

Algemene voorwaarden Ouders t.b.v. oppasbemiddelingsdienst

Artikel 1: Definities

In deze voorwaarden wordt onder de volgende definities het volgende verstaan:

- a. MIAvoorgezinnen:** de vennootschap onder firma *MIAvoorgezinnen* VOF, statutair gevestigd te 1072 VZ te Amsterdam, bekend onder het KvK nummer: 55268471.
- b. Ouder:** de ouder(s) of voogd/voogden die gebruik maakt/maken van de diensten van MIAvoorgezinnen.
- c. Oppas:** de persoon (oppas of oppas+) die door tussenkomst van MIAvoorgezinnen oppaswerkzaamheden verricht of gaat verrichten voor de ouder.
- d. Oppasaanvraag:** door de ouder bij MIAvoorgezinnen ingediend verzoek voor het zoeken van een oppas.
- e. Offerte:** de offerte die tussen de Ouder en MIAvoorgezinnen tot stand is gekomen en waarvan deze voorwaarden deel uitmaken.
- f. Match:** een koppeling tussen de ouder en oppas, die tot stand gekomen is door bemiddeling van MIAvoorgezinnen.

Artikel 2: Uitvoering van de offerte

2.1 MIAvoorgezinnen heeft het recht om zonder opgaaf van redenen oppasaanvragen niet te accepteren.

Artikel 3: Verplichtingen ouder

- 3.1 Wanneer MIAvoorgezinnen een Oppas voorstelt, dient Ouder binnen 4 dagen per email te reageren op dit voorstel. Reageert Ouder niet binnen 4 dagen, althans reageert de Ouder afwijzend, dan is MIAvoorgezinnen gerechtigd de Oppas voor de betreffende dagen aan een andere Ouder te koppelen.
- 3.2 Wanneer MIAvoorgezinnen de contactgegevens van Oppas aan Ouder heeft verstrekt voor het plannen van een kennismakingsgesprek, dient Ouder binnen 3 dagen contact op te nemen met de Oppas om zelf een kennismaking met de Oppas in te plannen. Indien Ouder dit verzuimd te doen dan is MIAvoorgezinnen gerechtigd de Oppas voor de betreffende dagen aan een andere Ouder te koppelen.
- 3.3 Indien Ouder tijdens kennismaking of binnen de drie maanden na startdatum van de Oppas niet tevreden is over de gematchte vaste Oppas, zal Ouder dit schriftelijk (per email) melden aan MIAvoorgezinnen. MIAvoorgezinnen zal, voor zover mogelijk, zich inspannen tot het realiseren van vervangende oppas. Ouder brengt Oppas zelf op de hoogte dat de werkzaamheden zullen stoppen. MIAvoorgezinnen zal daarna contact opnemen met de Oppas.
- 3.4 Ouder zal MIAvoorgezinnen steeds zo spoedig mogelijk per email op de hoogte stellen van wijzigingen in zijn/haar persoonsgegevens.
- 3.5 Indien Ouder de aangevraagde dienst deelt met een andere Ouder, factureert MIAvoorgezinnen enkel de hoofdaanvrager, waarna Ouder de kosten onderling met de andere Ouder verrekend.
- 3.6 Indien ouder de dienst deelt zullen beide gezinnen zich in schrijven bij MIAvoorgezinnen, ook wanneer er een gezin wijzigt gedurende de werkzaamheden.
- 3.7 Het is niet toegestaan om een vaste oppas te vervangen met een bekende van de huidige oppas die ouder via MIAvoorgezinnen heeft leren kennen. Indien ouder dit wenst kan ouder contact opnemen met MIAvoorgezinnen en zal de oppas door MIAvoorgezinnen worden gescreend.
- 3.8 MIAvoorgezinnen adviseert ouders wenmomenten in te plannen met een vaste oppas indien dit mogelijk is. Ouder is zich ervan bewust dat deze dagen aan de oppas uit betaald dienen te worden.
- 3.9 Op verzoek van MIAvoorgezinnen leveren ouders feedback over de oppas aan.
- 3.10 Een oppas dient bij elke gevraagde aanwezigheid minimaal 2 uur uitbetaald te worden, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 4: Verzekering en Aansprakelijkheid

4.1 Voor afdracht van eventuele sociale premies door de ouder neemt MIAvoorgezinnen op geen enkele wijze verantwoordelijkheid.

4.2 MIAvoorgezinnen is niet aansprakelijk voor een tekortkoming van de Oppas.

4.3 MIAvoorgezinnen kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor materiële en/of immateriële schade waar de Oppas of de Ouder verantwoordelijk voor kan worden gehouden, van welke aard dan ook.

Artikel 5: Werkzaamheden van de Oppas

5.1 De werkzaamheden van de Oppas zijn beperkt tot de directe zorg voor de kinderen. De werkzaamheden omvatten geen huishoudelijke of andere taken, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 6: Kosten en Betaling

6.1 Naast de in de overeengekomen vergoeding die de Ouder verschuldigd is aan MIAvoorgezinnen dient de Ouder de Oppas een vergoeding te betalen. Ouder en Oppas komen samen overeen via welke wijze de Oppas wordt uitbetaald. Bij incidentele Oppas wordt de Oppas altijd dezelfde dag contant uitbetaald.

6.2 Ouder dient facturen binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen. MIAvoorgezinnen behoudt zich het recht voor om bij uitblijvende betalingen boetes op te leggen.

6.3 Facturen worden per e-mail verstuurd. Indien de Ouder aangeeft een papieren factuur te willen ontvangen dan wordt hier per factuur €4,- administratiekosten voor in rekening gebracht.

6.4 Ouder is verplicht om gebruik te maken van automatisch incasso voor het voldoen van maandelijkse kosten. Eenmalige (niet maandelijkse) kosten kunnen zonder automatische incasso voldaan worden.

6.5 Ouder is akkoord met de maandelijkse POP-bijdrage voor Pedagogische, Opvoedkundige en Praktische begeleiding.

Artikel 7: vaste oppas

7.1 Ouder kan, nadat de match gemaakt is, de vaste Oppas tot het eigen netwerk rekenen en deze oppas zo vaak vragen als gewenst zonder dat daar extra kosten tegenover staan. De ouder mag de oppas niet aan derden voorstellen. Indien bekenden gebruik willen maken van vaste oppas, dienen deze zich eerst aan te melden bij MIAvoorgezinnen.

7.2 Stopt de Oppas binnen 3 maanden volledig zijn/haar werkzaamheden bij Ouder, dan zal MIAvoorgezinnen kosteloos een andere Oppas matchen. Indien Ouder de binnen 3 maanden gestopte Oppas wel voor incidentele dagen wil behouden, vraagt MIAvoorgezinnen gereduceerde bemiddelingskosten.

7.3 MIAvoorgezinnen bemiddelt een Oppas bij een gezin op basis van de doorgegeven dagen en tijden. Wanneer de Oppas na een match, binnen 3 maanden stopt, omdat de ouder de vacature inhoudelijk heeft veranderd, is MIAvoorgezinnen hier niet voor aansprakelijk. Ouder kan, indien gewenst, schriftelijk een nieuwe aanvraag doen en artikel 7.2 is hierop niet van toepassing.

7.4 Indien ouder met de Oppas overstapt naar een ander oppasbemiddelingsbureau of gastouderbureau (anders dan gastouderbureau MIAvoorgezinnen), dient ouder MIAvoorgezinnen hiervan op de hoogte te stellen. Ouder moet in deze situatie overstapkosten betalen van 500 euro inclusief btw aan MIAvoorgezinnen.

7.5 MIAvoorgezinnen start de zoektocht op basis van de door ouders aangegeven wensen, dagen en tijden. Indien Ouder de vacature inhoudelijk wijzigt, kan dit gevolgen hebben voor de startdatum.

MIAvoorgezinnen zal hierover contact opnemen met Ouder. Indien MIAvoorgezinnen voor de gewenste startdatum geen geschikte match heeft gevonden, nadat de vacature inhoudelijk is veranderd, is zij niet in gebreken gebleven en worden de bemiddelingskosten niet geretourneerd.

7.6 Ouder is zich ervan bewust dat de oppas zijn/haar oppaswerk vaak als hoofd baan heeft en haar inkomsten afhankelijk zijn van haar oppaswerkzaamheden. Indien ouder veel wijzigt in de uren, kan

het zijn dat een oppas er voor kiest haar werkzaamheden bij dat gezin te stoppen. MIAvoorgezinnen is hier niet voor verantwoordelijk. Indien een ouder een nieuwe oppas wenst, kan hij/zij een nieuwe aanvraag indienen.

Artikel 8: Incidentele aanvragen

8.1 Indien Ouder op incidentele basis een Oppas nodig heeft, kan enkel Ouder zelf een incidentele oppasaanvraag doen. Hiervoor brengt MIAvoorgezinnen bemiddelingskosten in rekening. Inval/incidentele aanvragen die via de Oppas binnenkomen, worden niet in behandeling genomen, tenzij anders overeengekomen met gezin.

8.2 Incidentele Oppas behoort na incidentele oppasmoment niet tot het eigen netwerk van Ouder. Ouder dient MIAvoorgezinnen altijd op de hoogte te stellen indien de incidentele Oppas komt oppassen. Voor elk van deze keren wordt bemiddelingskosten in rekening gebracht. Ouder heeft de mogelijkheid om de incidentele Oppas af te kopen waarna deze wel tot het eigen netwerk behoort.

8.3 Ouder dient de incidentele Oppas schriftelijk aan te vragen (via email). Aanvragen waarvan de uitvoering binnen 24 uur plaatsvindt, dienen tevens per telefoon (bellen, app, sms) doorgegeven te worden. MIAvoorgezinnen spant zich in om incidentele aanvragen te voldoen. Indien MIAvoorgezinnen hier niet in slaagt, schiet MIAvoorgezinnen niet te kort.

8.4 Bij incidentele aanvragen die tot 24 uur voor de dienst worden ingediend, ontvangt de ouder een profiel van oppas via mail. Indien de aanvraag binnen 24 uur de starttijd wordt ingediend, kan het zijn dat ouder alleen basisinformatie van de oppas ontvangt. Dit kan via mail/telefoon/app. Ouder is verantwoordelijk het adres aan Oppas te sms-en/telefonisch over te dragen.

8.5 Indien ouder de voorgestelde oppas niet als incidentele oppas wenst kan het zijn dat MIAvoorgezinnen geen andere geschikte kandidaat beschikbaar heeft. MIAvoorgezinnen blijft hierbij niet in gebreken.

8.6 Ouder kan tot 24 uur voor een incidentele oppasaanvraag de dienst kosteloos annuleren. Indien de aanvraag binnen 24 wordt geannuleerd zullen de kosten, gelijk aan de kosten voor een incidentele aanvraag, in rekening worden gebracht.

8.7 Nadat ouders akkoord gegeven heeft op de incidentele oppas, dienen ouders de bemiddelingskosten te voldoen. Ook bij afzegging, na akkoord, blijven kosten verschuldigd.

8.8 Indien ouder gebruik wenst te maken van incidentele/inval diensten, zal hij/zij het formulier: Incidentele oppas invullen en te allen tijden beschikbaar hebben, wanneer er een incidentele oppas komt oppassen. Tevens al Ouder een digitaal kopie aan MIAvoorgezinnen mailen en is Ouder ervoor verantwoordelijk dat deze up to date is.

Artikel 9: Beëindiging overeenkomst

9.1 Reeds betaald inschrijfgeld en begeleidings- of bemiddelingskosten worden derhalve niet terugbetaald. Indien Ouder na ondertekenen van de offerte zelf afziet van de bemiddelingsaanvraag, dient Ouder de bemiddelingskosten volledig te voldoen. Uitzondering terugbetaling bemiddelingskosten: Indien MIAvoorgezinnen niet tijdig (binnen 7 werkdagen voor de overeengekomen startdatum) de juiste match weet te maken. Ouder kan er op dat moment voor kiezen de aanvraag kosteloos te annuleren. Echter is retournering niet mogelijk als Ouder 2 of meer oppasprofielen heeft goedgekeurd en deze oppassers heeft ontmoet. In overleg met Ouder wordt er een tijdelijke oppas voorgesteld of de startdatum verplaatst.

9.3 Oppasdiensten zijn niet overdraagbaar aan derden.

9.4 Opzeggen van een oppasdienst dient per email te geschieden waarbij MIAvoorgezinnen een opzegtermijn van een maand hanteert. Maandelijks kosten zullen vanaf de eerste de maand erop worden stopgezet. Dus wanneer u op 13 augustus opzegt, zullen de kosten met ingang van september stoppen.

Artikel 10: Oppasbegeleiding

10.1 Ouder kan zelf aangegeven of zij wel of geen begeleiding wenst. Dit kan te allen tijden aangepast worden, ook wanneer de oppas al gestart is.

10.2 De maandelijkse oppasbegeleidingskosten dienen per automatisch incasso voldaan te worden.

Artikel 11: Privacy

11.1 Ouder schrijft zich in bij MIAvoorgezinnen door contact op te nemen met MIAvoorgezinnen. MIAvoorgezinnen houdt een database bij waarin gegevens van Ouder zijn opgenomen. Ouder geeft toestemming voor de registratie van de gegevens van zichzelf, diens eventuele partner en de kinderen in voorgenoemde database. De gegevens worden vertrouwelijk behandeld en in voldoende mate beveiligd.

11.2 Bij inschrijving verstrekt Ouder persoonsgegevens. Ouder geeft hiermee toestemming aan MIAvoorgezinnen de persoonsgegevens te gebruiken om: (i) haar dienstverlening uit te oefenen, (ii) haar dienstverlening verder te optimaliseren en (iii) ouders met nieuwsbrieven te informeren over MIAvoorgezinnen.

11.3 De gegevens van Ouder worden niet voor andere doeleinden gebruikt.

11.4. Ouder gaat ermee akkoord dat hun vacature op de website verschijnt en dat deze via verschillende kanalen wordt verspreid. Hierbij zullen nooit persoonsgegevens van het gezin vermeld worden.

Artikel 12: Wijziging algemene voorwaarden

12.1 MIAvoorgezinnen is gerechtigd om te allen tijde prijs- en lidmaatschapswijzigingen door te voeren. Indien Ouder zich niet kan vinden in de wijzigingen, wordt Ouder aangeboden om een persoonlijk plan/werkwijze te maken of kan Ouder direct kosteloos opzeggen. Bij opzegging zullen de werkzaamheden van de oppas per direct stoppen.

12.2 MIAvoorgezinnen behoudt zich het recht de algemene voorwaarden te wijzigen en de gewijzigde voorwaarden op de bestaande overeenkomsten van toepassing te verklaren. MIAvoorgezinnen zal de wijziging tijdig bekend maken en de wijzigingen treden 30 dagen na schriftelijke bekendmaking in werking.

12.3 Indien de ouder een wijziging in deze algemene voorwaarden niet aanvaardt, kan hij tot de datum waarop de nieuwe voorwaarden van kracht worden de diensten van MIAvoorgezinnen kosteloos beëindigen tegen deze datum.

Artikel 13: Overige bepalingen

13.1 Indien Ouder zich niet aan deze Algemene Voorwaarden houdt, kan MIAvoorgezinnen, zonder opgaaf van redenen, Ouder onmiddellijk uit het bestand verwijderen en daarmee de samenwerking beëindigen.

Artikel 14: Verschuldigdheid boete

14.1 Indien Ouder zich tot een niet afgekochte incidentele oppas wendt zonder MIAvoorgezinnen op de hoogte te stellen, is Ouder per oppasbeurt (die niet via MIAvoorgezinnen verloopt) een boete van € 500,- verschuldigd. Na beëindiging van het contract met MIAvoorgezinnen mag Ouder 2 jaar lang geen contact hebben met incidentele oppassers die zij via MIAvoorgezinnen heeft leren kennen tenzij Ouder de incidentele Oppas wenst af te kopen of heeft afgekocht.

Artikel 15: Toepasselijk recht

15.1 Op offerte en algemene is Nederlands recht van toepassing. Relatief bevoegd is louter de rechtbank Amsterdam.