

Algemene Voorwaarden

1. Definities

Velizo:	Velizo BV, gevestigd te 's-Gravenhage, handelsregisternummer 50439901
Bureaukosten:	De kosten die Velizo in rekening brengt aan de ouder voor de begeleiding, facilitering en controle van de kinderopvang
Gastouder:	Degene die opvang aanbiedt voor kinderen van de ouder, zowel op locatie bij de gastouder als op locatie bij de ouder
(Gast)ouderovereenkomst:	De kinderopvangovereenkomst tussen gastouder, ouder en Velizo
LRK:	Landelijk Register Kinderopvang
PRK:	Personenregister Kinderopvang
Vereiste diploma's:	Diploma Kinder-EHBO en een diploma Helpende Zorg en Welzijn niveau 2, of daaraan gelijkgestelde diploma's, zoals een EVC-certificaat
Opvangkosten:	Het bedrag dat ouder is verschuldigd aan gastouder voor diens werkzaamheden in het kader van kinderopvang
Opvang periode:	De maand waarin de opvangwerkzaamheden worden verricht
VOG:	Verklaring Omtrent het Gedrag
Ouder:	De ouder die opvang vraagt voor zijn of haar kinderen

2. Algemeen

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die (gastouderbureau) Velizo sluit, zowel met ouders als met gastouders alsmede op alle offertes die Velizo uitbrengt.
- 2.2 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig voor zover deze door Velizo schriftelijk worden aanvaard.

3. Totstandkoming (gast)ouderovereenkomst

- 3.1 De gastouderovereenkomst komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst.
- 3.2 De gastouderovereenkomst moet worden bekrachtigd door voldoening aan de formele vereisten, met name de inschrijvingen in het personenregister na overlegging van de VOG's van de gastouder en de volwassen huisgenoten en de vereiste diploma's.
- 3.3 Indien de inschrijving in het personenregister, de VOG en de vereiste diploma's niet binnen redelijke termijn worden gedaan/overlegd, kan de gastouderovereenkomst niet tot stand komen.
- 3.4 Indien de ouder na het plaatsvinden van het koppelingsgesprek (het gesprek waarin een bemiddelingsmedewerker van Velizo de randvoorwaarden van de opvang bespreekt met ouder en/of gastouder en vastlegt) en vóór het ingaan van de overeenkomst tussen Velizo en de ouder, besluit de begeleiding door Velizo niet door te laten gaan, wordt door Velizo een bedrag van €100,- in rekening gebracht bij de ouder ter dekking van de tot dan toe gemaakte kosten.
- 3.5 Indien de opvang wordt geannuleerd na ondertekening van het contract is de opzegtermijn van 1 maand van kracht.

4. Urenregistratie

- 4.1 De gastouder of ouder registreert maandelijks de opvanguren van de voorgaande maand op www.Velizo.opvanguren.nl. In overleg tussen ouder en gastouder is het ook mogelijk de uren vooraf voor de aankomende maand te registreren. De wederpartij heeft vervolgens 5 dagen de tijd om de uren te accorderen of te weigeren. Daarna worden de geregistreerde uren automatisch geaccordeerd.
- 4.2 Zodra de uren geaccordeerd zijn, ontvangt de ouder een factuur van Velizo.

5. Bureaukosten

- 5.1 Velizo berekent bureaukosten voor de begeleiding van de gastouder en ouder, het uitvoeren van de kassiersfunctie en de facilitering en controle van de kinderopvang.
- 5.2 Tenzij schriftelijk anders overeengekomen wordt, worden de kosten maandelijks achteraf in rekening gebracht bij de ouder.
- 5.3 De bureaukosten zijn verschuldigd vanaf de ingangsdatum van de (gast)ouderovereenkomst. Het maandtarief wordt voor iedere maand of gedeelte van de maand dat de gastouderovereenkomst loopt in rekening gebracht.
- 5.4 De bureaukosten die verschuldigd zijn dienen binnen een termijn van 7 dagen betaald te zijn, tenzij er een automatische incasso is afgesproken. Indien de ouder niet binnen de gestelde termijn van 7 dagen heeft betaald, dan wordt er een herinneringsfactuur verstuurd. Indien de ouder de herinneringsfactuur niet binnen een termijn van 15 dagen betaald dan volgt er een aanmaning, waarvoor administratiekosten worden berekend die kunnen oplopen tot maximaal 40% van het openstaande bedrag.

- 5.5 Indien de ouder betaalt via automatische incasso en de ouder onterecht het geïncasseerde bedrag storneert of er staat onvoldoende geld op de bankrekening van de ouder om het bedrag te kunnen incasseren, dan behoudt Velizo het recht om per direct de ouder de mogelijkheid voor automatische incasso te beëindigen. Velizo zal de ouder dan verzoeken over te gaan tot handmatige betalingen.
- 5.6 Indien de opvang slechts genoten wordt voor een gedeelte van de maand is de ouder aan Velizo een volle maand bureaunkosten verschuldigd.
- 5.7 In geval van vakantie of afwezigheid van de gastouder wordt geen restitutie of korting op de bureaunkosten aan de ouder verleend.
- 5.8 Indien de gastouder niet in staat is om het kind op te vangen, kan Velizo geen alternatieve gastouder garanderen.
- 5.9 De bureaunkosten kunnen periodiek geïndexeerd worden.
- 6. Betalingsverkeer opvangkosten**
- 6.1 De ouder maakt hetgeen hij aan de gastouder en Velizo verschuldigd is uit hoofde van de tussen de ouder, de gastouder en Velizo gesloten overeenkomst over aan Velizo, door overschrijving binnen 7 dagen na factuurdatum tenzij er een automatische incasso is overeengekomen.
- 6.2 Velizo zorgt voor doorstorting van dit bedrag (onder aftrek van de bureaunkosten) aan de gastouder. Storting van het bedrag dat de ouder aan de gastouder verschuldigd is via Velizo, is juridisch beschouwd een betaling aan de gastouder. De gastouder erkent dat het risico om de vergoeding niet op tijd of niet volledig van de ouder te ontvangen volledig bij de gastouder zelf berust. De gastouder kan Velizo daar niet op aanspreken. Indien de ouder de betalingstermijn van 7 dagen overschrijft, staat het Velizo vrij de gastouder hierover te informeren.
- 6.3 Het kan voorkomen dat Velizo al aan de gastouder betaalt, terwijl de ouder nog niet aan Velizo heeft betaald, of niet had hoeven betalen. Aan de ontvangst van dit bedrag van Velizo kan de gastouder geen rechten ontleen. Indien Velizo – om welke reden dan ook – het bedrag niet van de ouder ontvangt, het bedrag moet terugbetalen, of de betaling door de ouder aan Velizo wordt gestorneerd, geldt de betaling door Velizo aan de gastouder als onverschuldigd en dient de gastouder het ontvangen bedrag op eerste verzoek van Velizo terug te betalen aan Velizo.
- 6.4 Indien de vergoeding ook na herhaaldelijke verzoeken niet door de ouder wordt voldaan, kunnen de gastouder en Velizo in gezamenlijk overleg besluiten om juridische stappen te ondernemen. De gastouder machtigt hierbij Velizo om de Opvangkosten namens haar te vorderen en de hiervoor benodigde juridische acties te ondernemen.
- 6.5 Indien Velizo de vergoeding t.b.v. de gastouder bij de ouder d.m.v. een vooraf vastgesteld gemiddeld maandbedrag int dan vindt jaarlijks in januari een verrekening plaats van de uren in het voorgaande jaar o.b.v. getekende urenstaten en de gefactureerde maandtermijnen.
- 7. Inschrijving LRK en PRK**
- 7.1 De gastouder zorgt ervoor dat wanneer hij/zij start met het aanbieden van kinderopvang op het moment van aanvang van werkzaamheden, is ingeschreven in het LRK en/of PRK
- 7.2 Indien de gastouder niet aan het bepaalde in artikel 7.1 voldoet, of onverhoopt wordt verwijderd uit het LRK/of PRK staat het de ouder vrij de opvang per direct op te zeggen richting de gastouder.
- 7.3 Velizo is gerechtigd om alle leges, kosten en boetes die de GGD en/of de gemeente in rekening brengen bij de gastouder als gevolg van een aanmelding voor, een (al dan niet tijdig doorgegeven) wijziging van gegevens in, of een uitschrijving uit het LRKP en/of PRK van de gastouder te verhalen op de gastouder.
- 7.4 De gastouder zorgt ervoor dat wanneer hij/zij start met het aanbieden van kinderopvang via Velizo voor het moment van aanvang van de werkzaamheden, is ingeschreven in het personenregister en dit heeft doorgegeven aan Velizo om gekoppeld te kunnen worden in het personenregister. Artikel 7 geldt ook voor de huisgenoten en structureel aanwezigen van de gastouder zoals beschreven in de wet kinderopvang.
- 8. Wijzigingen**
- 8.1 Alle wijzigingen die van invloed zijn op de overeenkomst en/of beschreven in de wet- en regelgeving kinderopvang Wijzigingen in opvanglocatie dienen direct aan Velizo te worden doorgegeven door de ouder of de gastouder. Voorbeelden hiervan zijn wijzigingen in opvanglocatie, samenstelling huishouden van de opvanglocatie, verbouwingen van de opvanglocatie, nieuw gastkind etc.
- 8.3 Velizo verplicht zich niet om niet tijdig doorgegeven wijzigingen te verwerken.
- 9. Klachten**
- 9.1 Ouders kunnen een geschil met Velizo voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. Indien de klacht door De Geschillencommissie Kinderopvang ongegrond wordt verklaard, of de ouder trekt de klacht tijdens de behandeling in, dan is Velizo gerechtigd de kosten die de Geschillencommissie Kinderopvang in rekening brengt voor de behandeling van de klacht te verhalen op de ouder.

- 9.2 Ingeval Velizo een melding ontvangt in het kader van de continue screening als bedoeld in artikel 9b van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk betreffende de gastouder en/of diens huisgeno(o)t(en) van 18 jaar en ouder als bedoeld in het derde lid artikel 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, zal Velizo de ouder waarmee de gastouder een overeenkomst tot gastouderopvang heeft gesloten, informeren over deze melding. Velizo is niet verplicht de ouder te informeren indien de melding in het kader van de continue screening door de gastouder wordt opgelost, opgehelderd binnen de door de instanties gestelde termijn. De gastouder stemt hier mee in en heeft diens eventuele huisgenoten van 18 jaar en ouder woonachtig op het opvangadres hierover geïnformeerd en hun schriftelijke toestemming.
- 10. Aansprakelijkheid**
- 10.1 Informatie die betrekking heeft op de kinderopvangtoeslag en door Velizo aan de ouder wordt verstrekt, dient door de ouder op juistheid te worden gecontroleerd. De ouder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) aanvragen en verkrijgen van kinderopvangtoeslag. De ouder is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan van overheidswege opgelegde regels en voorschriften met betrekking tot die kinderopvangtoeslag, zoals onder andere geregeld in de Wet Kinderopvang. Velizo is niet verantwoordelijk, noch aansprakelijk voor de verhouding tussen de ouder en de Belastingdienst.
- 10.2 Indien Velizo in het kader van haar dienstverlening schadelijkt mocht zijn, is deze schadevergoedingsplicht beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekeraar van Velizo uitkeert. De aansprakelijkheidsverzekering geldt voor de duur van de opvang.
- 10.3 De ouder verklaart een aansprakelijkheidsverzekering voor het kind te hebben gesloten voor de dekking van schade aan derden.
- 10.4 De gastouder verklaart een aansprakelijkheidsverzekering voor de dekking van schade aan derden te hebben gesloten. Deze verzekering dient de financiële risico's te dekken die verbonden zijn aan de zelfstandige uitoefening van een beroep in het algemeen en de opvang van kinderen in het bijzonder.
- 10.5 De gastouder verplicht zich tot het gesloten hebben van een inzittendenverzekering als zij op enig moment van een auto gebruik maakt voor de uitoefening van haar opvang en verzorgingsactiviteiten in het kader van een overeenkomst van opdracht.
- 11. Einde (gast)ouderovereenkomst**
- 11.1 De (gast)ouderovereenkomst eindigt door overlijden van de gastouder of door opzegging door een van de partijen.
- 11.2 De (gast)ouderovereenkomst is uitsluitend schriftelijk opzegbaar, met een opzegtermijn van 1 maand, onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
- 11.3 Bij opzegging komen eventuele betalingsregelingen met onmiddellijke ingang te vervallen. Openstaande bedragen zijn terstond opeisbaar door Velizo.
- 11.4 Indien de ouder en de gastouder beiden afzien van opvangwerkzaamheden in de maand opzegtermijn, zal Velizo één maand bureaunkosten factureren aan degene die op de betreffende (gast)ouderovereenkomst de bureaunkosten betaalt.
- 11.6 Indien een ouder of een gastouder handelt in strijd met de algemene voorwaarden van Velizo, is Velizo gerechtigd de gastouderovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 11.7 Velizo kan de overeenkomst met een ouder waarvan het kind twee maanden opvang heeft genoten zonder dat (volledige) betaling heeft plaatsgevonden met onmiddellijke ingang beëindigen. De beëindiging ontslaat de ouder niet van de verplichting alsnog de verschuldigde maandtermijnen te betalen.
- 12. Betalingsvoorwaarden**
- 12.1 Betaling van de factuur van Velizo alsmede de aan de gastouder toekomende vergoeding, vindt plaats uiterlijk binnen 7 dagen na factuurdatum. Na overschrijding van de betalingstermijn is de ouder van rechtswege in verzuim, zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist.
- 12.2 Het is de ouder en/of gastouder niet toegestaan om op het overeengekomen bedrag een korting toe te passen of het overeengekomen bedrag te verrekenen met eventueel door Velizo aan de ouder en/of gastouder te betalen bedragen.
- 12.3 Alle kosten die Velizo gerechtelijk dan wel buitengerechtelijk moet maken ter effectuering van haar rechten zijn voor rekening van de relatie.
- 12.4 De gastouder erkent dat het risico om de vergoeding van de ouder niet op tijd of niet volledig van de ouder te ontvangen volledig bij de gastouder zelf berust. De gastouder kan Velizo daar niet op aanspreken.
- 12.5 De gastouder draagt bij wege van lastgeving aan Velizo op om in een voorkomend geval de opvangvergoeding die de ouder niet aan de gastouder voldoet ten behoeve van de gastouder te incasseren, al dan niet in rechte. Velizo zal in eigen naam ten behoeve van de gastouder de ouder ter zake aanschrijven en voor zover aan de orde een gerechtelijke procedure opstarten. Velizo zal al hetgeen doen zij in dit verband passend acht zoals het inschakelen van een gerechtsdeurwaarder en/of advocaat. Over eventuele kosten wordt de gastouder vooraf door Velizo

- geïnformeerd. In overleg is het ook mogelijk om de vordering van Velizo over te dragen aan de gastouder die vervolgens de gerechtelijke procedure overneemt en voortzet als opdrachtgever.
- 12.6 Indien een ouder gebruik maakt van een actie, doch bij betaling van een factuur in gebreke blijft, zal de actie vervallen en wordt het contract gecontinueerd met de reguliere voorwaarden. Ook wanneer er geen opvang door de gastouder meer wordt uitgevoerd blijven de voorwaarden die zijn aangegaan met gebruik making van de actie van kracht.
- 13. Overig**
- 13.1 Indien een relatie zich inschrijft voor een cursus bij Velizo kan de relatie de inschrijving tot uiterlijk 8 dagen van tevoren kosteloos annuleren. Wanneer een relatie daarna zijn inschrijving wil annuleren is de relatie de volledige deelnamekosten verschuldigd aan Velizo.
- 13.2 De gastouder is verplicht om te voldoen aan alle wet- en regelgeving. Alle voortvloeiende kosten die aan Velizo worden opgelegd doordat een gastouder zich niet houdt aan de vigerende wet- en regelgeving worden op de gastouder verhaald, welke zich hiermee verplicht deze kosten op zich te nemen.
- 13.3 De ouder is verplicht om te voldoen aan alle wet- en regelgeving (bijvoorbeeld evaluatiegesprekken). Alle voortvloeiende kosten die aan Velizo worden opgelegd doordat een ouder zich niet houdt aan de vigerende wet- en regelgeving worden op de ouder verhaald, welke zich hiermee verplicht deze kosten op zich te nemen.
- 13.4 Indien er een afspraak is gemaakt met (een vertegenwoordiger van) Velizo en deze wordt binnen 24 uur vóór de afspraak afgezegd of degene met wie de afspraak is gemaakt blijkt niet aanwezig te zijn op de opvanglocatie, dan is Velizo gerechtigd hiervoor €50 + kilometervergoeding in rekening te brengen.
- 13.4 In alle gevallen, waarin deze algemene voorwaarden niet voorzien rust de beslissing uitsluitend bij Velizo.
- 13.5 Velizo behoudt zich het recht voor om eenzijdig wijzigingen aan te brengen in haar algemene voorwaarden. Velizo zal deze wijziging tijdig mededelen aan ouders en gastouders. De algemene voorwaarden kunnen worden aangepast. De laatste versie vindt u op eigen in uw persoonlijke portaal.