

## VOORBEELD Bemiddelingsovereenkomst Gastouder-Vraagouder

### Partijen

<i>Gegevens Gastouder</i>	
<b>Gastouder</b>	
<b>Straat en huisnummer</b>	
<b>Postcode en plaats</b>	
<b>Telefoonnummer</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>BSN</b>	

<i>Gegevens Vraagouder(s)</i>	
<b>Vraagouder 1</b> (voorletters en naam)	
<b>Geboortedatum</b>	
<b>Straat en huisnummer</b>	
<b>Postcode en plaats</b>	
<b>Telefoonnummer</b> (privé/werk/mobiel)	
<b>e-mailadres</b>	
<b>BSN</b>	
<b>Rekeningnummer automatische incasso</b> <b>Op naam van</b>	
<b>Vraagouder 2</b> (voorletters en naam)	
<b>Geboortedatum</b>	
<b>Straat en huisnummer</b>	
<b>Postcode en plaats</b>	
<b>Telefoonnummer</b> (privé/werk/mobiel)	
<b>e-mailadres</b>	
<b>BSN</b>	

*Verder te noemen de vraagouder(s)*

**Overwegende dat:**

- de vraagouder(s) de opvang en de verzorging van het in deze overeenkomst genoemde kind/kinderen op bepaalde (gedeelten van) dagen en gedurende een bepaalde tijd wenst/wensen over te laten aan de gastouder;
- de gastouder deze opvang en verzorging uitvoert met inachtneming van de daartoe door de overheid en het gastouderbureau gestelde eisen;
- de gastouder en de vraagouder(s) nadrukkelijk beogen geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek aan te gaan; daarom verbinden de gastouder en de vraagouder zich om zich in overeenstemming met het karakter van deze overeenkomst jegens elkaar te gedragen;
- de gastouder en de vraagouder(s) door bemiddeling van het hierna genoemde gastouderbureau aan elkaar zijn gekoppeld;
- dat gastouder en het gastouderbureau een (bemiddelings)overeenkomst hebben gesloten die mede omvat de eisen die het gastouderbureau stelt aan de gastouder en de uitvoering van haar kinderopvangactiviteiten.

Het Gastouderbureau (*verder te noemen het GOB*)

<b>Gastouderbureau: MIAvoorgezinnen</b>	
<b>Vestigingsadres</b>	Weesperstraat 118K, 1112 AP Diemen
<b>Contactgegevens</b>	Mariza Bosch 06-449 74 747 <a href="mailto:mariza@miavoorgezinnen.nl">mariza@miavoorgezinnen.nl</a>  Vieve Huizenga 06-442 77 0 77 <a href="mailto:veive@miavoorgezinnen.nl">veive@miavoorgezinnen.nl</a>
<b>Algemeen emailadres</b>	<a href="mailto:info@miavoorgezinnen.nl">info@miavoorgezinnen.nl</a> / <a href="http://www.miavoorgezinnen.nl">www.miavoorgezinnen.nl</a>
<b>Rechtsgeldig vertegenwoordigd door</b>	Mevr. M. Bosch Mevr. G.P.A. Huizenga
<b>Registratienummer</b>	159882394

**Partijen verklaren het volgende te zijn overeengekomen:**

### Artikel 1 (omschrijving opdracht)

In het kader van deze overeenkomst zal de gastouder de opvang en de verzorging uitvoeren van het navolgende kind:

Naam kind 1	
Geslacht	
Geboortedatum	

Naam kind 2	
Geslacht	
Geboortedatum	

De afspraken ten aanzien van de opvang en de verzorging, zoals bijvoorbeeld tijdstippen van voeding, verschoning en slaapschema's, maken de gastouder en de vraagouder(s) in nader overleg.

### Artikel 2: opvangtijden

1. De dagen en tijden waarop de opvang plaatsvindt zijn:

	starttijd	eindtijd
Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag		
Vrijdag		
Zaterdag		
Zondag		

2. Het GOB wordt direct op de hoogte gesteld van definitieve wijzigingen in de gewenste opvangdagen en/of opvanguren.

### Artikel 3: vergoeding en onkosten

De gastouder brengt voor zijn/haar opvangactiviteiten een vergoeding aan de vraagouder(s) in rekening van €(uurtarief) per uur.

Deze vergoeding geldt voor het lopende jaar of indien vraagouder en gastouder anders overeenkomen eerder. De nieuwe vergoeding leggen gastouder en vraagouder schriftelijk vast in een nieuwe overeenkomst.

De vergoeding kan niet gewijzigd worden in een lopende maand, maar gaat altijd in op de eerste van de nieuwe maand.

### Artikel 4: vakanties en vrije dagen

1. De gastouder en de vraagouder(s) verbinden zich om voorgenomen vakanties en vrije dagen, waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is, zo vroeg mogelijk doch ten minste een maand van tevoren schriftelijk aan elkaar te melden.

2. Alleen in onderling overleg kunnen partijen van deze termijn van een maand afwijken bij het

maken van andere afspraken over dagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is.

3. Officiële feestdagen worden niet doorbetaald.

4. De gastouder zal vakantiedagen altijd in overleg met ouders opnemen. In eerste instantie zal de gastouder zijn vakantiedagen uitbetaald krijgen gedurende de vakantie van vraagouders. Mochten vraagouder minder weken op vakantie gaan dan dat de gastouder recht heeft op vakantie, dan zullen deze in overleg met vraagouders worden opgenomen op een moment buiten de vakantie van vraagouders. Wanneer een vraagouder langer dan 4 weken per jaar geen opvang wenst, dient deze het aantal weken dat boven de 6 weken uitkomt door te betalen. Samenvattend: eerste 4 weken zijn voor kosten van de vraagouder, hierna 2 weken voor kosten van de gastouder en alle vakantiedagen boven de 6 weken betaalt de vraagouder door aan de gastouder. Vakanties worden zoveel mogelijk in dezelfde periodes gepland. Als een gastouder ervoor kiest buiten de vakantie van vraagouder vrij te nemen, zal dit voor eigen kosten zijn, wanneer de gastouder geen vakantiedagen meer beschikbaar heeft.

#### **Artikel 5: gevolgen niet tijdige melding**

Indien de vraagouder(s) niet of niet tijdig op de in artikel 4 voorgeschreven wijze aan de gastouder kenbaar heeft (hebben) gemaakt dat geen opvang en verzorging gewenst is, heeft de gastouder onverminderd recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren die waren afgesproken in verband met zijn/haar beschikbaarheid voor opvang.

#### **Artikel 6: ziekte van het op te vangen kind/kinderen**

Bij ziekte van het op te vangen kind, waardoor geen opvang behoeft te worden geboden, stelt (stellen) de vraagouder(s) de gastouder zo spoedig mogelijk daarvan in kennis. Gedurende de ziekte blijft de overeengekomen vergoeding verschuldigd.

#### **Artikel 7: ziekte gastouder**

Bij ziekte van de gastouder stelt hij/zij de vraagouder(s) hiervan zo spoedig mogelijk in kennis, dit doet de gastouder altijd telefonisch. De eerste twee dagen ziekte zijn altijd wachtdagen en voor rekening van de gastouder.

#### **Artikel 8: gevolgen ziekte, vakanties en absentie van de gastouder**

De gastouder werkt via de regeling dienstverlening aan huis en heeft recht op de voorwaarden die daarin beschreven staan. Deze voorwaarden zijn terug te vinden op website van de overheid.

#### **Artikel 9: urenregistratie**

De gewerkte uren worden verwerkt in het urenregistratieprogramma Portabase. Gastouder en vraagouder ontvangen de inloggegevens na de keuring van de GGD. Gastouder heeft de verantwoordelijkheid om de gewerkte uren uiterlijk de 2<sup>e</sup> van de nieuwe maand te verwerken. Indien de gastouder dit niet doet zal de uitbetaling niet plaatsvinden en het verschil verrekend worden met de maand daarna. Vraagouder(s) heeft (hebben) de verantwoordelijkheid de uren op de 3<sup>e</sup> of de 4<sup>e</sup> van de maand te accorderen. MIAvoorgezinnen zal de 5<sup>e</sup> het geaccordeerde bedrag van de rekening van vraagouder(s) incasseren. Indien vraagouder verzaakt de uren te accorderen, zal MIAvoorgezinnen de opgegeven uren van de gastouder incasseren. Indien er een verschil wordt opgemerkt zal dit verrekend worden met de volgende maand. Tot uiterlijk twee maanden na de niet

ingevulde maand kan het verschil verrekend worden. Gastouder zal rond de 21<sup>e</sup> van de maand worden uitbetaald. Wanneer de 5<sup>e</sup> van de maand in het weekend valt zal de incasso datum verschoven worden naar de eerste daaropvolgende werkdag. De eerste keer dat je als gastouder wordt uitbetaald, kan iets langer duren i.v.m. het aanmelden van gegevens bij de bank.

#### **Artikel 10: Kassiersfunctie**

1. Het GOB vervult ten opzichte van de door de gastouder ontvangen vergoeding voor opvang en verzorging de kassiersfunctie. Dit betekent dat de vraagouder(s) de vergoeding betaalt aan het GOB die dit vervolgens doorbetaald aan de gastouder.
2. De gastouder is zelf verantwoordelijk voor het afdragen van belasting over het salaris. Zij wordt door het GOB bruto uitbetaald.

#### **Artikel 11: ernstig ongeval**

Bij een ernstig ongeval schakelt de gastouder eerst de meest aangewezen hulpverlener in. Daarna neemt de gastouder zo spoedig mogelijk contact op met de vraagouder(s). De vraagouder(s) heeft (hebben) de gegevens van huisarts en tandarts evenals een tweetal noodnummers ingevuld op het daartoe bestemde formulier.

#### **Artikel 12: ongevallenregistratieformulier**

Bij een (bijna) ongeval dient de gastouder het Ongevallen registratieformulier in te vullen. De gastouder verstrekt binnen een week na het ongeval een kopie van dit formulier aan de vraagouder(s) en het GOB. Het GOB zal – afhankelijk van de aard van het ongeval – onderzoek doen. Naar aanleiding van dit onderzoek zal het GOB haar bevindingen terugkoppelen aan de gastouder en de vraagouder(s).

#### **Artikel 13: privacy**

De gastouder en vraagouder(s) verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding betrachten ten aanzien van hetgeen hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen.

#### **Artikel 14: ingang overeenkomst + looptijd**

1. Met het ondertekenen van deze overeenkomst verklaren vraagouder en gastouder de inhoud te hebben bestudeerd en daarmee akkoord te gaan. De overeenkomst zal van kracht gaan op de ondergetekende datum. Gastouder vangt haar werkzaamheden als gastouder aan met ingang van de datum dat het LRKP-nummer van de gastouder bekend is en is opgenomen in het landelijk register kinderopvang.
2. De overeenkomst kan met een opzegtermijn van een maand worden beëindigd.
3. De gastouder legt zich in ieder geval voor een jaar vanaf de eerste officiële werkdag als gastouder vast. Mocht de gastouder zich terugtrekken na het indienen van de aanvraag bij de gemeente, zal MIAvoorgezinnen de door de gemeente in rekening gebrachte legekosten vergoed krijgen van de gastouder.
4. Indien gastouder een vergoeding van de vraagouder ontvangen heeft voor de aanvraag van de verklaring omtrent gedrag en/of het EHBO diploma, betaalt de gastouder de gegeven bijdrage terug aan de vraagouder indien zij binnen een jaar na startdatum bij de vraagouder opzegt.

### **Artikel 15: opzeggen**

In de volgende gevallen kan de overeenkomst door de ouder met onmiddellijke ingang worden opgezegd. Dit dient schriftelijk te gebeuren:

- Bij langdurige ziekte van het kind (vier tot zes weken);
- Bij het niet bereiken van overeenstemming over de vergoeding, echter niet eerder dan de datum waarop de nieuwe vergoeding van kracht wordt;
- Indien de gastouder binnen de wettelijke termijn niet voldoet aan de wettelijke vastgestelde deskundigheidseisen.
- Wanneer het pedagogisch handelen aantoonbaar onvoldoende is.

### **Artikel 16: meningsverschillen**

Bij meningsverschillen tussen gastouder en vraagouder(s) over de uitleg en/of uitvoering van deze overeenkomst treden zij eerst in onderling overleg. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, kunnen zij zich tot het GOB wenden voor bemiddeling en advies.

### **Voor Akkoord**

Aldus overeengekomen;

Datum:

Vraagouder

Gastouder