

Algemene Voorwaarden Korveltuin	Code	P0003
	Versie	1
	Rubriek	3.1.2.
	Datum	13-02-17
	Eigenaar	MvdW

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum	De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
Buitenschoolse opvang	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 overeenkomst 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.
De Korveltuin	Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert.
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 Korveltuin, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
Overeenkomst	De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de De Korveltuin.
Partijen	De Korveltuin en de ouder.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

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 Korveltuin en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindercentrum, verstrekt De Korveltuin de Ouder een informatiepakket, waarin De Korveltuin 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 Korveltuin als geïnteresseerde voor Kinderopvang en/of Buitenschoolse opvang.

ARTIKEL 4 – Aanmelding

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

ARTIKEL 5 – Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan De Korveltuin de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over De Korveltuin, 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 Korveltuin 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 Korveltuin de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 – De Overeenkomst

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

ARTIKEL 7 – Annulering overeenkomst

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
2. De Ouder is voor annulering kosten verschuldigd.
3. 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.

ARTIKEL 8 – Plaatsingsgesprek

1. De Korveltuin 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 kindEn daarnaast, in geval van Buitenschoolse opvang:
De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub 3
3. De Korveltuin 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 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. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen van maximaal één jaar.
5. Na afloop van de Overeenkomst die conform lid 4 is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
6. 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 partijen.
3. De Korveltuin 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. De situatie dat de Ouder ondanks herhaalde verzoeken en 3 schriftelijke waarschuwingen het kind te laat ophaalt.
 - c. Voortduring van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - d. De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;

- e. De omstandigheid dat De Korveltuin vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - f. 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 Korveltuin;
 - c. met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door De Korveltuin op grond van artikel 10 lid 3 onder a.
 5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort.
 6. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of De Korveltuin de verklaring van opzegging heeft ontvangen.
 7. 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.
 8. 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 De Korveltuin en Ouder.
2. De Korveltuin 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 Korveltuin 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 Korveltuin mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.
3. Ingeval De Korveltuin het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt De Korveltuin met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
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 Korveltuin 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 Korveltuin 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 Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en De Korveltuin 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.
3. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 13 – Verplichtingen van De Korveltuin

1. De Korveltuin is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De Korveltuin staat er voor in dat: De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - a. overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - b. verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
3. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen.
4. Een nadere regeling van de wijze waarop De Korveltuin 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.
5. De Korveltuin houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

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 Korveltuin 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 Korveltuin 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.
6. De Korveltuin 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 Korveltuin conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.
8. De Ouder is verantwoordelijk voor het aanvragen van eventuele subsidies en/of tegemoetkomingen.

ARTIKEL 15 – Annulering, wisseling en extra opvangmomenten

Annulering

1. Te leveren opvang welke is opgenomen in de overeenkomst kan incidenteel, met een minimale annuleringstermijn van vier werkdagen vóór het overeengekomen aanvangstijdstip van de uitvoering van de werkzaamheden, door de Ouder worden geannuleerd. De Korveltuin zal de overeengekomen opvang dan niet leveren en niet in rekening brengen.
2. Overige annuleringen (door ziekte/overmacht/doktersbezoek) worden volledig in rekening gebracht.
3. Annulering door ziekte of vakantie kunnen niet ingehaald worden en worden niet gerestitueerd.

Wisseling

1. Permanente wisseling van dagen/dagdelen kan 2 werkweken voor opvang aangevraagd worden.
2. Incidentele wisseling van dagen/dagdelen tot 2 werkdagen voor opvang aangevraagd worden op de groep.

3. Wisseling van dagen/dagdelen die leiden tot inzet extra medewerker worden niet goedgekeurd.
4. Aan wisselen van dagen/dagdelen zijn geen extra kosten verbonden.

Extra opvang

1. Permanente extra opvang kan 2 werkweken voor opvang aangevraagd worden.
2. Permanente extra opvang zal leiden tot een aanpassing van De Overeenkomst.
3. Incidentele extra opvang moet minimaal 2 dagen van tevoren op de groep aangevraagd worden.
4. Extra opvang wordt in rekening gebracht.

ARTIKEL 16 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Korveltuin 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 Korveltuin 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 17 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Korveltuin is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen.
3. De Korveltuin kondigt een dergelijke prijswijzigingen van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.
4. De prijzen en tarieven van Overeenkomst worden jaarlijks in oktober aangepast aan de loon- en kostenontwikkelingen en de wettelijke tarieven.

ARTIKEL 18 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. Een eventueel beroep op een gestelde borg staat gelijk aan een betaling. De factuur wordt kosteloos verstrekt rond de 20^e van de voorgaande maand.
2. De Korveltuin hanteert een betalingstermijn van 10 dagen na verzending factuur.
3. De ouder/verzorger verplicht zich het verschuldigde bedrag per kindplaats (1/12 deel van de jaarprijs) maandelijks vooraf te voldoen. De betaling van de maandelijkse facturen geschiedt standaard middels een machtiging tot automatische incasso op de 25^e van de maand voorafgaand aan de maand waarin de opvang plaatsvindt.
4. Indien betaling niet via automatische incasso plaatsvindt, is de contractant verplicht zelf zorg te dragen voor de betaling voor de 1^e van de maand waarin de opvang plaatsvindt via het bankrekeningnummer vermeld op de factuur van de Korveltuin onder vermelding van debiteuren factuurnummer.
5. Indien er niet geïncasseerd kan worden of als u niet op tijd op rekening heeft betaald aan de Korveltuin, zal de Korveltuin € 25,- administratie kosten in rekening brengen.
6. Bij niet tijdige betaling krijgt u een aanmaning waarin dit gemeld wordt en waarin tevens het vervolgtraject wordt uitgelegd zoals het tijdelijk stopzetten van de opvang, de incassoprocedure en de bijkomende kosten.

Overige kosten/boeten

1. De Korveltuin hanteert géén entreegeld of inschrijfkosten. Wel koopt Ouder eenmalig een token van de Korveltuin om toegang tot het gebouw te krijgen. De kosten hiervan bedragen € 20,- per token. Het bij u hebben van de token is uw eigen verantwoordelijkheid. Indien een

- leidster onverhoopt niet van de groep af kan, kan het zijn dat de deur niet voor u geopend wordt. De veiligheid van de kinderen en de eisen vanuit de wet, staan hier voorop.
2. Ouders/verzorgers moeten, behoudens calamiteiten, kinderen op het afgesproken tijdstip brengen/halen. De Korveltuin 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. Een ouder/verzorger die niet op tijd het kind ophaalt kan een boete krijgen van 25 euro per overtreding. In eerste instantie dat Ouder te laat komt, zal de pedagogisch medewerker u hierop wijzen (waarschuwing). Een tweede keer wordt u er op gewezen (gele kaart) dat bij de 3e keer een boete in rekening gebracht wordt van 25,- euro (rode kaart). De boete wordt verwerkt op de eerstvolgende factuur.
 3. De Korveltuin is gerechtigd alle heffingen en toeslagen die van overheidswege verplicht zijn, in rekening te brengen.
 4. Indien een Ouder betaalt aan een door De Korveltuin 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. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
 6. De Korveltuin 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 Korveltuin de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van De Korveltuin op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
 7. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt De Korveltuin rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
 8. Door De Korveltuin gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, worden aan de Ouder in rekening gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
 9. 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 19 - Dossiervorming, geheimhouding en privacy

1. De Korveltuin richt een dossier in met betrekking tot de opvang van het kind. Hij houdt in het dossier aantekening van de relevante gegevens over de gezondheid van het kind en de gegevens die direct verband houden met de opvang.
2. Het groeiboekje maakt deel uit van het dossier.
3. Het dossier is eigendom van De Korveltuin.
4. De Korveltuin draagt zorg dat aan anderen dan de Ouder geen inlichtingen over diens kind(eren) dan wel inzage in of afschrift van het dossier worden verstrekt dan met toestemming van de Ouder. Het verstrekken gebeurt ook dan alleen voor zover daardoor de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt geschaad.
5. Aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst en hun vervangers kan zonder toestemming van de Ouder inlichtingen of inzage worden gegeven, voor zover nodig voor de uitoefening van hun werkzaamheden.
6. Aan de wettelijk vertegenwoordiger van het kind kan zonder toestemming van de Ouder inlichtingen of inzage gegeven worden, voor zover deze informatie nodig is voor de vertegenwoordiging.
7. Door de ondertekening van de Overeenkomst geeft de Ouder toestemming voor het gebruik van gegevens door De Korveltuin met betrekking tot diens kind(eren) ten behoeve van ondersteunende functies, zoals dossierbeheer, financiële afwikkeling, intercollegiale toetsing,

- intervisie, supervisie, opleiding, kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering.
8. Gebruik beeldmateriaal en Social media wordt terughouden gebruikt en volgens protocol toegepast. De privacywetgeving is hierin leidend.
 9. De Korveltuin bewaart het dossier gedurende vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de Overeenkomst is beëindigd. Gegevens met betrekking tot het kind die niet tot het dossier behoren, bewaart De Korveltuin zo lang als nodig is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen. Na afloop van die termijn vernietigt De Korveltuin de gegevens. Indien het gegevens betreft die hij van de Ouder heeft ontvangen, geeft hij deze aan de Ouder terug.
 10. De Korveltuin vernietigt het dossier of gedeelten van het dossier binnen drie maanden na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de Ouder, tenzij het verzoek bescheiden betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de Ouder als mede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.
 11. De Korveltuin verstrekt de Ouder inzage en afschrift van de bescheiden die deel uit maken van het dossier. De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander. De Korveltuin mag voor de verstrekking van het afschrift een redelijke vergoeding vragen.
 12. Bij audits en inspecties verleent De Korveltuin medewerking aan het verstrekken van gegevens ten behoeve van het uitvoeren van de wettelijke taken van gemeenten/belastingdienst voor zover deze controles worden uitgevoerd in overeenstemming met relevante de privacywetgeving.
 13. Persoonsgegevens van de Ouder en diens kind(eren) worden verwerkt overeenkomstig de regels van de Wet bescherming persoonsgegevens.

ARTIKEL 20 - Aansprakelijkheid

1. De Korveltuin heeft voor de gevallen dat zij ter zake van opvang aansprakelijk gesteld kan worden een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid alsmede ongevallen afgesloten ten behoeve van de kinderen en de medewerkers.
2. Ouder is gehouden De Korveltuin in de gelegenheid te stellen een door De Korveltuin tekortschieten in de nakoming van de overeenkomst binnen een redelijke termijn voor rekening van De Korveltuin te herstellen.
3. De aansprakelijkheid van De Korveltuin is beperkt tot het bedrag dat ter zake door een door De Korveltuin gesloten verzekering wordt uitgekeerd, voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering wordt gedekt. Indien de verzekering in enig geval geen dekking biedt of niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid beperkt, bij overeenkomsten die op het moment van de schadeveroorzakende gebeurtenis ten hoogste drie maanden hebben geduurd: tot ten hoogste het bedrag dat met de overeenkomst gemoeid is en bij die op het moment van de schadeveroorzakende gebeurtenis langer dan drie maanden hebben geduurd: tot ten hoogste het bedrag dat met de overeenkomst is gemoeid over de periode van ten hoogste drie maanden direct voorafgaande aan het plaatsvinden van de schade veroorzakende gebeurtenis.
4. Het bepaalde is van toepassing op de door De Korveltuin ingeschakelde derden.
5. De beperkingen in aansprakelijkheid gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of grove schuld van de zijde van De Korveltuin.
6. De Ouder is verplicht een verzekering voor wettelijk aansprakelijkheid (WA) te sluiten.
7. Veiligheid: De Korveltuin maakt gebruik van deugdelijk materiaal.

ARTIKEL 21 - Incidenten

1. Zo spoedig mogelijk na een incident informeert De Korveltuin de betreffende ouder/ gezagdrager/kind over:
 - a. de aard en de oorzaak van het incident;
 - b. of en welke maatregelen zijn genomen om soortgelijke incidenten te voorkomen.
2. De Korveltuin verleent adequate zorg teneinde de gevolgen van het incident voor de ouder/ gezagdrager/kind te beperken. In geval van spoedeisende zorg betekent dit dat aan het genoemde in lid 2 niet hoeft te worden voldaan.
3. Bij een ernstig incident wordt binnen 3 werkdagen na het incident melding gedaan bij de inspectie jeugd en de betreffende gemeente.

ARTIKEL - 22 (Intellectuele) eigendomsrechten

1. Met betrekking tot de door of namens De Korveltuin uitgebrachte adviezen en/of publicaties ter zake de dienstverlening berusten de intellectuele eigendomsrechten bij De Korveltuin. De mede met advisering omtrent de dienstverlening verband houdende stukken die door de Ouder aan De Korveltuin zijn overhandigd, blijven eigendom van de Ouder.
2. De Ouder verbindt zich de door of namens De Korveltuin uitgebrachte adviezen niet aan derden ter inzage te geven dan na voorafgaande toestemming van De Korveltuin, tenzij dit vereist is op grond van een wettelijk voorschrift of het gebruik betreft in een klachtenprocedure, een tuchtrechtelijke procedure, of andere juridische procedure waarin ook De Korveltuin of een aan hem verbonden De Korveltuin partij is.
3. Indien de Ouder binnen de organisatie van De Korveltuin en/of met gebruikmaking van de middelen van De Korveltuin een (kunst)werk tot stand brengt waarop intellectuele eigendomsrechten rusten, dan komen deze rechten toe aan De Korveltuin. Door middel van de ondertekening van de overeenkomst draagt de Ouder deze rechten bij voorbaat over aan De Korveltuin. Indien en voor zover deze overdracht bij voorbaat niet leidt tot rechtsgeldige overdracht, zal Ouder dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger na het tot stand brengen van individuele intellectuele eigendomsrechten desgevraagd alle medewerking verlenen om alsnog de in dit artikel beoogde overdracht te realiseren.

ARTIKEL 23 – 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 24 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij De Korveltuin. 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 Korveltuin 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 25 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en De Korveltuin over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door De Korveltuin 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 Korveltuin 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 Korveltuin 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 De Korveltuin aan deze keuze gebonden. Indien De Korveltuin 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 Korveltuin 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.
6. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.
7. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 26 – Aanvullingen

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

ARTIKEL 27 – Wijziging van deze voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Brancheorganisatie Kinderopvang.
2. Brancheorganisatie Kinderopvang kan haar algemene Voorwaarden voor kinderopvang wijzigen en herzien.
3. De Korveltuin is gerechtigd om de Overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de door de Brancheorganisatie Kinderopvang vastgestelde Algemene Voorwaarden Kinderopvang van toepassing worden verklaard.
4. De Ouder verklaart zich door aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.
5. De Korveltuin informeert de Ouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
6. 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.
7. 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.

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van De Korveltuin uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016. De Korveltuin voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 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) 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;

In geval van Buitenschoolse opvang:

- h) de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
- i) 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.
- j) 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.
- k) de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
- l) de plaatsingsprocedure;
- m) de aard en omvang van de wenperiode;
- n) een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
- o) de geldende prijs;
- p) de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
- q) de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
- r) de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
- s) de geldende opzegtermijnen.