder wordt bevestigd. Het terugboeken van factuurbedragen ontslaat de vraagouder niet van haar betalingsverplichtingen.

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

15. Voor het geval dat 'DOT Gastouderbureau' de gastouder een niet betwist factuurbedrag heeft doorbetaald dat ook na herhaaldelijke aanmaningen niet bij de vraagouder kan worden geïnd, machtigt de gastouder 'DOT Gastouderbureau' om dat bedrag 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. 'DOT Gastouderbureau' kan niet garanderen dat de bedragen door de vraagouder worden betaald. Als de vraagouder ondanks aanmaningen van 'DOT Gastouderbureau' facturen niet betaalt, kan de gastouder 'DOT Gastouderbureau' niet aanspreken op uitbetaling van haar facturen. De gastouder zal op de hoogte worden gebracht van niet-betaling door vraagouder. De gastouder zal de vraagouder bij niet-betaling zelf ook daar op aan moeten spreken en de gastouderopvang moeten opschorten totdat de factuurbedragen zijn betaald.

17. DOT Gastouderbureau betaalt de geïnde en niet betwiste gefactureerde uren uit aan de Gastouder.

18. Indien de Vraagouder en de Gastouder in de 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 afgesproken aantal uren per maand.

19. 'DOT Gastouderbureau' is gerechtigd de bureaunkosten, alsmede eventuele overige in rekening te brengen kosten te wijzigen. Eventuele prijswijzigingen worden tien weken voor de ingangsdatum van de wijziging aangekondigd. Als een prijswijziging plaatsvindt

binnen drie maanden nadat een Overeenkomst Vraagouder tot stand is gekomen, heeft de vraagouder het recht de Overeenkomst Vraagouder te ontbinden. Er vindt echter geen restitutie plaats van de bureaunkosten, al dan niet gedeeltelijk.

20. Afspraken over onkosten (bijvoorbeeld voor een avondmaaltijd of eten tussen de middag) zal de gastouder en de vraagouder onderling maken in de Koppelingsovereenkomst. De gastouder brengt deze onkosten rechtstreeks in rekening bij de vraagouder.

#### **Artikel 11 - Duur en beëindiging**

1. De Overeenkomst Vraagouder en de Overeenkomst Gastouder worden aangegaan voor onbepaalde tijd.

2. De Overeenkomst 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 Overeenkomst Vraagouder en de Koppelingsovereenkomst wanneer het kind overlijdt.

3. 'DOT Gastouderbureau' is gerechtigd de Overeenkomst Vraagouder en 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 het nakomen van zijn verplichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen:

(i) wanneer blijkt dat 'DOT Gastouderbureau' de facturen niet van de vraagouder kan innen en de facturen ook niet na aanmaning door de vraagouder worden voldaan;

(ii) De vraagouder iets doet of nalaat waardoor de reputatie van 'DOT Gastouderbureau' kan worden geschaad;

(iii) De vraagouder oneigenlijk gebruik maakt van de diensten van 'DOT Gastouderbureau';

(iv) Het opzettelijk verstrekken van onjuiste informatie aan 'DOT Gastouderbureau'.

b. beide vraagouders overlijden;

c. het faillissement van de vraagouder wordt aangevraagd of uitgesproken of de vraagouder surseance van betaling aanvraagt of haar dat wordt verleend;

d. 'DOT Gastouderbureau' het gerechtvaardigde vermoeden heeft dat de vraagouder zich schuldig maakt aan kindermishandeling;

e. 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 'DOT Gastouderbureau' kan worden verwacht.

4. 'DOT Gastouderbureau' is gerechtigd de Overeenkomst Gastouder en 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 gastouder te kort komt in de nakoming van zijn verplichtingen;

waaronder in ieder geval wordt begrepen:

(i) wanneer er regelmatig klachten over de gastouder bij 'DOT Gastouderbureau' binnenkomen;

(ii) 'DOT Gastouderbureau' het vermoeden heeft dat de gastouderopvang niet op verantwoorde wijze plaatsvindt, bijvoorbeeld omdat tijdens de gastouderopvang kindermishandeling plaatsvindt;

(iii) het niet (langer) voldoen aan (één of meer van) de gastoudereisen;

(iv) het niet (langer) bieden van goede en/of veilige gastouderopvang;

(v) het niet tijdig en/of opzettelijk niet naar waarheid invullen van de RI;

(vi) iets doen of nalaten waardoor de reputatie van 'DOT Gastouderbureau' kan worden geschaad;

(vii) het oneigenlijk gebruik maken van de diensten van 'DOT Gastouderbureau';

(viii) het opzettelijk verstrekken van onjuiste informatie aan DOT Gastouderbureau;

b. de gastouder overlijdt;

c. 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 'DOT Gastouderbureau' kan worden verwacht.

5. Als 'DOT Gastouderbureau' de Overeenkomst Vraagouder dan wel de Overeenkomst Gastouder beëindigt, eindigt ook de Koppelingsovereenkomst. 'DOT Gastouderbureau' zal de vraagouder respectievelijk de gastouder op de hoogte brengen van het feit dat de Overeenkomst Gastouder respectievelijk de Overeenkomst Vraagouder is geëindigd.

6. Na het eindigen van de Overeenkomst Vraagouder dan wel de Overeenkomst Gastouder (om welke reden dan ook) worden alle openstaande bedragen onmiddellijk opeisbaar.

7. De verplichtingen van de vraagouder en de gastouder jegens 'DOT Gastouderbureau' 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 'DOT Gastouderbureau' zijn ontvangen en aan de gastouder zijn doorbetaald.

8. De vraagouder en de gastouder kunnen de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder te allen tijde opzeggen. Wel moeten zij rekening houden met een in de Koppelingsovereenkomst afgesproken opzegtermijn. De Koppelingsovereenkomst kan door de gastouder en de vraagouder worden opgezegd op de wijze zoals daarin omschreven, eventueel met inachtneming van een opzegtermijn. Als de Koppelingsovereenkomst is geëindigd, moeten de gastouder en de vraagouder 'DOT Gastouderbureau' daar onverwijld van op de hoogte te brengen. Na het eindigen van de Koppelingsovereenkomst eindigt ook de gastouderopvang.

#### **Artikel 12 - Aansprakelijkheid en vrijwaring**

1. De gastouder en de vraagouder zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor goede en veilige gastouderopvang. De gastouder is tegenover de vraagouder slechts aansprakelijk voor schade die het gevolg is van een ernstige tekortkoming in de nakoming van hetgeen omschreven in de Koppelingsovereenkomst.

2. 'DOT Gastouderbureau' is niet aansprakelijk voor door de vraagouder, de gastouder, diens kinderen, het kind en/of andere derden geleden schade in verband met de gastouderopvang, tenzij zulks het gevolg is van haar opzet of bewuste roekeloosheid. In het

bijzonder, maar uitdrukkelijk niet daartoe beperkt, is 'DOT Gastouderbureau' niet aansprakelijk voor schade van de vraagouder bestaande uit de verplichting om de kinderopvangtoeslag terug te betalen, bijvoorbeeld omdat niet aan de gastoudereisen wordt voldaan of omdat de vraagouder onjuiste gegevens heeft verstrekt, noch voor schade aangericht door de gastouder aan het kind dan wel de vraagouder. 'DOT Gastouderbureau' is niet aansprakelijk voor het handelen en/of nalaten van haar ondergeschikten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de medewerkers en personen die controles uitvoeren in de opvanglocatie. Indien 'DOT Gastouderbureau' ondanks het voorgaande aansprakelijk kan worden gehouden voor enige schade, is de totale schadevergoeding voor alle aanspraken tezamen beperkt tot de kleinste van de volgende bedragen: het bedrag dat de verzekering van 'DOT Gastouderbureau' uitkeert, dan wel het bedrag dat de vraagouder heeft betaald respectievelijk de gastouder heeft ontvangen gedurende het jaar waarin de eerste schade zich heeft verwezenlijkt. Voorts is 'DOT Gastouderbureau' uitsluitend aansprakelijk voor directe schade en nimmer voor gevolgschade.

3. De vraagouder vrijwaart 'DOT Gastouderbureau' van redelijke 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 met dien verstande dat de vraagouder niet verplicht kan worden 'DOT Gastouderbureau' te vrijwaren voor een groter deel dan uit de wet voortvloeit.

4. De gastouder vrijwaart 'DOT Gastouderbureau' van redelijke 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 met dien verstande dat de vraagouder niet verplicht kan worden 'DOT Gastouderbureau' te vrijwaren voor een groter deel dan uit de wet voortvloeit.

5. Aanspraken op 'DOT Gastouderbureau' verjaren door verloop van 1 jaar, behoudens voor zover uit de redelijkheid en billijkheid volgt dat een langere termijn gerechtvaardigd is.

### **Artikel 13 - Persoonsgegevens**

1. 'DOT Gastouderbureau' verwerkt de NAW gegevens en het Burgerservicenummer van de vraagouder, het kind en de gastouder ten behoeve van haar wettelijke taken. 'DOT Gastouderbureau' is verplicht deze gegevens af te staan aan de toezichthouder op de gastouderopvang (de GGD).

2. De vraagouder geeft door het invullen van de persoonsgegevens van het kind namens het kind toestemming aan 'DOT Gastouderbureau' om deze gegevens te verwerken.

3. 'DOT Gastouderbureau' moet onder meer het Burgerservicenummer van de vraagouder en het kind doorgeven aan de Belastingdienst, onder meer in de jaaropgave.

4. 'DOT Gastouderbureau' moet onder meer 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 getoond in het Landelijk Register Kinderopvang en in de jaaropgave.

6. Het adres van de opvanglocatie wordt opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. Dit kan het woonadres van de vraagouder of de gastouder zijn.

7. Buiten de hiervoor genoemde gevallen zal 'DOT Gastouderbureau' 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.

### **Artikel 14 - Algemeen**

1. Overal 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. De nietigheid, dan wel andere vormen van niet-afdwingbaarheid en/of ongeldigheid van een bepaling uit deze algemene voorwaarden heeft geen gevolgen voor de geldigheid en/of afdwingbaarheid van de overige bepalingen uit deze algemene voorwaarden. 'DOT Gastouderbureau' zal binnen redelijke termijn voorzien in een nieuwe, geldige bepaling.

3. Afwijkingen van de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk van de Overeenkomst gastouder zijn slechts rechtsgeldig met goedkeuring van beide partijen.

4. De Overeenkomst gastouder en de Overeenkomst Vraagouder zullen worden gearchiveerd nadat deze tot stand zijn gekomen.

5. De Overeenkomst Vraagouder en de Overeenkomst Gastouder zullen in de Nederlandse taal worden gesloten.

6. Deze algemene voorwaarden maken een integraal onderdeel uit van de Overeenkomst Vraagouder en de Overeenkomst Gastouder en de Koppelingsovereenkomst.

7. 'DOT Gastouderbureau' is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen met voorafgaande kennisgeving aan de vraagouder en de gastouder. De vraagouder en de gastouder zijn gerechtigd de Overeenkomst stop te zeggen binnen 10 werkdagen na de kennisgeving van de wijziging van de algemene voorwaarden door 'DOT Gastouderbureau'. Bij gebreke van een dergelijke opzegging, zullen de wijzigingen van de algemene voorwaarden van toepassing zijn.

8. Indien één van de partijen op enig moment geen beroep doet op nakoming door de andere partij van één of meer bepalingen uit de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder of één van de rechten uit die overeenkomsten niet uitoefent, heeft dit niet tot gevolg dat zij daarmee afziet van de toepasselijkheid ervan. Evenmin geeft zij daarmee te kennen dat het aan de andere partij is toegestaan één of meerdere bepalingen uit de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder niet na te komen.

9. 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 'DOT Gastouderbureau'. De vraagouder respectievelijk de gastouder verleent toestemming om de rechten en verplichtingen van 'DOT Gastouderbureau' uit hoofde van de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Gastouder in het kader van de overdracht van een onderneming waartoe zowel de rechten als de verplichtingen behoren, aan een derde over te dragen.

10. Bij tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder en die van de algemene voorwaarden, hebben de bepalingen van de Overeenkomst Vraagouder respectievelijk de Overeenkomst Gastouder voorrang, tenzij partijen schriftelijk anders overeen zijn gekomen. Bij tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de Koppelingsovereenkomst en die van de algemene voorwaarden, hebben de bepalingen van de Koppelingsovereenkomst voorrang tenzij partijen schriftelijk anders overeen zijn gekomen.

#### **Artikel 15 - Toepasselijk recht, klachten en geschillen**

1. Op de rechtsverhouding tussen 'DOT Gastouderbureau' en de vraagouder, respectievelijk de gastouder is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Op de dienstverlening door 'DOT Gastouderbureau' is de Wet Klachtenrecht Cliënten Zorgsector van toepassing. Klachten zullen worden behandeld aan de hand van het door 'DOT Gastouderbureau' opgestelde interne klachtenreglement. Deze is opvraagbaar bij DOT Gastouderbureau. In het klachtenreglement wordt vermeld hoe de vraagouder respectievelijk de gastouder, en leden van de oudercommissie een klacht bij het gastouderbureau kunnen indienen. Ouders, gastouders en leden van de oudercommissie kunnen ook hun klacht rechtstreeks bij de Geschillencommissie indienen.
3. De klacht dient wel zo snel mogelijk worden ingediend en uiterlijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontstaan van de klacht. Op contractuele aanspraken is het bepaalde in artikel 12.5 van toepassing.

