

Algemene voorwaarden CK De Herberg

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten van kindercentra die vallen onder CK De Herberg. Elke locatie heeft aanvullend op de algemene voorwaarden eigen huisregels. De toepasselijkheid van eventuele voorwaarden van de wederpartij wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij CK De Herberg uitdrukkelijk schriftelijk heeft verklaard deze of onderdelen daarvan te aanvaarden.

Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen. Indien de ouder/verzorger eenmaal een overeenkomst met een kindcentrum vallend onder CK De Herberg heeft gesloten op basis van deze algemene voorwaarden, of indien hij op andere wijze daarmee bekend is of redelijkerwijze geacht kan worden bekend te zijn, worden deze voorwaarden door dat feit deel van iedere volgende met CK De Herberg te sluiten overeenkomst.

ARTIKEL 1 - Definities
ARTIKEL 2 - Toepasselijkheid
ARTIKEL 3 - Informatieverstrekking
ARTIKEL 4 - Aanmelding
ARTIKEL 5 - Aanbod
ARTIKEL 6 - De Plaatsingsovereenkomst
ARTIKEL 7 - Annulering
ARTIKEL 8 - Plaatsingsgesprek
ARTIKEL 9 - Duur en verlenging van de Overeenkomst
ARTIKEL 10 - Einde van de Overeenkomst
ARTIKEL 11 - Toegankelijkheid
ARTIKEL 12 - De Dienst
ARTIKEL 13 - Verplichtingen van de Ouder
ARTIKEL 14 - Wijzigingen van de Overeenkomst
ARTIKEL 15 - De prijs en wijziging van de prijs
ARTIKEL 16 - De betaling en betalingsvoorwaarden
ARTIKEL 17 - Professionaliteit en inrichting Kindcentrum
ARTIKEL 18 - Aansprakelijkheid Ondernemer
ARTIKEL 19 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter
ARTIKEL 20 - Klachtenprocedure
ARTIKEL 21 - Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang
ARTIKEL 22 - Aanvullingen en afwijkingen
ARTIKEL 23 - Wijziging van deze voorwaarden
ARTIKEL 24 - Privacy

BIJLAGE 1 - Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer

ARTIKEL 1 - Definities

In deze algemene voorwaarden wordt onder algemene voorwaarden verstaan: deze algemene voorwaarden.

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

CK De Herberg:	De (rechts)persoon die een overeenkomst sluit met de ouder/verzorger betreffende het aanbieden van kinderopvang.
Aanvangsdatum:	De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
Buitenschoolse opvang:	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.
Dagopvang:	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
Geschillencommissie:	De Geschillencommissie kinderopvang.
Ingangsdatum:	De datum waarop de plaatsingsovereenkomst is aangegaan.
Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
Kinderopvang:	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.



Ondernemer:	Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert handelend onder de naam CK De Herberg, en een overeenkomst sluit met de Ouder, betreffende het aanbieden van de dienst kinderopvang.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
Overeenkomst:	De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.
Plaatsingsovereenkomst:	De overeenkomst tussen de Ondernemer en de Ouder, waarin afspraken worden vastgelegd over het door de Ouder bij de Ondernemer afnemen van de dienst kinderopvang.
Partijen:	De Ondernemer en de Ouder.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt in deze Algemene Voorwaarden mede verstaan iedere vorm van elektronische communicatie (bijvoorbeeld e-mail of op de Website), tenzij de wet zich daartegen verzet.

ARTIKEL 2 - Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op en maken uitdrukkelijk onderdeel uit van de Plaatsingsovereenkomst tussen de Ondernemer en de Ouder. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere vorm van kinderopvang.
2. De Plaatsingsovereenkomst wordt gesloten tussen de ondernemer en de Ouder.
3. Met uitzondering van het sluiten van de Plaatsingsovereenkomst bedoeld in lid 2, kan elk der partijen rechten en verplichtingen voortvloeiende uit deze Plaatsingsovereenkomst aan derden overdragen. In dit laatste geval is instemming van de wederpartij vereist.
4. In afwijking van lid 3 van dit artikel behoeft de Ondernemer geen toestemming van de Ouder voor het inschakelen van derden voor het innen van betalingen en evenmin de Ouder voor het inschakelen van derden voor het doen van betalingen.
5. Afwijkingen van de Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen Partijen zijn overeengekomen en gelden uitsluitend ten aanzien van de specifieke Overeenkomst waarvoor de wijzigingen zijn overeengekomen.
6. De (gehele of gedeeltelijke) ongeldigheid of onverbindendheid van een of meer bepalingen van de Algemene Voorwaarden tast de geldigheid of verbindendheid van de overige bepalingen niet aan.

ARTIKEL 3 - Informatieverstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindercentrum, verstrekt de Ondernemer de Ouder een informatiepakket, waarin de Ondernemer een omschrijving van de dienstverlening in het Kindercentrum verstrekt, die voldoende gedetailleerd is om de Ouder bij zijn oriëntatie op de markt in staat te stellen een nadere keus te maken tussen verschillende Kindercentra.
2. Het informatiepakket wordt schriftelijk verstrekt en bevat ten minste de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.
3. Na kennisname van het informatiepakket heeft de Ouder de mogelijkheid zich aan te melden bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 - Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. De Ondernemer bevestigt schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
3. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
4. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch de Ondernemer tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
5. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een schriftelijk aanbod doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
6. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt de Ondernemer de Ouder hiervan schriftelijk in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal de Ondernemer de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.

ARTIKEL 5 - Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over de Ondernemer, een omschrijving van zijn dienstverlening, alle elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen, alsmede:
 - de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
 - de beschikbare Aanvangsdatum;
 - de beschikbare opvangsoort en de beschikbare locatie;



- de aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en de Ondernemer beschikt over de mogelijkheden daartoe;
- de prijs behorende bij het aanbod;
- de wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
- de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
- de looptijd van de Overeenkomst;
- de geldende opzegtermijnen;
- de reactietermijn met betrekking tot het aanbod;
- een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
- een dagtekening

3. Het aanbod vindt schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.

4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken, vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 - De Plaatsingsovereenkomst

1. De reservering komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod schriftelijk.
3. De ondernemer bevestigt de ontvangst van de aanvaarding door het aanbieden van de Plaatsingsovereenkomst.
4. De Plaatsingsovereenkomst komt tot stand op het moment dat de Ouder akkoord gaat met de aangeboden plaatsingsovereenkomst. De datum waarop de Ouder akkoord gaat, is de Ingangsdatum.
5. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de Plaatsingsovereenkomst onverlet.
6. Binnen het kader van de overeenkomst komt de ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.
7. Deze Algemene Voorwaarden worden voorafgaand aan de totstandkoming van de Plaatsingsovereenkomst nadrukkelijk bekend gemaakt aan de Ouder en maken integraal deel uit van de algemene informatievoorziening van de Ondernemer. Op verzoek van de Ouder zal Ondernemer een kopie van de Algemene Voorwaarden kosteloos toezenden.

ARTIKEL 7 - Annulering

1. Wanneer de ouder de overeenkomst annuleert in de periode tussen de Ingangsdatum en de Aanvangsdatum van de opvang, behoudt Ondernemer zich het recht voor om Ouder annuleringskosten in rekening te brengen.
2. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de Ouder geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 10 lid 4 sub a. De annuleringskosten na ondertekening van de Overeenkomst zijn als volgt:
 - Annulering langer dan 1 maand voor start van de opvang: 50% van 1 maand overeengekomen opvang.
 - Annulering binnen 1 maand voor start van de opvang: 100% van 1 maand overeengekomen opvang.
3. Indien Ouder een opvangdag / opvangdagen annuleert wegens bijv. vakantie/ziekte, dan is de Ondernemer gerechtigd de contracturen in rekening te brengen.

ARTIKEL 8 - Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een gesprek.
2. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind, waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s).
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
 - e. De wijze van communicatie;
 - f. Het maken van uitstapjes;
 - g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind. En daarnaast, in geval van Buitenschoolse opvang:
 - i. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 9 - Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type Kinderopvang.
2. De maximale termijn voor Dagopvang duurt tot de vierde verjaardag van het kind.
3. De maximale termijn voor Buitenschoolse opvang duurt van de leeftijd dat het kind basisonderwijs kan volgen, tot de dag waarop het voortgezet onderwijs voor het kind begint.



4. In afwijking van het bepaalde in lid 2 kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
5. Een verlenging van de Overeenkomst wordt schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 10 - Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van beide partijen.
3. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - a. De situatie dat de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - b. Voortdurende van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2;
 - c. De situatie genoemd in artikel 11 lid 3;
 - d. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - e. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte gemotiveerde schriftelijke verklaring en
 - a. met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de Ouder;
 - b. met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door de Ondernemer;
 - c. met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door de Ondernemer op grond van artikel 10 lid 3 onder a.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de schriftelijke verklaring van opzegging heeft ontvangen.
6. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

ARTIKEL 11 - Toegankelijkheid

1. Kindercentrum is in beginsel toegankelijk voor elk kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en de Ouder.
2. Kindercentrum behoudt zich het recht voor een geplaatst kind voor opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen binnen Kindercentrum en een normale opvang van het kind en de andere kinderen redelijkerwijs niet van hem of haar mag worden verwacht.
3. Indien een geplaatst kind, nadat diens ouders daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige opgenomen kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Ondernemer het recht op redelijke grond en met inachtneming van een redelijke termijn de toegang tot Kindercentrum te weigeren en de overeenkomst op te zeggen. Ondernemer kan dan naar vermogen verwijzen naar een voor de opvang van dit kind beter geschikte instantie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 3 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de plaats niet opzeggen.
6. Ondernemer en de Ouder zijn verplicht in het geval dat het kind voor langere tijd op de kinderopvang afwezig is in overleg te treden over het beschikbaar houden van de opvangplaats.

ARTIKEL 12 - De Dienst

1. De ondernemer staat ervoor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personeel als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 12 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1
2. Ondernemer kan ervoor kiezen onderdelen van de totale dienstverlening onder te brengen bij derden. Ondernemer blijft eindverantwoordelijk voor de aangeboden diensten.
3. Ondernemer kan ervoor kiezen extra dienstverlening in de sfeer van medisch handelen aan te bieden. De daarmee belaste medewerkers voldoen aan de eisen in de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg. Indien de kinderopvang daarvoor kiest, zijn de geneeskundige handelingen onderworpen aan de hiervoor uit het BW voortvloeiende wettelijke verplichtingen zoals een zorg- en informatieplicht en een geheimhoudingsplicht.

4. De Ouder is bij het brengen van het kind naar de kinderopvang verantwoordelijk voor zijn of haar kind tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. Ondernemer is vervolgens verantwoordelijk voor het kind tot het moment dat wederom partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid ook daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.
5. Ondernemer kan van de Ouder eisen dat deze de eventuele ophaalbevoegdheid van een derde schriftelijk of elektronisch vastlegt.
6. Ondernemer en de Ouder dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
7. Ondernemer houdt voor zover dit redelijk mogelijk is, ook in verband met de contacten met de andere kinderen, rekening met de individuele wensen van de Ouder.
8. Ondernemer kan de Ouder wijzen op de juridische consequenties van het stelselmatig niet op tijd brengen of halen van zijn of haar kind. Dit is namelijk een voorbeeld van niet-nakoming van de overeenkomst.

ARTIKEL 13 - Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding of zo snel mogelijk, wanneer deze op een later moment ontstaan.
2. De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van de Ondernemer verzaamt en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.

ARTIKEL 14 - Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Ondernemer heeft het recht om de Overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval wijziging van wet- en regelgeving dan wel bedrijfseconomische omstandigheden die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengen.
2. Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt de ondernemer tijdig van tevoren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.
3. In het geval dat de wijziging van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de te verlenen Kinderopvang, dan heeft de Ouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 15 - De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder moet betalen is vooraf overeengekomen met de Ouder. Extra opvangdagen en opvang tijdens studiedagen worden achteraf berekend.
2. De reguliere tarieven zijn voorts vermeld op de website van Kindcentrum en tevens afzonderlijk op te vragen bij Ondernemer. Prijswijzigingen worden door Ondernemer tenminste een maand van tevoren aangekondigd.
3. Tussentijds optredende kostprijsverhogende factoren (zoals onder meer maar niet uitsluitend: inkooprijzen, koersen, lonen, belastingen, rechten, lasten, en vrachten) die optreden na de totstandkoming van de Overeenkomst, kunnen door de Ondernemer worden doorberekend aan de Ouder.

ARTIKEL 16 - Betaling en betalingsvoorwaarden

1. De Ouder is verantwoordelijk voor een tijdige betaling aan Ondernemer.
2. De Ouder ontvangt maandelijks voorafgaand aan de maand waarop de factuur betrekking heeft een factuur.
3. Tijdens vakantie en ziekte van het kind, waarvoor opvang is gecontracteerd, en tijdens vaste sluitingsdagen van Kindcentrum, dient de opvang te worden doorbetaald. In het door Ondernemer gehanteerde tarief is reeds rekening gehouden met de vaste sluitingsdagen van het Kindcentrum. Ondernemer verleent geen restitutie voor de dagen dat een kind het dagverblijf niet heeft bezocht.
4. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
5. Indien er geen betaling plaatsvindt, is Ondernemer gerechtigd de opvang op te schorten. Zodra alsnog betaling is ontvangen van het volledig openstaand bedrag (inclusief administratiekosten) kan de opvang worden hervat.
6. Indien door het niet betalen van de nota de opvang wordt stopgezet, dan blijft er onverkort een betalingsverplichting bestaan, ook over de overeengekomen opzegtermijn.
7. Wanneer de betalingstermijn met 28 dagen of meer wordt overschreden, kan de vordering, inclusief de nog verschuldigde betalingen over de opzegtermijn, uit handen gegeven worden aan een incassobureau. Alle kosten, inclusief de verschuldigde wettelijke rente, zijn dan voor rekening van de Ouder.
8. Als een Ouder betalingsproblemen heeft of voorziet, dan dient de Ouder zo snel mogelijk contact op te nemen met Ondernemer, zodat eventueel een betalingsregeling kan worden getroffen en de opvang van het kind kan doorlopen.

9. Ondernemer heeft de incasso van de facturen in eigen beheer.

10. De volgende betalingsvoorwaarden gelden:

- Ouder gaat akkoord met automatische incasso door Ondernemer, tenzij er andere afspraken gemaakt zijn met Ondernemer;
- De incasso vindt maandelijks plaats binnen één week na factuurdatum.
- Indien de ouders geen machtiging willen afgeven voor automatische incasso, dan is Ondernemer gerechtigd om maandelijks €2,50 administratiekosten in rekening te brengen.
- Voor het betalen van de nota hanteert Ondernemer een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum;
- Indien er geen automatische incasso mogelijk is dan dient de Ouder binnen de betalingstermijn zelf het volledige notabedrag over te maken naar de bankrekening van Ondernemer;
- Indien Ondernemer op haar bankrekening geen tijdige, volledige betaling ontvangt en er zijn geen betalingsafspraken gemaakt, dan ontvangt de Ouder een aanmaning die ook geldt als ingebrekestelling;
- Door middel van deze brief zal de Ouder alsnog in de gelegenheid worden gesteld het notabedrag binnen 14 dagen aan Ondernemer te voldoen
- Indien er binnen 14 dagen na aanmaning geen betaling is ontvangen, is de Ouder in verzuim. Vanaf dat moment brengt Ondernemer kosten in rekening. De extra kosten bedragen 2% van het factuurbedrag met een minimum van € 40,- per nota, plus de wettelijke rente.
- Ondernemer is gerechtigd de vordering, inclusief de extra kosten die Ondernemer gemaakt heeft, uit handen te geven aan een incassobureau. Alle gerechtelijke en/of buitengerechtelijke kosten, die verband houden met het innen van de gedeclareerde bedragen, zullen in dat geval voor rekening van de Ouder komen.
- De betaling van de Ouder strekt in eerste plaats in mindering van de kosten en vervolgens in mindering van de rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom.
- Betalingen door de Ouder op de Rekening van Ondernemer gelden als bevrijdende betalingen, ook in geval van surseance van betaling of faillissement van Ondernemer.
- Indien de Ouder overeenkomstig het bepaalde in dit artikel in verzuim is, dan heeft de Ondernemer het recht om de Overeenkomst te ontbinden.

ARTIKEL 17 - Professionaliteit en inrichting Kindcentrum

1. Ondernemer staat ervoor in dat de door hem verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang worden verricht overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal. Ondernemer voldoet minimaal aan de wettelijke eisen op het gebied van kwaliteit en veiligheid.
2. Personen werkzaam bij Kindcentrum zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven volgens de wet justitiële gegevens en staan ingeschreven in het Personenregister, gekoppeld aan het Kindcentrum.

ARTIKEL 18 - Aansprakelijkheid Ondernemer

1. In het geval de Ondernemer (en/of een of meerdere van zijn werknemers) schade lijdt, is de aansprakelijkheid van de Ondernemer, in alle gevallen beperkt tot vergoeding van directe schade (aansprakelijkheid voor indirecte schade - bijvoorbeeld gevolgschade, vertragingsschade, winstderving en misgelopen omzet - is derhalve uitgesloten). De schadevergoedingsverplichting van de Ondernemer gaat het bedrag dat daadwerkelijk wordt uitgekeerd aan de Ondernemer door de verzekeraar van de Ondernemer onder geen beding te boven.
2. De aansprakelijkheid van de Ondernemer voor letsel- en/of overlijdensschade en voor schade veroorzaakt door opzet of grove schuld van tot de directie of bedrijfsleiding behorende leidinggevende ondergeschikten van de Ondernemer is niet beperkt.
3. De Ondernemer is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van (eventuele) foutieve of onvolledige informatie/aanbevelingen/adviezen verstrekt vanuit de Ouder.

ARTIKEL 19 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de Overeenkomst, onverminderd de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 20 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 20 - Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij Ondernemer tijdig nadat de Ouder de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. Het indienen van de klacht binnen twee maanden na dat moment is in elk geval tijdig. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de Ouder zijn of haar rechten terzake verliest.
2. De Ondernemer behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet naar tevredenheid is afgerond, kan de klacht schriftelijk ingediend worden bij De Geschillencommissie Zie: www.degeschillencommissie.nl



ARTIKEL 21 - Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90F 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Ouder zijn klacht eerst bij de Ondernemer heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing, dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij de Ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de Ouder Schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De Ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 22 - Aanvullingen en afwijkingen

Individuele afwijkingen, met inbegrip van aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten schriftelijk tussen de Ondernemer en de Ouder overeengekomen worden.

ARTIKEL 23 - Wijziging van deze voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld aan de hand van het voorbeeld van de Brancheorganisatie Kinderopvang.
2. De Ondernemer is gerechtigd om haar algemene voorwaarden te wijzigen en te herzien en de overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen. De ouder verklaart zich door aanvaarding van deze algemene voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.
3. De Ondernemer informeert de Ouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
4. De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.
5. In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 24 - Privacy

1. De Ondernemer verwerkt de door de Ouder verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG, zoals ook verder uitgewerkt in het Privacybeleid van CK De Herberg. De Ouder garandeert dat de betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verstrekt, zijn geïnformeerd over de verwerking van hun gegevens door de Ondernemer.
2. De Oudercommissie mag voor het uitoefenen van hun functie gebruik maken van de naam, adres en woonplaatsgegevens, het telefoonnummer en e-mailadres van de Ouder, tenzij ouder aangeeft hiermee niet in te stemmen.
3. Ondernemer of werkzame pedagogisch medewerker mag foto's maken tijdens de opvang en gebruiken voor publicatie op de website, social media van Kindcentrum, tenzij de Ouder nadrukkelijk schriftelijk aangeeft hiermee niet in te stemmen. Ondernemer of pedagogisch medewerker houdt er rekening mee dat de kinderen netjes op de foto komen. Foto's zullen onverwijld verwijderd worden als ouder het er niet mee eens is.
4. Ondernemer mag de gegevens die nodig zijn voor de administratie en begeleiding door derden ten behoeve van de kerntaken die een kinderdagverblijf heeft ten aanzien van het uitoefenen van haar functie, afgeven aan deze derde partij.

Bijlage 1 - Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 12 lid 1 door er onder meer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. de te verstrekken voeding;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. in geval van Buitenschoolse opvang:
 - i. de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - ii. de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - iii. de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - iv. de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - i. de plaatsingsprocedure;
 - j. de aard en omvang van de wenperiode;
 - k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l. de geldende prijs;
 - m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - o. de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. de geldende opzegtermijnen.