

## ALGEMENE VOORWAARDEN KIDSCENTRAL

### 1. Algemeen

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de gehele dienstverlening van - of namens KidsCentral en gelden in ieder geval voor alle offertes die KidsCentral uitbrengt en overeenkomsten die KidsCentral sluit, zowel met ouders als met gastouders.

### 2. Inschrijving en aanmelding

#### Ouders:

2a De ouder kan zich digitaal via de website of door middel van een ingevuld inschrijfformulier, inschrijven bij KidsCentral. Daaraan zijn geen kosten verbonden. Na de inschrijving volgt er een intake met de consulente van het betreffende gebied (waar de ouder woont). Tijdens dit kennismakingsgesprek worden de precieze wensen rondom kinderopvang besproken. Na dit gesprek zal de consulente, indien de ouder dit wenst, zo spoedig mogelijk een bemiddeling tot stand trachten te brengen met een gastouder die aan de vraag van de ouders voldoet. Indien een bemiddeling niet tot stand gebracht kan worden, zal de consulente de ouder hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte stellen. Indien een bemiddeling tussen gastouder en ouders akkoord is voor beide partijen, wordt, door middel van een koppelingsgesprek, tot contracteren overgegaan en daarna kan de opvang van start gaan (indien de gastouder is geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen).

2b KidsCentral berekent € 35,00 annuleringskosten indien een ingeschreven ouder, na start van het bemiddelingswerk (dus na het intakegesprek), besluit af te zien van verdere bemiddeling via KidsCentral Kinderopvang. Deze kosten worden niet berekend als KidsCentral geen opvangoplossing kon bieden.

2c Als de ouder een intakegesprek wenst, gaat KidsCentral ervan uit dat de ouder ook op de hoogte is van deze voorwaarden. De regeling vindt u op de voorzijde van het inschrijfformulier en op de website van KidsCentral.

#### Gastouder (in eigen woning)

2d Een gastouder is een zelfstandig werkende professional die kinderopvang wil verlenen in eigen woning. De gastouder kan via onze website haar interesse voor gastouderwerk bekendmaken. Na deze aanmelding vindt een kennismakingsgesprek plaats tussen de gastouder en een consulente van KidsCentral. Tijdens dit gesprek wordt bekeken of de gastouder over de juiste documenten beschikt en wordt ook ingegaan op belangrijke aspecten als motivatie, vakbekwaamheid en relevante vaardigheden. Als de gastouder aangeeft door KidsCentral te willen worden bemiddeld, wordt de woning van de gastouder eveneens beoordeeld op geschiktheid in het kader van de wettelijke eisen die gesteld worden aan kinderopvangverlening (Wet Kinderopvang). Als hulpmiddel bij deze inventarisatie wordt gebruik gemaakt van een GGD goedgekeurde 'risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gastouderopvang', de RIE. De gastouder draagt zorg voor optimalisering van de veiligheid en gezondheid van de opvangwoning. Er wordt dus nooit gerookt in de opvangwoning. Indien er aanpassingen (bijvoorbeeld een traphekje) in de gastouderwoning noodzakelijk zijn, wordt dit aan de gastouder meegedeeld en vermeld als actiepoint op de RIE en op het Plan van Aanpak. Eventuele kosten die gemoeid zijn met het opvangveilig maken van de gastouderwoning komen ten laste van de gastouder. De woning van de gastouder wordt jaarlijks weer op nieuw bekeken, om te bezien of deze nog steeds opvangveilig is, mede gelet op de leeftijden van de op te vangen kinderen. De voornoemde inventarisatie (RIE) wordt ook dan weer opgemaakt, evenals het Plan van Aanpak (PvA). De ouder is verplicht jaarlijks de RIE te bekijken en als bewijs daarvan de RIE te voorzien van een handtekening op de RIE-handtekeningenlijst.

#### Gastouder (in woning ouders)

2e Een gastouder-aan-huis is een gastouder die opvang wil verlenen in de woning van de ouders van de opvangkinderen. Bovenstaande beschrijving bij 'gastouder' is ook van toepassing op een gastouder-aan-huis, echter met het verschil dat het gaat om de woning van de ouders als opvangplek. De ouder en de gastouder dragen gezamenlijk zorg voor optimalisering van de veiligheid en gezondheid van de opvangwoning. Bij de ouder en de gastouder ligt dus een gezamenlijke eindverantwoordelijkheid. Eventuele kosten die gemaakt moeten worden om de woning opvangveilig te maken, komen voor rekening van de ouder.

### 3. Registratie Landelijk Register Kinderopvang

3a Zonder geldige registratie in het Landelijk register kinderopvang mag er geen betaalde kinderopvang worden aangeboden en kan de ouder ook geen Kinderopvangtoeslag aanvragen. De gastouder moet dus voor aanvang van het opvangwerk ingeschreven staan in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP.nl).

Inzake de registratieaanvraag: De gastouder verstrekt alle benodigde documenten aan KidsCentral; vervolgens dient KidsCentral de aanvraag tot inschrijving in het LRKP in bij de desbetreffende gemeente (de gemeente waar de opvang plaatsvindt). De gemeente schrijft een gastouder in in het LRKP, na een positief onderzoek en advies van de GGD. De GGD is de controlerende instantie namens de (plaatselijke) overheid.

Er moet rekening gehouden worden met een registratieperiode die maximaal 10 weken kan duren, gerekend vanaf het moment van insturen van de aanvraag door KidsCentral. Deze maximale doorlooptijd is door de VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten) vastgesteld.

3b Kosten die een gemeente in rekening kan brengen in verband met (start, wijziging of beëindiging) registratie, komen voor rekening van de gastouder.

3c De gastouder draagt er zelf zorg voor dat zij van alle inwonenden die 18 jaar zijn (of worden) een recente Verklaring omtrent gedrag (VOG) laat aanvragen en een kopie hiervan spoedig afgeeft bij KidsCentral. VOG's mogen bij afgifte aan het gastouderbureau, KidsCentral, **niet ouder zijn dan twee maanden**. Er vindt continuescreening plaats van overheidswege. Wanneer de overheid een VOG verlangt, dan draagt de gastouder er zorg voor dat deze tijdig beschikbaar is.

3d KidsCentral tracht uiteraard opvangwerk aan te bieden aan gastouders, echter kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor het uitblijven van passende opvangaanvragen. De gastouder heeft zelf een actieve rol bij de werving van gastkinderen.

### 4. Tarieven en vergoedingen

4a KidsCentral kan een offerte uitbrengen inzake de bureaunkosten en een inschatting van de gastouderkosten. Pas wanneer het gastoudertarief bekend is, is de totaalprijs ook bekend. In contracten wordt alles vastgelegd.

4b Het gastoudertarief wordt door de gastouder vastgesteld. Van een eventuele verhoging van het opvanguurttarief stelt de gastouder de ouder en KidsCentral minimaal twee maanden van te voren op de hoogte.

4c Een gastouder die werkt volgens het contract "dienstverlening aan huis" ontvangt 8% vakantietoeslag. De vakantietoeslag mag in het uurtarief worden opgenomen of in één keer worden uitbetaald door de ouder. In het contract staat vermeld welke keuze hierin is gemaakt.

4d De bureaunkosten kunnen, na contractssluiting, alleen nog maar worden gewijzigd na overleg en akkoord van de Oudercommissie (bij niet-individuele verhogingen). Een tariefsverhoging moet door KidsCentral tijdig (dat is: twee maanden voorafgaand aan invoering) worden aangekondigd.

4e Als een gastouder met een ouder een vergoeding overeenkomt inzake bijvoorbeeld kosten van etenswaren, dan rekenen zij dat onderling af. De gastouder kan er ook voor kiezen dit te verdisconteren in het uurtarief. KidsCentral kan deze onkosten niet meefactureren als ze niet in het tarief zijn inbegrepen.

4f De minimale totale opvangafname is **15 uur per maand** per gezin (vakanties uitgesloten).

4g Kinderopvang is een BTW-vrijgestelde dienst. Om die reden treft u op uw factuur geen BTW-bedrag aan.

### 5. Betalingsvoorwaarden

5a Iedere opvangmaand zorgen ouder en gastouder ervoor dat de uren correct ingevoerd zijn in Portabase, want op de eerste werkdag van iedere maand vindt de facturering plaats. Correct invoeren betekent dat de kinderopvanguren ook daadwerkelijk zijn geleverd (in de betreffende maand).

5b Nadat de ouder betaald heeft, betaalt KidsCentral de creditfactuur uit aan de gastouder. De overheidsregels schrijven voor dat het debiteurenrisico berust bij de gastouder.

5c Als de uren niet tijdig vastgesteld zijn, kan de verwerking vertraging oplopen.

5d Alle ouders leveren een Machtigingsformulier in voor de automatische incasso van de factuur. Uiteraard dragen zij er ook zorg voor dat er steeds voldoende saldo op de rekening staat. KidsCentral kan ook bepalen dat de factuur door overschrijving voldaan moet worden.

5e Bij non-betaling behoudt KidsCentral zich het recht voor om incassokosten en andere bijkomende kosten in rekening te brengen. Tevens wordt, na accoord van de gastouder, de opvang per direct (op moment van constatering van niet-betalen, ondanks herinneringen) gestaakt.

## Algemene Voorwaarden

5f KidsCentral moet jaarlijks aantonen welke ouders kinderopvang hebben gehad en hoeveel uren opvang er afgenomen zijn. Dit is een vereiste van de Belastingdienst Toeslagen. Als een ouder niet volledig betaalt voor de opvang, voldoet deze niet aan de voorwaarden voor Kinderopvangtoeslag. U ontvangt van KidsCentral immers geen jaaroverzicht. Dat zal dan bekend worden bij de Belastingdienst, die de kinderopvangtoeslag terugvordert. Het is dus van belang altijd de kinderopvangfactuur tijdig en volledig te voldoen.

5g Indien een gastouder voor andere dan opvangkosten een factuur naar de ouders zendt, bepaalt ze zelf de betaalvoorwaarden en –termijn.

### 6. Opzegtermijn

6a Er geldt een opzegtermijn van minimaal één maand, vanaf de datum van opzegging. De opzegging moet schriftelijk of per e-mail naar KidsCentral en de (gast)ouder worden verzonden. KidsCentral neemt contact op met de gastouder en na haar accoord, bevestigt KidsCentral de opzegging schriftelijk.

6b Neemt de ouder in de laatste opvangmaand geen uren meer af, dan kan de gastouder het aantal uren van een gemiddelde opvangmaand invullen als urenental. Een gemiddelde opvangmaand is het gemiddelde van de laatste 6 maanden, of bij een opvangperiode korter dan 6 maanden: het gemiddelde van duur van de opvangperiode. Bij blijvende onenigheid op dit punt wordt door KidsCentral de OC geconsulteerd.

6c Indien de gastouder zonder tijdelijk opzeggen de beschikbaarheid beëindigt, behoudt KidsCentral zich het recht voor een schadevergoeding in rekening te brengen. De hoogte van de schadevergoeding zal in overleg met de oudercommissie worden bepaald.

6d Indien de gastouder binnen een jaar na ingangsdatum van het eerste opvangcontract opzegt dienen gemaakte onkosten (EHBO-cursus en VOG) te worden terugbetaald.

6e Een gastouder-aan-huis (die werkt volgens de Regeling Dienstverlening aan huis) mag niet tijdens het ziekzijn worden opgezegd.

6f De Gastoudermap van KidsCentral bevat allerlei documentatie over kinderopvang en GGD-controles. Deze moet de gastouder na afloop van het opvangcontract inleveren bij KidsCentral. Gebeurt dit niet, dan moet KidsCentral helaas een kleine vergoeding daarvoor in rekening brengen.

6g Is een conflict ontstaan tussen ouder en gastouder, zodanig dat het voortgaan van de opvang in redelijkheid niet kan worden voortgezet, dan kan in goed overleg het contract per direct worden beëindigd. De gastouder kan deze maand het aantal uren van een gemiddelde (zie art. 6b) opvangmaand invullen als urenental.

### 7. Scholing en begeleiding

7a KidsCentral biedt aan iedere gastouder (individuele) begeleiding, diverse cursussen en scholings-bijeenkomsten aan. We verwachten dat een gastouder hiervan actief gebruik maakt, ook als deelneming en/of medewerking niet wettelijk verplicht is.

7b De kinderopvang wordt (minstens) twee keer per jaar geëvalueerd en daarvan wordt verslaggelegd.

7c De Wet Kinderopvang verplicht een gastouder steeds over een geldige kinder-EHBO kwalificatie te beschikken. Om deze kennis op peil te houden is het verplicht jaarlijks een herhalingscursus te doen.

### 8. Aansprakelijkheid

8a Indien KidsCentral in het kader van haar dienstverlening schadeplichtig mocht zijn, is deze schade beperkt tot schade die het aantoonbaar rechtstreekse gevolg is van falende dienstverlening van KidsCentral.

8b De ouder heeft een geldige aansprakelijkheidsverzekering voor het kind ter dekking van eventuele schade aan derden.

8c De gastouder heeft een geldige aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de dekking van schade aan derden. Deze verzekering dekt alle risico's die verbonden zijn aan de zelfstandige uitoefening van een beroep in het algemeen en de opvang van kinderen in het bijzonder. KidsCentral kan dit faciliteren door een collectieve polis aan te bieden, echter een dergelijke verzekering kan pas aangesproken worden als eerst de eigen verzekering van de gastouder de claim afgewezen heeft.

8d KidsCentral is niet aansprakelijk te stellen voor schade welke door een (gast)ouder of gastkind is toegebracht.

8e De gastouder moet een inzittendenverzekering hebben als zij van een auto gebruik maakt voor de uitoefening van haar opvangactiviteiten. Een kopie van de polis wordt door de gastouder bewaard in de gastoudermap bij het Formulier Reizen. Ouders hebben het recht de polis in te zien.

8f Indien de ouder Kinderopvangtoeslag rechtstreeks naar KidsCentral laat uitbetalen, kan KidsCentral, wanneer het toeslagbedrag de werkelijke kosten overstijgt, slechts gehouden worden dat verschil terug te

## Algemene Voorwaarden

betalen aan de Dienst Toeslagen of de ouder. De ouder is ten allen tijde verantwoordelijk voor het aanvragen, aanpassen of beëindigen van de Kinderopvangtoeslag.

8g De gastouder geeft aan KidsCentral schriftelijk of per e-mail door wanneer de opvang op een locatie stopt. Als op een geregistreerde locatie langer dan drie maanden geen opvang plaatsvindt, moet deze locatie worden uitgeschreven uit het Landelijk Register. Als de gemeente KidsCentral beboet voor het ontijdig melden van een in-actief geworden opvanglocatie, zal KidsCentral genoodzaakt zijn deze kosten door te berekenen aan de gastouder als zij het stoppen van de locatie niet aantoonbaar tijdig gemeld heeft aan KidsCentral.

### 9. Klachten en geschillen

9a Als de dienstverlening van KidsCentral niet is wat er van verwacht mag worden, dan wil KidsCentral dat graag vernemen. Benader de bedrijfsleiding van KidsCentral. Als u klant/ouder bent, kunt u daarnaast ook de Oudercommissie benaderen. Tevens geldt er een officiële klachtenregeling (Geschillencommissie Kinderopvang).

De klachtenregeling is een van overheidswege verplichte regeling voor elke kinderopvanginstelling. Deze kunt u vinden op onze website. KidsCentral probeert mede door een goed klachtenbeleid de service voortdurend te verbeteren.

9b Mochten er onenigheden optreden tussen ouder en gastouder, dan treedt KidsCentral bemiddelend op. Pas in tweede instantie zal hulp of een oordeel van een extra partij worden gevraagd.

### 10. Praktische afspraken

10a De ouder en gastouder sluiten samen een overeenkomst met daarin (praktische) zaken en afspraken rondom opvang van het kind.

10b De gastouder kan een eigen Pedagogisch plan hanteren, mits dat inhoudelijk niet strijdig is met de pedagogische uitgangspunten zoals die branchebreed worden gehanteerd.

10c De gastouder spreekt tijdens het opvangwerk de Nederlandse (of in overleg: Engelse) taal.

10d De gastouder laat de zorg voor het gastkind niet aan anderen over: ze moet zelf de opvang bieden.

10e Inzake de opvang van een kind wat overdag nog slaapt: de overheid bepaalt dat het kind dient te beschikken over een eigen slaapruiimte (het is niet toegestaan meerdere kinderen op een kamer te laten slapen).

10f Een kind wordt niet alleen gelaten met een (ongekooid) huisdier; een en ander naar de normen van het maatschappelijk verkeer. Voorafgaand aan de opvangperiode wordt geïnventariseerd of een kind allergisch is voor een huisdier en of de ouders en/of het kind opvang in de nabijheid van een huisdier op prijs stellen.

10g De gastouder en ouder stellen KidsCentral op de hoogte van alle zaken waarvan KidsCentral op de hoogte moet zijn.

### 11. Achterwacht

11a Een gastouder heeft een achterwacht die in geval van een *calamiteit* snel aanwezig kan zijn. Deze achterwacht mag slechts noodopvang bieden met een maximale tijdsduur van een uur. Ouders dienen het kind in geval van een calamiteit zo spoedig mogelijk op te halen. Naam en telefoonnummer van de achterwacht wordt bekend gemaakt aan de ouder en wordt vermeld op het Plan van Aanpak (PvA) en het formulier aanvullende gegevens kind. Indien gewenst, kunnen ouders kennis maken met de achterwacht.

11b De achterwacht hoeft geen relevante scholing te hebben gevolgd en hoeft niet te beschikken over een verklaring omtrent het gedrag (VOG).

11c Mocht er eventueel misbruik gemaakt worden van de achterwachtregeling, dan kan dat gevolgen hebben voor de gastouder inzake de samenwerking met KidsCentral of anderszins.

### 12. Ziekte of afwezigheid

12a Er worden geen kosten in rekening gebracht indien de gastouder niet voor opvang kan zorgen (door ziekte of vakantie), tenzij in het opvangcontract anders is overeengekomen.

12b voor een gastouder aan huis die werkt volgens de regeling 'Dienstverlening aan huis' (maximaal 3 dagen per week bij een gezin), geldt het volgende:

Bij ziekte van de gastouder-aan-huis wordt er tot maximaal 6 weken 70% van de vergoeding doorbetaald. Dit is tenminste het minimumloon.

De hoogte van de loondoorbetaling bij ziekte wordt gebaseerd op het aantal uren dat is opgenomen in het opvangoverzicht en bedraagt 70% van de vergoeding, maar tenminste het minimumloon.

Wanneer de nanny ziek is, geldt het opzegverbod bij ziekte en kan er niet worden opgezegd. Nadat de gastouder 6 weken ziek is geweest en de loondoorbetalingsverplichting is vervallen mag er ook opgezegd

## Algemene Voorwaarden

worden. De opzegtermijn dient dan nog steeds in acht genomen te worden. Ziekteperiodes die elkaar opvolgen binnen een periode van 4 weken tellen als één periode.

Deze gastouder-aan-huis krijgt 4 weken vakantie doorbetaald. Dat is minimaal vier keer de gewerkte uren per week.

12c Indien gewenst, zal KidsCentral zich inspannen een vervangende gastouder te zoeken. Bij gastouder-aan-huis kan er echter maar 1 gastouder op het opvangadres ingeschreven zijn.

12d Indien het kind niet aanwezig is door ziekte (of om andere oorzaak) heeft de gastouder recht op de contractueel vastgelegde uren van de dag waarop het kind afwezig is gemeld.

12e Als de opvang een dag(deel) niet nodig is, dient de ouder dit minimaal twee weken van tevoren aan te geven bij de gastouder. Indien dit niet tijdig is aangegeven, kan de gastouder de uren die normaal gesproken afgenomen worden, in rekening brengen. In eigen Algemene Voorwaarden kan een gastouder hiervan afwijken, mits die Voorwaarden door de ouder(s) zijn geaccepteerd (aantoonbaar).

12f Is het kind op 50 de peuterspeelzaal en wordt van de gastouder verlangd dat ze 'stand by' is, dan kan de gastouder deze uren in rekening brengen. Indien de ouder hier gebruik van wenst te maken worden deze afspraken schriftelijk vastgelegd. Als er recht op Kinderopvangtoeslag is voor die gastouderuren, kunnen de uren van de peuterspeelzaal meegenomen worden in de registratie van de opvanguren van de betreffende maand.

### 13. Opvanglocatie

13a De opvanglocatie waarin de opvang van het kind plaatsvindt, is zodanig ingericht dat er voldoende ruimte is om te spelen, te verzorgen en te slapen. Voor kinderen tot 1,5 jaar is per kind een aparte slaapruiimte aanwezig. Tevens moet er voldoende buitenspeelmogelijkheid zijn.

13b De wet schrijft voor dat gastouder maximaal zes kinderen tegelijk mag opvangen, inclusief eigen kinderen tot tien jaar. Hierbij geldt de richtlijn van 3,5 m<sup>2</sup> opvangruimte per kind. Vervolgens mag de gastouder niet meer dan vijf kinderen tegelijk opvangen wanneer allen jonger zijn dan vier jaar. Er mogen niet meer dan vier kinderen van nul en een jaar gelijktijdig aanwezig zijn waarvan maximaal twee kinderen van nul jaar. Op dit punt verwijst KidsCentral naar geldende regelgeving.

13c De opvanglocatie is altijd volledig rookvrij. Indien KidsCentral merkt dat er gerookt wordt of is, dan wordt de gastouder verzocht een zgn. 'niet-roken contract' te ondertekenen. Ook ouders (waar opvang aan huis plaatsvindt) zullen hun woning rookvrij moeten houden. Indien de GGD op bezoek komt en dan ruikt dat er toch gerookt is of wordt, zal de opvanglocatie direct afgekeurd worden en kan er op de locatie geen opvang meer plaatsvinden (uitschrijving per direct uit het LRKP-register).

13d Een consulent van KidsCentral legt jaarlijks minimaal twee huisbezoeken af bij de gastouder. Daarvan worden altijd verslagen gemaakt. Jaarlijks wordt ook een risico-inventarisatie (RIE) gedaan en daar wordt een plan van aanpak (PvA) van gemaakt. Deze samenvatting van de RIE, wordt door consulent en gastouder voor akkoord ondertekend. Mogelijke actiepunten moeten worden opgevolgd en worden afgetekend voor akkoord.

13e De gastouder laat de consulent van KidsCentral (aangekondigd) of een inspecteur van de GGD (onaangekondigd) in de woning toe met tot doel de woning te toetsen aan de wettelijke eisen die gelden op het gebied van veiligheid en gezondheid (RIE). Daar wij hechten aan een goede relatie met de gastouder, is het mogelijk dat een consulente soms ook onaangekondigd langskomt bij een gastouder.

13f Indien de opvang plaatsvindt in de woning van de ouders geldt bovenstaande procedure eveneens. Ouders dienen aanwezig te zijn bij de risico-inventarisatie en zijn ook verplicht deze mede te ondertekenen. De ouders worden vooraf op de hoogte gesteld als een KidsCentral-consulente een bezoek aflegt bij de gastouder-aan-huis.

### 14. Gespreksverslag ouders

14a Er is minimaal een jaarlijks verplicht evaluatiegesprek met de ouders. Hiervan wordt door KidsCentral een verslag gemaakt. Dit gespreksverslag wordt door de ouders ondertekend.

14b De GGD controleert jaarlijks of KidsCentral iedere ouder bezoekt en hiervan ondertekende verslagen heeft. Dit onderdeel hoort bij de totale regelgeving rondom erkende kinderopvang en de beschikbare toeslag daarvoor. We rekenen dan ook erop dat alle ouders beschikbaar zijn voor het verplichte evaluatiegesprek.

### 15. Overige bepalingen

15a Het is niet toegestaan om een koppeling op particuliere basis (of anderszins) voort te zetten door gast- en vraagouder, tenzij na toestemming van KidsCentral.

15b Zowel tijdens als na de beëindiging van de opvang dient door alle betrokken personen vertrouwelijk met privé-informatie te worden omgegaan. Alle persoonlijke gegevens worden door KidsCentral vertrouwelijk

## Algemene Voorwaarden

behandeld en zorgvuldig opgeslagen. Dossiers worden na zeven jaar vernietigd. Het digitale gegevensverkeer vindt beveiligd plaats.

15c Indien er aanvullingen of wijzigingen in regels noodzakelijk zijn voor individuele situaties, dan worden deze, na mondeling overleg, op schrift gesteld en ondertekend door alle betrokken partijen.

15d Wijzigingen in deze Algemene Voorwaarden worden pas na overleg met de oudercommissie ingevoerd. Elke wijziging moet met redenen kunnen worden omkleed.

15e Mochten er zich zaken voordoen waarin niet voorzien is in het contract, de Algemene Voorwaarden en de richtlijnen, dan kan de ouder of gastouder zich wenden tot de leidinggevende van KidsCentral.

15f Een gastouder kan eigen Algemene Voorwaarden hebben en hanteren. Deze zijn geldend wanneer ze door de ouder aantoonbaar voor akkoord getekend zijn en ook niet in strijd zijn met andere afspraken en contracten of documentatie.

15g Het Burgerlijk Wetboek en de Wet Kinderopvang 2005 zijn van toepassing op alle activiteiten van KidsCentral en aangesloten gastouders.

15h In alle gevallen, waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, rust de beslissing uitsluitend bij de bedrijfsleiding van KidsCentral. Overigens: overheidsregelgeving heeft geldigheid boven al hetgeen in deze Algemene Voorwaarden is bepaald.