# Algemene voorwaarden

# Kinderopvang De Lange Keizer

# Inhoud

ARTIKEL 1 – Definities ..... 3
ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid ..... 5
ARTIKEL 3 – Aanmelding ..... 5
ARTIKEL 4 – Aanbod voor een plaatsing in de vorm van een contractvoorstel ..... 5
ARTIKEL 5 – De Overeenkomst ..... 6
ARTIKEL 6 – Annulering ..... 6
ARTIKEL 7 – Plaatsingsgesprek ..... 6
ARTIKEL 8 – Duur en verlenging van de Overeenkomst ..... 7
ARTIKEL 9 – Einde van de overeenkomst ..... 7
ARTIKEL 10- Toegankelijkheid ..... 8
ARTIKEL 11 – Wederzijdse verplichtingen ..... 8
ARTIKEL 12 – Verplichtingen van de Ondernemer ..... 9
ARTIKEL 13 – Verplichtingen van de Ouder ..... 9
ARTIKEL 14 – Wijzigingen van de Overeenkomst ..... 9
ARTIKEL 15 – Openstelling kindercentrum ..... 10
ARTIKEL 16 – De prijs en wijziging van de prijs ..... 10
ARTIKEL 17 – Facturering en incasso ..... 10
ARTIKEL 18 – De betaling / Niet-tijdige betaling ..... 11
ARTIKEL 19 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter ..... 11
ARTIKEL 20 – Klachtenprocedure ..... 11
ARTIKEL 21 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang ..... 12
ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden ..... 12
Bijlage 1 Informatieverstrekking door Ondernemer ..... 13
Bijlage 2 Informatieverstrekking door de ouders ..... 14

## ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

| | | |
|---|---|---|
| Aanvangsdatum: | | De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt. |
| 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. |
| Dag: | - | voor het kinderdagverblijf is een dag een hele dag |
| Dagdeel: | | - voor de naschoolse opvang is een dagdeel de tijd na de reguliere schooltijd tot sluitingstijd van de locatie en in de vakanties een hele dag;<br>- voor de peuteropvang is een dagdeel een ochtend;<br>- de precieze tijden van de dagdelen staan op www.delangekeizer.nl per locatie vermeld. |
| 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. |
| Kindplaats: | | de plaats (verzorging / pedagogische begeleiding) die vereist is voor een kind van 0 tot 13 jaar, dat gedurende alle werkdagen van een week verblijft in een kindercentrum. |
| Locatie/groep: | | een organisatorische eenheid binnen het kindercentrum met een afgewogen aantal kindplaatsen (conform de normen in de CAO Kinderopvang). |
| Ondernemer: | | 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 ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen. |
| Overeenkomst: | De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer. |
| Partijen: | De ondernemer en de ouder. |
| Schriftelijk: | Onder schriftelijk wordt ook ‘elektronisch’ verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet. |
| Werkdag: | alle dagen van de week met uitzondering van zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen, alsmede enkele jaarlijks te benoemen sluitingsdagen. |

## 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 Ondernemer en de Ouder.

## ARTIKEL 3 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier op de website aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Peuteropvang, Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. De Ondernemer bevestigt via mail de ontvangst van de aanmelding.
3. Op de aanmelding zijn de inschrijfvoorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
4. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch de Ondernemer tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
5. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een contract voorstel doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
6. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt de Ondernemer de Ouder hiervan via mail in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal de Ondernemer de Ouder alsnog een contract voorstel als bedoeld in artikel 4 doen.

## ARTIKEL 4 – Aanbod voor een plaatsing in de vorm van een contractvoorstel

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een contract voorstel doen.
2. Het contract voorstel bevat gegevens over de Ondernemer, 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 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 contract voorstel vindt via mail plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
4. Het contract voorstel, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het contract voorstel.

## ARTIKEL 5 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane contract voorstel.
2. De Ouder aanvaardt het contract voorstel digitaal. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. Binnen het kader van de overeenkomst komt de ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen, bijvoorbeeld bij een calamiteit.

## ARTIKEL 6 – Annulering

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 9 lid 4 sub a.

## ARTIKEL 7 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een gesprek.
2. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
    a. De aanvang en duur van de wenperiode;
    b. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
    c. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
    d. De wijze van communicatie;
    e. Het maken van uitstapjes;
    f. Het maken van foto’s en/of video’s van het kind;

## ARTIKEL 8 – 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 Peuteropvang of 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. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen.

## ARTIKEL 9 – 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 Ondernemer 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 twee maanden in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
    b. Voortduring van situaties als genoemd in artikel 10 lid 2 sub a en c;
    c. De situatie genoemd in artikel 10 lid 2 sub b;
    d. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
    e. 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 Ondernemer;
    c. met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door de Ondernemer op grond van artikel 9 lid 3 onder a.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen 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.
6. 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 10- Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en Ouder.
2. De Ondernemer 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 Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
    a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoeftig 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 Ondernemer mag worden verwacht;
    c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer 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 10 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer 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.

## ARTIKEL 11 – 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 Peuteropvang en Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer 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.

## ARTIKEL 12 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor in dat:
    a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
        - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
        - 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. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 12 lid 2 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.
4. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

## ARTIKEL 13 – 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 Ondernemer 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 Ondernemer verzwaart 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 Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.
7. De ouder verstrekt aan de ondernemer de gegevens zoals bedoeld in bijlage 2.

## ARTIKEL 14 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Ondernemer 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 ondernemer 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 15 – Openstelling kindercentrum

1. De locaties van Kinderopvang De Lange Keizer zijn het hele jaar geopend met uitzondering van:
    a. Algemeen erkende feestdagen
    b. Studiedag van De Lange Keizer (1 dag)
    c. Vrijdag na Hemelvaart
    d. Begrafenis Koninklijk Huis (alleen de locaties in Delft)
    e. Twee sluitingsweken tijdens de zomervakantie (alleen NSO-locaties in Delft en Rijswijk)
    f. Kerstavond gesloten vanaf 16 uur
    g. Dagen tussen Kerst en Nieuwjaarsdag
    h. Alle schoolvakanties (alleen de Peuteropvang in De Lier)
2. Zowel de feestdagen als de sluitingsdagen worden niet in rekening gebracht (verwerkt in het tarief). De openingstijden alsmede de sluitingsdagen van alle locaties staan vermeld op www.delangekeizer.nl.

## ARTIKEL 16 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs tweemaal per jaar aan te passen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijzigingen van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

## ARTIKEL 17 – Facturering en incasso

1. Facturering vindt plaats in dagdelen(Peuteropvang en NSO) of dagen (KDV).
2. De prijzen worden berekend op jaarbasis over één dag per week. De maandprijs is de jaarprijs gedeeld door twaalf maanden.
3. De kosten van kinderopvang worden door huurder aan verhuurder bij vooruitbetaling voldaan in maandelijkse termijnen middels automatische incasso. Voor betalingen anders dan via automatische incasso kan verhuurder kosten in rekening brengen.
4. De factuur wordt maandelijks digitaal verstrekt. Voor niet digitale verstrekking van de factuur kan verhuurder kosten in rekening brengen.

## ARTIKEL 18 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. 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.
3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
4. De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 7 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van artikel 9 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 7 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, kan de ondernemer rente in rekening brengen vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
7. 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 – 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 20 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Ondernemer. 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 Ondernemer 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 19.

## ARTIKEL 21 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

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

## ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden

1. De Ondernemer zal wijzigingen in deze Algemene Voorwaarden voorleggen aan de Oudercommissies van de Onderneming. De Oudercommissies hebben adviesrecht hierop.
2. De Ondernemer informeert de Ouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
3. 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.
4. 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 Informatieverstrekking door Ondernemer

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 12 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 (zie website);
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy (op te vragen bij locatie);
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt (op te vragen bij locatie);
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt (zie website);
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
    a. soort opvang, mogelijkheden voor eventuele extra diensten;
    b. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
    c. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
    d. in geval van Buitenschoolse opvang:
        - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
        - 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.
        - 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.
        - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
    e. de plaatsingsprocedure;
    f. de aard en omvang van de wenperiode;
    g. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
    h. de geldende prijs;
    i. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
    j. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
    k. de geldende opzegtermijnen.

## Bijlage 2 Informatieverstrekking door de ouders

De ouders dienen voor aanvang van de opvang de volgende informatie te verstrekken aan de Ondernemer:

- Voorletters, voornaam en achternaam ouders
- Geboortedatum Ouders
- BSN Nummer Ouders
- Voorletters, voornaam en achternaam kind
- Geboortedatum Kind
- BSN Nummer Kind

Deze informatie is voor de Ondernemer van belang in verband met de verplichting tot het aanleveren van informatie aan de Belastingdienst voor de berekening van de Kinderopvangtoeslag.

Indien deze informatie niet / niet volledig beschikbaar is bij de Ondernemer kan dit gevolgen hebben voor de Kinderopvangtoeslag. De Ondernemer is hier niet voor aansprakelijk.

Op verzoek van de ouder wordt deze informatie niet verstrekt aan de Belastingdienst. Indien de informatie niet verstrekt mag worden aan de Belastingdienst kan dit gevolgen hebben voor de Kinderopvangtoeslag. De Ondernemer is hier niet voor aansprakelijk.