

Algemene voorwaarden Kinderdagopvang, Peuteropvang en Buitenschoolse opvang

2019



Artikel 1	Definities	3,4
Artikel 2	Toepasselijkheid	4
Artikel 3	Informatie verstrekking	4
Artikel 4	Aanmelding	4
Artikel 5	Aanbod	5
Artikel 6	De Overeenkomst	5
Artikel 7	Annulering	5
Artikel 8	Plaatsingsgesprek	5,6
Artikel 9	Duur en verlenging van de overeenkomst	6
Artikel 10	Einde van de Overeenkomst	6,7
Artikel 11	Toegankelijkheid	7
Artikel 12	Wederzijdse verplichtingen	8
Artikel 13	Verplichtingen van de ondernemer	8
Artikel 14	Verplichtingen van de ouder	8,9
Artikel 15	Wijziging van de Overeenkomst	9
Artikel 16	De prijs en wijziging van de prijs	9
Artikel 17	De betaling / Niet – tijdige betaling	9,10
Artikel 18	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	10
Artikel 19	Klachtenprocedure	10
Artikel 20	Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor kinderopvang	10,11
Artikel 21	Aanvullingen	11
Artikel 22	Wijziging van deze voorwaarden	11
Bijlage I	Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer	12
Bijlage II	Debiteurenbeleid en betalingsregeling	13,14

Waar in deze Algemene Voorwaarden 'hij' staat, wordt hiermee tevens 'zij' bedoeld.

Artikel 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:

De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.

Buitenschoolse opvang:

Kinderopvang verzorgd door een kindcentrum 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.

Kinderdagopvang:

Kinderdagopvang verzorgd door een kindcentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.

Peuteropvang:

Peuteropvang verzorgd door een kindcentrum voor kinderen in de leeftijd van 2 tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs gaan volgen.

Geschillencommissie:

De geschillencommissie kinderopvang.

Ingangsdatum:

De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.

Kindcentrum:

Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt.

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 kindcentrum exploiteert. In deze voorwaarde onder de noemer Stichting H3O.

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 kindcentrum worden opgevangen.

Overeenkomst:

De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.



Postbus 151 • 3300 AD Dordrecht • Kolfstraat 120 • T 078 890 50 00
secretariaat@H3O.nl • www.H3O.nl
N.33ABNA 0495584606 • KvK 541120110

Partijen:

De ondernemer en de ouder.

Schriftelijk:

Onder Schriftelijk wordt ook 'digitaal' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Website:

www.h3o.nl

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst.
2. De Overeenkomst wordt gesloten tussen de ondernemer en de ouder.

Artikel 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindcentrum, verwijst de Ondernemer naar het huishoudelijk reglement, waarin de Ondernemer een omschrijving van de dienstverlening in het Kindcentrum 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 Kindcentra.
2. Het huishoudelijk reglement is gepubliceerd op de website www.h3o.nl en bevat ten minste de elementen genoemd in bijlage II bij deze Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.
3. Na kennisname van het huishoudelijk reglement 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 Schriftelijk inschrijfformulier (op de website) aan bij de ondernemer als geïnteresseerde voor Kinderdagopvang, Peuteropvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. Het in Artikel 5 bedoelde aanbod wordt Schriftelijk aan hem verstrekt. De Algemene Voorwaarden zijn inzichtelijk op de website.
3. De Ondernemer bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de plaatsingsvoorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
5. 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.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. 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;
 - 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.
4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactie niet in hetzelfde jaar als genoemd in het aanbod, wordt gegeven, vervalt het aanbod.

Artikel 6 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. Binnen het kader van de overeenkomst komt de Ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

Artikel 7 – Annulering

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst kosteloos te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.

Artikel 8 – Intakegesprek en zelfstandigheidsformulier

1. De pedagogisch medewerker van de desbetreffende opvanglocatie 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 vermeld in de overeenkomst;
 - 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. De privacyregelgeving waaronder het maken van foto's en/of video's van het kind en het gebruik daarvan;
 - g. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind. En daarnaast, in geval van Buitenschoolse opvang;
 - h. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. Inzake relevante aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind maken partijen Schriftelijk afspraken middels het Zelfstandigheidsformulier. Het Zelfstandigheidsformulier wordt door de pedagogisch medewerker ingevuld tijdens het intakegesprek. Ouder en pedagogisch medewerker ondertekenen het Zelfstandigheidsformulier ter bevestiging dat het intakegesprek heeft plaatsgevonden en de relevante aandachtspunten en bijzonderheden zijn meegenomen in het Zelfstandigheidsformulier.

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 Peuteropvang en Kinderdagopvang duurt tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs volgt.
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. Op verzoek van Ouder kan de Overeenkomst in afwijking van lid 1 worden aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn. Na afloop van de Overeenkomst die is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, 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 waarbij geen vakantieverrekening gaat plaatsvinden.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van 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 sub a en c;
 - c. De situatie genoemd in Artikel 11 lid 2 sub b;

- 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 verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.
 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. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en Ouder.
2. De Ondernemer heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;
 - b. Het kind en/of de Ouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie. Dit is geen verplichting van de Ondernemer.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van Artikel 11 lid 2 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.

Artikel 12 – Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
2. Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:
 - a. Bij Peuteropvang en Kinderdagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
 - b. Bij Buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de Buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken middels het Zelfstandigheidsformulier.

Artikel 13 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor 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 Kindcentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in Artikel 13 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.
3. De Ondernemer heeft de plicht het kind niet aan Ouder mee te geven op het moment waarop de Rechtbank ontheffing uit de ouderlijke macht heeft uitgesproken

Artikel 14 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder waaronder gerechtelijke uitspraken die zijn gedaan inzake het kind.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindcentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van de Ondernemer verzwakt 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.
6. De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen Schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.

7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid zoals vastgelegd in bijlage II.

Artikel 15 – 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 te voren 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 16 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijziging van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging met uitzondering van de reguliere prijswijziging per 1 januari van elk nieuw jaar.

Artikel 17 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van automatische incasso of op verzoek middels een Schriftelijke factuur. De factuur wordt kosteloos verstrekt. De uiterlijke betalingsdatum staat vermeld in het debiteurenbeleid genoemd in bijlage II.
2. 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.
3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
4. De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer kosten in rekening.
6. Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden

gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.

7. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

Artikel 18 – 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, niet tegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in Artikel 20 om van een in dat Artikel genoemd geschil kennis te nemen.

Artikel 19 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Ondernemer. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
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 in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van Artikel 20.

Artikel 20 – 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 90 600, 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



Postbus 151 • 3300 AD Dordrecht • Kolfstraat 120 • T 078 890 50 00
secretariaat@H3O.nl • www.H3O.nl
N.33ABNA 0495584606 • KvK 541120110

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 21 – Aanvullingen

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten Schriftelijk tussen de Ondernemer en de Ouder overeengekomen worden.

Artikel 22 – Wijziging van deze voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Ondernemer op basis van een model van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Ondernemer kan haar Algemene Voorwaarden voor kinderopvang wijzigen en herzien.
2. De Ondernemer is gerechtigd om 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.



Postbus 151 • 3300 AD Dordrecht • Kolfstraat 120 • T 078 890 50 00
secretariaat@H3O.nl • www.H3O.nl
N. 33ABNA 049 55 84 606 • KvK 541120110

Bijlage I

Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer uit Artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderdagopvang, Peuteropvang en Buitenschoolse opvang 2019.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in Artikel 13 lid 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat zij 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:
 - regels stamgroep
 - vakantieregeling
 - het maken van uitstapjes;
 - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindcentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindcentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - i. de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - j. de plaatsingsprocedure;
 - k. de aard en omvang van de wenperiode;
 - l. het werkplan waarin de huisregels van het Kindcentrum zijn vastgelegd;
 - m. de geldende prijs;
 - n. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - o. de annuleringsvoorwaarden;
 - p. de inschrijffvoorwaarden;
 - q. de geldende opzegtermijnen;
 - r. privacybeleid.



Postbus 151 • 3300 AD Dordrecht • Kolfstraat 120 • T 078 890 50 00
secretariaat@H3O.nl • www.H3O.nl
N: 33ABNA 0495584606 • KvK 541120110

Bijlage II

Debiteurenbeleid en Betalingsregeling

1. De ouderbijdrage peuteropvang en de gecontracteerde kinderopvang en peuteropvang zal in de 1e week van de maand waarop de factuur betrekking heeft worden gefactureerd.
2. De factuur dient binnen 14 dagen te zijn voldaan.
3. Mocht u (tijdelijk) niet in staat zijn uw factuur te betalen, neemt u dan zo snel mogelijk contact op met onze debiteurenadministratie om een betalingsregeling te treffen.
4. Als uw betaling 14 dagen na de factuurdatum niet door ons is ontvangen krijgt u een herinnering en daarna een aanmaning.
5. Wanneer uw betaling 14 dagen na de aanmaning nog niet door ons is ontvangen zal de vordering uit handen worden gegeven aan een incassobureau. In dat geval komen de buitengerechtigde incassokosten voor uw rekening. Er geldt een maximumpercentage voor de incassokosten berekend over de openstaande posten met een minimum van € 40,00 exclusief btw. H3O hoeft geen btw te betalen (is niet btw-plichtig) en daarom moet u in dat geval ook de btw betalen (art. 2 lid 3 besluit vergoeding voor buitengerechtigde incassokosten).
6. Bij een betalingsachterstand van 30 dagen of meer vanaf de factuurdatum schorten wij de opvang van uw kind (tijdelijk) op. Dit houdt in dat uw kind pas weer naar de opvang kan als alle achterstallige bedragen, inclusief de extra kosten, volledig zijn voldaan. Uw betalingsverplichting, ook over de periode van opschorting van de opvang, blijft onverkort bestaan.
7. Bij een betalingsachterstand van 45 dagen of meer vanaf de vervaldatum van de factuur wordt de overeenkomst voor kinderopvang door ons opgezegd met inachtneming van de opzegtermijn van één kalendermaand. U kunt gedurende deze periode geen gebruik meer maken van de opvang tenzij direct aan alle betalingsverplichtingen, ook over de opzegtermijn, is voldaan.
8. Wanneer u binnen één kalenderjaar twee keer te laat heeft betaald bent u verplicht de kinderopvangtoeslag die u van de Belastingdienst ontvangt rechtstreeks aan H3O te laten overmaken. U bent verplicht hiervan bewijsstukken aan H3O te leveren en de plaatsingsadministratie te machtigen om voortaan de afwikkeling van uw kinderopvangtoeslag met de belastingdienst te behartigen. Dit geldt eveneens wanneer u met ons een betalingsregeling treft voor achterstallige betalingen.

BETALINGSREGELING H3O

Aan ouders die tijdelijk betalingsproblemen hebben biedt H3O de mogelijkheid om een betalingsregeling te treffen. Voorwaarden om gebruik te kunnen maken van een betalingsregeling zijn:

1. U bent gedurende de looptijd van de betalingsregeling klant bij H3O.
2. De achterstand in betaling dient (bij voorkeur) binnen drie maanden te zijn ingelopen.
3. De afgesproken termijnbedragen van de betalingsregeling dienen door uzelf te worden overgemaakt naar H3O.



Postbus 151 • 3300 AD Dordrecht • Kolfstraat 120 • T 078 890 50 00
secretariaat@H3O.nl • www.H3O.nl
N: 33ABNA 0495584606 • KvK 541120110

4. Tijdens de betalingsregeling dienen de nieuwe maandbedragen steeds tijdig voldaan te worden (automatische incasso is hierbij verplicht). Gebeurt dit niet dan is de volledige som van de inmiddels verschuldigde achterstallige en actuele bedragen per direct opeisbaar.
5. Als u zich niet houdt aan de betalingsafspraken is de volledige som van de achterstallige betalingen alsmede lopende maanden en de periode van de opzegtermijn direct in zijn geheel opeisbaar.
6. Als u een betalingsregeling krijgt aangeboden bent u verplicht de kinderopvangtoeslag rechtstreeks naar H3O over te laten maken. U bent verplicht hiervan bewijsstukken aan H3O te leveren en de plaatsingsadministratie te machtigen om voortaan de afwikkeling van uw kinderopvangtoeslag met de belastingdienst te behartigen.



Stichting H3O

van opvang tot onderwijs

Postbus 151 • 3300 AD Dordrecht • Kolfstraat 120 • T 078 890 50 00
secretariaat@H3O.nl • www.H3O.nl
N. 33ABNA 049 55 84 606 • KvK 541120110