

## VOORBEELD Overeenkomst gastouderbureau en vraagouder

### Partijen

<i>Gastouderbureau: MIAvoorgezinnen</i>	
<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:veieve@miavoorgezinnen.nl">veieve@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

Verder te noemen het 'GOB'

<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> Op naam van	
<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)'

<b>Kind(eren)</b>
-------------------

Naam kind 1	
Geslacht	
Geboortedatum	
Woonadres	
Contracturen per jaar	

Naam kind 2	
Geslacht	
Geboortedatum	
Woonadres	
Contracturen per jaar	

**Overwegende dat:**

- De vraagouder(s) behoefte heeft (hebben) aan onder verantwoordelijkheid van een gastouder uitgevoerde opvang en verzorging van een kind;
- Het GOB tussen de vraagouder(s) en gastouders kan bemiddelen bij het tot stand brengen van gastouderopvang;
- Het GOB slechts kan bemiddelen en begeleiden, indien en voor zover de opvang en verzorging bij een gastouder kan plaatsvinden binnen de van overheidswege en door het GOB gestelde kwaliteitseisen (hierna te noemen kinderopvang).

**Partijen verklaren het volgende te zijn overeengekomen**

**Artikel 1**

Het GOB zal bemiddelen bij het tot stand brengen van kinderopvang door een gastouder ten behoeve van de vraagouder(s).

**Artikel 2**

Onder bemiddeling in de zin van artikel 1 wordt verstaan de inspanningsverplichting gericht op het met elkaar in contact brengen van de bij het GOB geregistreeerde vraagouder(s) en gastouder en het tot stand komen van een overeenkomst voor de opvang en verzorging van de genoemde kind(eren).

**Artikel 3**

1. De vraagouder(s) kan (kunnen) aan deze overeenkomst, ingeval het GOB niet of niet geheel kan voldoen aan

de bemiddelingswensen van de vraagouder(s), geen aanspraken ontlenen.

2. Indien vraagouders na aanvraag voor bemiddeling van een gastouder besluiten af te zien van de gastouderbemiddeling, (bv wanneer zijzelf een gastouder vinden waarmee zij willen werken of omdat zij gekozen hebben voor een andere vorm van opvang), blijven vraagouders de bemiddelingskosten verschuldigd aan het GOB.

#### **Artikel 4**

1. Als de bemiddeling tussen vraagouder(s) en gastouder leidt tot overeenstemming om opvang en verzorging te bieden, dan formaliseren gastouder en vraagouder(s) dit door een overeenkomst van opdracht te sluiten. Het GOB ontvangt een kopie van deze overeenkomst van opdracht.

Het GOB verstrekt op basis van deze overeenkomst aan de vraagouder(s) een offerte. Met deze offerte kan (kunnen) de vraagouder(s) kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst aanvragen. De offerte bevat de gegevens die nodig zijn voor deze aanvraag.

2. De gastouder en de vraagouder nemen in de overeenkomst van opdracht de vergoeding op waarvoor zij goedkeuring hebben gegeven in de vacature tenzij hier nadrukkelijk andere afspraken over gemaakt zijn met het GOB en de gastouder.

#### **Artikel 5**

Indien de vraagouder(s) in de toekomst meerdere van zijn/haar (hun) kinderen wenst (wensen) te laten opvangen door de gastouder die de opvang verzorgt van het in artikel 2 vermelde kind, dan valt de opvang van die kinderen onder de werking van deze bemiddelingsovereenkomst zonder dat daar een nadere overeenkomst voor noodzakelijk is. Indien het GOB wenst is/zijn de vraagouder(s) gehouden om per volgend kind een overeenkomst met het GOB aan te gaan.

#### **Artikel 6**

Voordat een overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder(s) tot stand komt, vindt een gesprek plaats tussen gastouder en vraagouder(s) in aanwezigheid van een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het GOB. Dit koppelingsgesprek vindt plaats in de woning waar de opvang plaatsvindt.

#### **Artikel 7**

De vraagouder(s) is/zijn de gastouder de in de 'overeenkomst van opdracht' overeengekomen vergoeding, inclusief latere verhogingen verschuldigd. Daartoe behoort eventueel ook een afspraak over de door de gastouder te declareren onkosten.

### Samenstelling kosten opvang bij de vraagouder

Kosten	Soort kosten	Bedrag
Eenmalige kosten	Inschrijfkosten	€ 50,00
	<b>Totaal eenmalige kosten</b>	<b>€ 50,00</b>
Maandelijke kosten	Kosten aan de gastouder (betaling gastouder) <i>op basis van .. kinderen, ... uur opvang per maand, respectievelijk €.. per kind per uur. Gezin werkt met een gezinstariefplan van €... per uur.</i>	€ 214,80
	Kosten aan MIAvoorgezinnen (uitvoeringskosten) <i>op basis van 2 geplaatste kinderen</i>	€ 70,00
	<b>Totaal maandelijke kosten</b>	<b>€ 284,80</b>

#### Artikel 8

De vraagouder(s) is/zijn verplicht het GOB te informeren over wijzigingen in de tussen gastouder en vraagouder(s) overeengekomen vergoeding voor de kinderopvang.

#### Artikel 9

De vraagouder(s) is/zijn op de hoogte van de wettelijk verplichte kassierfunctie van het GOB en zijn met de gastouder overeengekomen dat de betaling van de overeengekomen vergoeding voor de kinderopvang wordt gedaan door tussenkomst van het GOB die ook zorg draagt voor de werkzaamheden verbonden aan de inning van de vergoeding.

#### Artikel 10

Het GOB aanvaardt geen directe verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder.

#### Artikel 11

In het kader van de opvang door de gastouder verplicht het GOB zich tot het begeleiden van de gastouder zodanig dat zoveel mogelijk wordt gewaarborgd dat deze opvang plaatsvindt op een zodanige wijze en onder zodanige omstandigheden dat sprake is van erkende kinderopvang.

In dat kader voert het GOB een risico-inventarisatie ten aanzien van de opvanglocatie van de gastouder uit en stelt eventueel een plan van aanpak op. Indien de opvang plaatsvindt in het huis van de vraagouder(s) verklaart de vraagouder zich akkoord met de door het GOB uit te voeren risico-inventarisatie en het eventueel daaruit voortvloeiende plan van aanpak en afspraken. Zowel de vraagouder(s) als de gastouder worden op de hoogte gesteld van de resultaten van de risico-inventarisatie en het eventuele plan van aanpak. Indien de opvanglocatie het woonadres van de vraagouder(s) betreft zal de gastouder en de vraagouder aanwezig zijn bij de uitvoering van de risico-inventarisatie. De vraagouder voert het plan van aanpak uit en de gastouder ziet erop toe dat dit binnen het gevraagde termijn gebeurt. Bij geen uitvoering of uitvoering naar ontevredenheid van de gastouder neemt de gastouder tijdig contact op met het GOB.

Het GOB stelt de vraagouder(s) op de hoogte van beleid dat zij voert ten aanzien van de opvang en verzorging en de daarbij horende begeleiding van de gastouder. Tevens evalueert zij tweemaal per jaar met de vraagouder(s) en gastouder de kwaliteit van de kinderopvang door de gastouders en legt zij de resultaten daarvan schriftelijk vast.

#### Artikel 12

Elke verandering in omstandigheden die relevant is voor de bemiddeling bij en/of begeleiding door het GOB

ten aanzien van de opvang en verzorging van het kind door de gastouder, wordt direct doorgegeven aan het GOB.

#### **Artikel 13**

Bij een koppeling is/zijn de vraagouder(s) voor de bureau- en begeleidingskosten van het GOB maandelijks een bedrag verschuldigd dat is gebaseerd op het aantal geplaatste kinderen.

#### **Artikel 14**

De vraagouder(s) verklaart/verklaren een adequate verzekering voor het kind te hebben gesloten/dan wel willen te sluiten voor de dekking van schade aan derden.

#### **Artikel 15**

De vraagouder(s) verleent (verlenen) het GOB toestemming tot automatische incasso voor de aan de gastouder verschuldigde bedragen, vergoedingen en tevens de maandelijkse kosten aan het GOB. De vraagouder(s) dient op de 3<sup>e</sup> of op de 4<sup>e</sup> dag van de maand de door de gastouder ingevulde uren te accorderen. Doet zij dit niet, dan zullen de ingevulde uren door de gastouder als juist worden gehanteerd en eventuele verschillen de maand daarna worden verrekend. Tot uiterlijk twee maanden na de niet ingevulde maand kan het verschil verrekend worden. Wanneer de bovenstaande data in een weekend vallen, zal de eerste volgende werkdag worden gehanteerd voor de automatische incasso. Vraagouder draagt er zorg voor dat er voldoende saldo op de rekening staat op moment van de incasso. Bij onvoldoende saldo brengt MIAvoorgezinnen 20 euro in rekening voor het herhalen van de incasso. MIAvoorgezinnen zal voor de startdatum eenmalig 0.01 cent incasseren om de incasso te activeren.

#### **Artikel 16**

Voor een wijziging van de overeenkomst wordt gebuikt gemaakt van de daartoe door het GOB bestemde formulieren.

#### **Artikel 17**

De ingangsdatum van de overeenkomst is per ondertekende datum en heeft een looptijd tot en met onbepaalde tijd.

#### **Artikel 18**

De vraagouder(s) kan/kunnen deze overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van het opzegtermijn conform de regeling dienstverlening aan huis. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand die volgt op de opzegging. Gedurende de opzegtermijn wordt reeds door de gastouder aangevangen kinderopvang gecontinueerd.

#### **Artikel 19**

Beide partijen kunnen deze overeenkomst tot bemiddeling schriftelijk opzeggen met onmiddellijke ingang indien de in deze overeenkomst genoemde verplichtingen of voorwaarden door de andere partij niet worden nageleefd of indien van verder bemiddeling/begeleiding op grond van andere zwaarwichtige redenen worden afgezien.

#### **Artikel 20**

Indien opvang bij de vraagouder(s) thuis plaatsvindt is/zijn de vraagouder(s) verantwoordelijk voor het betalen van de gemeentelijke Leges, om de woning tot gastouder opvanglocatie te laten keuren. Bij succesvolle bemiddeling verplicht het GOB de gastouder de gemeentelijke leges aan vraagouders terug te betalen in het geval dat de gastouder de overeenkomst van opdracht binnen een jaar binnen een jaar opzegt.

#### **Artikel 21**

De vraagouder(s) geeft/geven hierbij toestemming tot inzage in de van hem/haar vastgelegde gegevens in de administratie van het GOB door de controlerende organisatie van de kinderopvang: de GGD.

**Artikel 22**

Prijsafspraken in een eventueel later nieuw getekende offerte voor de in deze overeenkomst afgesproken dienstverlening zijn bindend en ontbinden automatisch de prijsafspraken in deze overeenkomst.

**Artikel 23**

De gastouder werkt volgens de regeling dienstverlening aan huis. Informatie over deze regeling is te lezen op de website van de overheid. Belangrijke bepalingen: 1) 8% vakantiegeld zit in het uurtarief verrekend, 2) gastouders hebben recht om tot 6 weken 70% doorbetaald te worden bij ziekte met uitzondering van de eerste 2 dagen, 3) vakantiedagen: 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 24**

Gastouder werkt conform het pedagogische beleid van het GOB. Het pedagogische beleid is inzichtelijk in de documenten map op de opvanglocatie, in portabase (het urenregistratiesysteem) en op de website van het GOB.

**Artikel 25**

Indien vraagouders met een tweede gastouder of met een vaste oppas naast de vaste gastouder gaan werken, dan vraagt MIAvoorgezinnen een vergoeding van +25 euro voor het begeleiden van de oppas of tweede gastouder. Wanneer de gastouder ter overbrugging van de registratie periode als oppas bij het gezin werkt, brengt MIAvoorgezinnen totdat de registratie rond is oppasbegeleidingskosten in rekening conform de op de website vermeldde tarieven.

De maandelijkse kosten aan MIAvoorgezinnen worden in rekening gebracht vanaf de maand dat vraagouder de gastouder wilt uitbetalen via MIAvoorgezinnen en daarmee recht heeft op kinderopvangtoeslag. Hiervoor wordt geen gereduceerd tarief aangeboden, maar worden de kosten voor de gehele maand in rekening gebracht ongeacht de startdatum.

**Artikel 26**

Vraagouder is er mee akkoord om eenmalig tot maximaal 100 euro mee te betalen aan de kosten voor de verklaring omtrent gedrag en het EHBO diploma nadat zij een goede match gebleken zijn. Indien gastouder binnen 1 jaar bij de vraagouder stopt, betaalt de gastouder de gegeven bijdrage terug aan de vraagouder.

**Artikel 27**

Wanneer vraagouder voor een door MIAvoorgezinnen voorgestelde kandidaat kiest, is zij verplicht een samenwerking aan te gaan met MIAvoorgezinnen. Indien de vraagouder de opvang met deze kandidaat via een ander bureau regelt of anders blijkt is de vraagouder een boete verschuldigd van €500,-

**Artikel 28**

De vraagouder(s) verklaart/verklaren het inschrijfformulier van het GOB volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

**Voor Akkoord**

Aldus overeengekomen;