Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang

versie 2025

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

BRANCHEORGANISATIE KINDEROPVANG

ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:	De in de Overeenkomst 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.
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.
Ondernemer:	Natuurlijke of rechtspersoon die een Kindercentrum exploiteert.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder of verzorger 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.

BRANCHEORGANISATIE KINDEROPVANG

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de Overeenkomst tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Annulering en herroeping

1. In ieder geval heeft de Ouder het recht de Overeenkomst te annuleren onder de volgende voorwaarden:
   a. De Ouder mag de Overeenkomst annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
   b. In het geval dat de Ouder annuleert minder dan een maand voor de Aanvangsdatum, kan de Ondernemer annuleringskosten in rekening brengen tot maximaal het bedrag dat de Ouder verschuldigd is voor een maand Kinderopvang.
   c. In het geval dat de Ouder annuleert meer dan een maand voor de Aanvangsdatum, kan de Ouder een vergoeding verschuldigd zijn aan de Ondernemer voor kosten die de Ondernemer al daadwerkelijk heeft gemaakt voor de uitvoering van de Overeenkomst.
2. In het geval dat de Overeenkomst op afstand tot stand is gekomen (bijvoorbeeld via internet of post) heeft de Ouder het recht op herroeping onder de volgende voorwaarden:
   a. De Ouder mag de Overeenkomst kosteloos ontbinden, zonder opgave van redenen binnen veertien dagen na de dag dat de Overeenkomst is gesloten. Dit wordt het herroepingsrecht genoemd.
   b. Als de ontbinding vóór de Aanvangsdatum geschiedt, ontvangt de Ouder de betaalde kosten volledig terug. Als de ontbinding na de Aanvangsdatum geschiedt en reeds Kinderopvang is genoten, ontvangt de Ouder de betaalde kosten terug, verminderd met de kosten in verband met en evenredig aan de reeds genoten Kinderopvang.
   c. De Ouder kan het herroepingsrecht uitoefenen door ondubbelzinnig aan de Ondernemer te verklaren de Overeenkomst te willen ontbinden. De Ouder kan hiervoor ook het in bijlage 2 opgenomen modelformulier gebruiken, maar dit is niet verplicht.

ARTIKEL 4 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een plaatsingsgesprek.
2. In dit plaatsingsgesprek komt het volgende aan de orde:
   a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde burgerservicenummer(s);
   b. De aanvang en duur van de wenperiode;
   c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en

dergelijke);
   d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is;
   e. De wijze van communicatie;
   f. Het maken van uitstapjes;
   g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
   h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind;
   i. In geval van Buitenschoolse opvang: de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 5 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de volgende termijn op basis van het overeengekomen type Kinderopvang:
   a. voor Dagopvang tot de dag dat het kind de leeftijd van vier jaar bereikt;
   b. voor Buitenschoolse opvang tot de dag waarop het kind de leeftijd van twaalf jaar bereikt.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere of langere duur overeenkomen.
3. Na het verstrijken van de termijn van een Overeenkomst, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.

ARTIKEL 6 – 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. Partijen beogen dat de Overeenkomst opzegbaar is:
   a. De Ouder is steeds bevoegd de Overeenkomst op te zeggen.
   b. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een gegronde reden. Als gegronde redenen worden in ieder geval aangemerkt:
      i. De situatie dat de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang;
      ii. Situaties als genoemd in artikel 10 lid 2 sub a en b(ii) die twee maanden (of langer) voortduren;
      iii. De situatie genoemd in artikel 10 lid 2 sub b(i);
      iv. De situatie waarbij de (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevergd kan worden;
      v. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een onvoorziene

omstandigheid of een niet aan hem toerekenbare oorzaak niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;

vi. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit (van een locatie waar het kind is geplaatst) in gevaar brengt.

4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. De Ondernemer motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.
5. De Ondernemer en de Ouder kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:
   a. De Ouder kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. In het geval van artikel 11 lid 8 geldt geen opzegtermijn voor de Ouder;
   b. De Ondernemer kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt;
   c. De Ondernemer kan met onmiddellijke ingang opzeggen in een geval als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. onder i;
   d. De Ouder kan met onmiddellijke ingang opzeggen in het geval dat de Ondernemer opzegt.
6. 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 het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, 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.
7. Tijdens de opzegtermijn is de Ondernemer verplicht Kinderopvang te leveren en is de Ouder verplicht de vergoeding voor de Kinderopvang (de prijs) te betalen.
8. In geval van overlijden van het kind, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang.

ARTIKEL 7 – 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 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 plaatsgevonden.
   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. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 8 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de daarin en in deze Algemene Voorwaarden overeengekomen voorwaarden.

2. De Ondernemer staat ervoor in dat:
   a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
      i. overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
      ii. verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
   b. 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 8 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze Algemene Voorwaarden.
   c. Hij voldoet aan wet- en regelgeving.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 9 – 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 gedrag dat een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwaart. De Ouder draagt er zorg voor 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 Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen Schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover in de Overeenkomst gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 10 – Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind.
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 een extra verzorgingsbehoefte heeft die:
      i. de Ondernemer wettelijk niet mag verlenen; of
      ii. de in de Overeenkomst overeengekomen individuele gezondheidszorg

overschrijdt (zie artikel 8 lid 1); of

iii. die de Ondernemer feitelijk niet in staat is naar behoren te verlenen.

b. Het kind en/of de Ouder (i) een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of (ii) de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwaart. Voordat de Ondernemer op deze grond de toegang weigert, waarschuwt de Ondernemer de Ouder, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet kan worden verlangd vanwege de ernst of de spoed;

c. De (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevergd kan worden.

3. In geval 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 een op artikel 10 lid 2 gebaseerde beslissing 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.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de Overeenkomst niet opzeggen.

ARTIKEL 11 - De prijs en de wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang vanaf de Aanvangsdatum moet betalen wordt in de Overeenkomst opgenomen.
2. Wijziging van de overeengekomen prijs vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 8.
3. De Ondernemer mag de overeengekomen prijs eenmaal per kalenderjaar wijzigen (waaronder verhogen) en, in geval van een verhoging van de overeengekomen prijs, voor de eerste keer niet eerder dan na het verstrijken van minimaal drie maanden na de Ingangsdatum.
4. Redenen voor de prijswijziging zijn onder meer wijzigingen in kosten en overige factoren aangaande de bedrijfsvoering van de Ondernemer, zoals nader genoemd in bijlage 3.
5. De Ondernemer deelt de prijswijziging Schriftelijk aan de Ouder mee voordat de gewijzigde prijs ingaat. De Ondernemer deelt daarbij mee per welke datum de gewijzigde prijs ingaat. De ingangsdatum voor de gewijzigde prijs ligt tenminste 40 dagen na de dag waarop de prijswijziging aan de Ouder is aangekondigd.
6. Voordat de Ondernemer tot (aankondiging aan de Ouder van) wijziging van de overeengekomen prijs overgaat, (i) stelt hij een adviesaanvraag op met daarin het voorgenomen prijswijzigingsbesluit voorzien van een onderbouwende toelichting, en (ii) stelt hij de Oudercommissie (of de gecombineerde Oudercommissie), conform artikel 1.60 Wet kinderopvang, in staat advies uit te brengen over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. Bij deze adviesaanvraag en naar aanleiding van eventuele

aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt de Ondernemer schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. In geval de Ondernemer niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betrekt de Ondernemer de Ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij het voorgenomen prijswijzigingsbesluit.

7. De Ondernemer kan slechts afwijken van het advies als bedoeld in artikel 11 lid 6 indien de Ondernemer schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Indien de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.
8. De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) prijswijziging het recht om de Overeenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 6 lid 3 onder a). Indien de Ouder in de 40 dagen voor en 14 dagen na de ingangsdatum van de gewijzigde prijs opzegt, geldt geen opzegtermijn (zie artikel 6 lid 5 onder a).

ARTIKEL 12 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ondernemer verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Overeenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. 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. Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, zendt de Ondernemer een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt de Ondernemer de Ouder in gebreke en geeft de Ondernemer de Ouder de gelegenheid binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
4. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in de betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 6 lid 3 onder b onder (i). Deze waarschuwing moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.

ARTIKEL 13 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over geschillen tussen Partijen in verband met de Overeenkomst, niettegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie om van een geschil kennis te nemen.

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

BRANCHEORGANISATIE KINDEROPVANG

ARTIKEL 14 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk worden ingediend bij de Ondernemer. Als de klacht onduidelijk of onbegrijpelijk is, zal de Ouder de klacht nader toelichten op verzoek van 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 in de zin van artikel 6:89 BW.
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 15.

ARTIKEL 15 – 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, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag met inachtneming van het voor de Geschillencommissie geldende reglement(www.degeschillencommissie.nl).

ARTIKEL 16 – Governance code

1. Er is een code waar Ondernemer bij is aangesloten: de Governance Code Kinderopvang. Deze is te vinden op de website www.kinderopvang.nl/governance. De Ouder kan deze ook opvragen bij de Ondernemer.

ARTIKEL 17 – Wijzigingen

Wijzigingen van deze Algemene Voorwaarden moeten tussen de Ondernemer en de Ouder worden overeengekomen.

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de Ondernemer uit artikel 8 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat zij beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
    a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
    b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
    c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
    d. de te verstrekken voeding;
    e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
    f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
    g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
    h. 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.
    i. de plaatsingsprocedure;
    j. de aard en omvang van de wenperiode;
    k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
    l. de geldende prijs;
    m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
    n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
    o. de inschrijfvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
    p. de geldende opzegtermijn.

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

Als uit gewijzigde wet- en regelgeving andere verplichtingen voortvloeien voor de Ondernemer, draagt de Ondernemer er zorg voor dat zij daar ook aan voldoet.

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

Bijlage 2 – Modelformulier herroepingsrecht

Dit formulier alleen invullen en terugzenden als u de overeenkomst wilt ontbinden / herroepen.

Aan: [Gegevens Kindercentrum invullen],
E-mailadres: [E-mailadres Kindercentrum invullen].

Ik/Wij(*) deel/delen(*) u hierbij mede dat ik/wij(*) onze overeenkomst betreffende de verkoop van de volgende goederen/levering van de volgende dienst(*) herroep/herroepen(*)

Besteld op (*)/Ontvangen op (*)

Naam/Namen consument(en)

Adres consument(en)

Handtekening van consument(en) [alleen wanneer dit formulier op papier wordt ingediend]

Datum:

(*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

Bijlage 3 – Redenen wijziging van de prijs

De redenen voor de prijswijziging zijn uiteenlopend en zijn afhankelijk van diverse kostenwijzigingen en andere bedrijfseconomische omstandigheden en wijzigingen. Vanwege de aard van de kinderopvangovereenkomst, de veelheid aan kosten die ten behoeve van kinderopvang worden gemaakt en het feit dat de Kindercentra vanwege de eigen bedrijfsvoering en inrichting van elkaar verschillen, is prijsvorming en prijswijziging in de kinderopvang maatwerk en is het niet goed mogelijk om de prijswijziging te laten plaatsvinden aan de hand van een vooraf vastgestelde formule.

Wijzigingen (zoals door inflatie of anderszins) in onder meer de hieronder opgenomen posten kunnen een rol spelen bij het vaststellen van een wijziging van de overeengekomen prijs.

- Loonkosten:
  - Salariskosten
  - Wijzigingen in de CAO
  - Periodieke loonsverhogingen
  - Kostenveranderingen vanwege in- en uitstroom
  - Pensioenpremie
  - Sociale lasten / kosten ziekteverzuim etc.
  - Scholing voor personeel
  - Overige personeelskosten, zoals inhuur en eventuele reiskosten
- Huisvestingskosten:
  - Kosten in verband met huur van panden
  - Kosten van panden in eigendom (inclusief financieringslasten en belastingen)
  - Onderhoudskosten (binnen- en buitenruimtes)
  - Energiekosten (gas, water, elektra)
  - Onderhoud en vervanging van inventaris
- Overige organisatiekosten / organisatiefactoren:
  - Kosten voor verzorgingsproducten, luiers etc.
  - Voeding
  - Materialen en activiteiten
  - Vervoerskosten bso voor het ophalen van school
  - Kantoor- en administratiekosten
  - Software en IT
  - Website, ouderportaal en promotie
  - Inkoop van externe kennis en expertise
  - Afschrijvingen
  - Rentelasten
  - Belastingen
  - Aflopende contracten en/of aflopende financieringsfaciliteiten
  - Aanpassingen in het productaanbod van het Kindercentrum
- Inkomsten / vermogen
  - Financiële resultaat van eerdere jaren

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

  - De vermogenspositie van het Kindercentrum
  - Bezettingsgraad en omzetontwikkeling
  - Eventuele subsidies van de gemeente / overheid
  - Overige inkomsten (zoals eigen bijdrage van de Ouder)
- Wijzigingen in wet- en regelgeving die kostenverhogend werken

Versie 2025 – dit document is auteursrechtelijk beschermd

Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025

Laatst gewijzigd op 11 november 2025

Deze Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 zijn opgesteld door Kids Lodge B.V. en vormen een aanvulling op de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang versie 2025 (Microsoft Word - Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang (2025) definitief), zoals vastgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

Beide sets algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Plaatsingsovereenkomsten van Kids Lodge, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.

In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in de Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 en de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang versie 2025, prevaleren de bepalingen in de Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025.

Artikel 1 – Kids Lodge in het algemeen

1. Kids Lodge is een kinderopvangorganisatie met locaties in de regio Utrecht en Helmond. Kids Lodge is een familiecentrum waar ouders, kinderen en medewerkers elkaar ontmoeten. In een veilige en stimulerende omgeving krijgen kinderen de ruimte om te ontdekken, te spelen en zich te ontwikkelen, terwijl ouders erop kunnen vertrouwen dat hun kind in goede handen is.
2. Kids Lodge biedt Opvang voor 0-4 jaar (KDV), 2-4 jaar (Peuteropvang) en 4-13 jaar (BSO).
3. Ouders gaan een plaatsingsovereenkomst aan met een van de entiteiten onder Kids Lodge Groep B.V., waaronder de Bereboot, ’t Zonnetje, Outdoor en In de rups.

Artikel 2 - Definities

1. Naast de definities zoals opgenomen in artikel 1 van de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang versie 2025 hebben de in de Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 opgenomen termen, de volgende betekenis.

   Kids Lodge: de vennootschap waarmee de Contractouder de Plaatsingsovereenkomst heeft gesloten;

   BW: het Burgerlijk Wetboek;

Branchevoorwaarden: Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang versie 2025 (Microsoft Word - Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang (2025) definitief);

Plaatsingsovereenkomst: de overeenkomst van Opvang tussen de Contractouder en Kids Lodge;

Contractouder: de ouder die de Plaatsingsovereenkomst ondertekent waarbij er te allen tijde van wordt uitgegaan dat dit ook namens de andere ouder is en dat de Contractouder het benodigde gezag over het Kind heeft;

Gezag: gezag over het Kind zoals omschreven in artikel 1:245 BW;

Kind: het kind waarvoor Opvang wordt geboden;

Kinderopvangtoeslag: een tegemoetkoming van het Rijk in de kosten van Opvang;

Locatie: de locatie waar de Opvang voor het Kind wordt geboden;

Opvang: betekent de geboden buitenschoolse opvang en/of dagopvang en/of peuteropvang;

Ouderportaal: betekent het (online) portaal en waartoe contractouder toegang krijgt en via waar de pedagogische professionals communiceren met de Contractouder;

Kosten: zijn de kosten voor de Opvang die bestaan uit de Uurprijs vermenigvuldigd met de geboden Opvang uren en gedeeld door 12 maanden;

Uurprijs: betekent de prijs per uur dat Opvang wordt aangeboden. Deze Uurprijs staat in de Plaatsingsovereenkomst en wordt jaarlijks herzien;

Huisregels: De per Locatie verschillende regels waaraan iedereen die zich in de Locatie bevindt zich dient te houden. Deze huisregels zijn geen onderdeel van de Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 maar zijn op iedere Locatie leidend als het gaat om gedrag van eenieder die zich op de Locatie bevindt. Hieronder wordt onder andere verstaan: alle pedagogisch professionals, alle Kinderen, alle leveranciers en/of bedrijven ingehuurd door Kids Lodge om op de Locatie werk te verrichten, alle ouders en/of aanverwante personen.

Artikel 3 – Totstandkoming Plaatsingsovereenkomst

1. Zodra een plaats voor het Kind gereserveerd kan worden voor Opvang op de Locatie, neemt Kids Lodge contact op met Contractouder via e-mail of telefoon om een aanbod te doen. Hierbij wordt de Contractouder een termijn gesteld voor reactie. Bij geen (tijdige) reactie van Contractouder wordt de plek aan een andere aangeboden en kan de Contractouder hierop geen aanspraak meer maken.

2. Na ondertekening van de plaatsingsovereenkomst en binnen twee weken voor startdatum van het contract neemt Kids Lodge contact op met de contractouder om een intakegesprek af te spreken.
3. De Plaatsingsovereenkomst komt tot stand wanneer Kids Lodge de door de Contractouder ondertekende Plaatsingsovereenkomst heeft ontvangen. Na ondertekening van de Plaatsingsovereenkomst ontvangt de Contractouder een kopie van de getekende Plaatsingsovereenkomst ter bevestiging van de plaatsing.
4. De aanvangsdatum van de Opvang staat vermeld in de Plaatsingsovereenkomst. De Plaatsingsovereenkomst wordt vóór de aanvangsdatum ondertekend.
5. Als de aanvangsdatum in de Plaatsingsovereenkomst niet op een dag valt waarop het Kind Opvang heeft, start de Opvang op de eerstvolgende dag dat het Kind Opvang heeft na de aanvangsdatum van de Plaatsingsovereenkomst.
6. Het Kind kan vanaf de leeftijd van 10 weken starten met Opvang. Eerder starten kan alleen in overleg tussen Kids Lodge en Contractouder.
7. Na het plaatsingsgesprek komt het Kind een dagdeel wennen op de Locatie. Wennen kan alleen plaatsvinden ná de ondertekening van de Plaatsingsovereenkomst. Tijdens dit wennen wordt het Kind meegenomen in de beroepskracht-kindratio.

Artikel 4 – Annulering en verschuiven van de aanvangsdatum

1. In het geval dat de Plaatsingsovereenkomst tot één maand voor de aanvangsdatum wordt geannuleerd dan rekent Kids Lodge €50,- administratiekosten per Plaatsingsovereenkomst.
2. Bij annulering minder dan één maand voor de aanvangsdatum van de Plaatsingsovereenkomst zijn de volledige Kosten van één maand Opvang verschuldigd.
3. Annulering van de Plaatsingsovereenkomst kan alleen schriftelijk of via e-mail worden doorgegeven via klantcontact@kidslodge.nl. De annuleringsdatum is altijd de datum waarop Kids Lodge de e-mail ontvangt.
4. Als de Contractouder de Plaatsingsovereenkomst annuleert en later een nieuwe aanvraag tot Opvang van het Kind doet bij Kids Lodge, dan wordt deze aanvraag op de wachtlijst geplaatst.
5. Het verschuiven van de aanvangsdatum is alleen mogelijk als een Kind later wordt geboren dan de uitgerekende datum, Contractouder dient dit zo snel als mogelijk aan Kids Lodge te laten weten door een e-mail te versturen naar: klantcontact@kidslodge.nl
6. Plaatsing van het Kind voor Opvang is afhankelijk van de beschikbare ruimte per groep op de Locatie en kan niet worden gegarandeerd.

Artikel 5 - Contractouder en ouderlijk gezag

1. De Plaatsingsovereenkomst wordt getekend door één ouder: de Contractouder.
2. Contractouder is verantwoordelijk voor het juist en op tijd betalen van de Kosten.
3. Contractouder tekent de Plaatsingsovereenkomst met toestemming van de andere ouder of gezaghebbende persoon en mag, met diens toestemming, ook wijzigingen in de Plaatsingsovereenkomst doorvoeren.
4. Contractouder is verplicht de andere ouder of gezaghebbende persoon te informeren over belangrijke zaken die het Kind aangaan.
5. In het geval dat de Contractouder en de andere ouder of gezaghebbende personen het niet eens zijn over de Opvang van het Kind, dan dient de Contractouder bij Kids Lodge een gerechtelijk besluit of echtscheidingsconvenant overleggen om aan te tonen dat lid 3 van dit artikel niet van toepassing is.
6. Iedere ouder heeft recht op informatie over het welzijn en belangrijke omstandigheden van het Kind, ook als er geen sprake is van Gezag. Kids Lodge mag deze informatie delen wanneer hierom wordt vraagt. Dit kan via een tweede Ouderportaal, waarin alleen informatie over het welzijn van het Kind staat en geen gegevens over facturatie, contracten of aan- en afwezigheid. Privégegevens van de Contractouder zijn hierin niet zichtbaar.
7. Als er gerede twijfel bestaat over de veiligheid van het Kind, kan Kids Lodge besluiten de toegang tot het tweede Ouderportaal zoals beschreven in lid 6 van dit artikel in te trekken. Dit wordt altijd aan beide ouders medegedeeld. In dat geval verloopt het delen van informatie over het Kind uitsluitend via e-mailcontact.

Artikel 6 - Opvangpakketten

1. Kids Lodge biedt verschillende opvangpakketten aan, die per Locatie kunnen verschillen.
2. Het aanbod van opvangpakketten staat vast; hierin worden geen uitzonderingen gemaakt.
3. Kids Lodge behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in haar opvangpakketten. Een wijziging vindt alleen plaats nadat aan alle verplichtingen uit de Wet kinderopvang is voldaan, zoals het inwinnen van advies en/of het informeren van de oudercommissie.
4. Een wijziging in een opvangpakket gaat nooit eerder in dan zes weken nadat de Contractouder hierover is geïnformeerd.

Artikel 7 – Reguliere verzorging en uitzonderingen

1. Op basis van het pedagogisch beleid van Kids Lodge valt de reguliere verzorging binnen de dienstverlening van Kids Lodge. Speciale voeding, bijvoorbeeld in verband met allergieën of

dieetwensen, dient door de ouder zelf aan het Kind meegegeven te worden en wordt niet door Kids Lodge vergoed. Kids Lodge gebruikt een vooraf vastgesteld merk luiers. Als de Contractouder kiest voor een ander merk, dient de ouder dit zelf mee te geven aan het Kind.

2. In de Branchevoorwaarden is onder andere in artikel 6 lid 3 sub b bepaald wanneer Kids Lodge de Plaatsingsovereenkomst kan opzeggen. Daarnaast gelden ook de volgende punten als gegronde redenen voor opzegging van de Plaatsingsovereenkomst door Kids Lodge:
   I. Als naar het oordeel van Kids Lodge sprake is van een zorgbehoefte of van gedrag van het Kind dat voor de opvanggroep op Locatie buitenproportioneel belastend is, waardoor voortzetting van de Plaatsingsovereenkomst niet van Kids Lodge verlangd kan worden;
   II. Indien een voortzetting van de Plaatsingsovereenkomst in redelijkheid niet van Kids Lodge verlangd kan worden vanwege een slechte verstandhouding tussen (medewerkers van) Kids Lodge en het Kind en/of de (Contract)ouder, bijvoorbeeld wanneer er herhaaldelijk onenigheid is over zaken die de Opvang van het Kind betreffen en dit door Kids Lodge als moeilijk werkbaar wordt ervaren. Dit is uitsluitend ter beoordeling van Kids Lodge.

Artikel 8 – Communicatie en Ouderportaal

1. Aan het begin en einde van de dag Opvang heeft de pedagogisch professional mondeling contact met de ouder. Zo nodig is tussentijds contact mogelijk via het Ouderportaal.
2. Kids Lodge wenst door de Contractouder op de hoogte te worden gehouden van veranderingen of bijzonderheden thuis, zodat de pedagogisch professionals hier op de Opvang rekening mee kunnen houden.
3. Informatie-uitwisseling tussen Contractouder en de pedagogisch professional verloopt via het Ouderportaal.
4. Toestemming voor het maken en delen van foto’s wordt gegeven in het Ouderportaal.
5. Door een account voor het Ouderportaal aan te maken, gaat de Contractouder automatisch akkoord met de geldende privacy voorwaarden van het Ouderportaal.
6. Kids Lodge zal nooit foto’s extern delen of gebruiken voor marketingdoeleinden zonder expliciete, schriftelijke toestemming van de Contractouder.
7. Facturen en de jaaropgave worden uitsluitend gedeeld via het Ouderportaal.
8. Als een ouder geen gebruik wil maken van het Ouderportaal, is het niet mogelijk om facturen of jaaropgaven te ontvangen, dagboekverslagen te lezen, foto’s te ontvangen of gebruik te maken van andere functionaliteiten van het Ouderportaal.

9. Het Ouderportaal is persoonsgebonden en moet strikt vertrouwelijk worden behandeld. De Contractouder is verantwoordelijk voor het gebruik. Het is niet toegestaan inloggegevens voor het Ouderportaal te delen. In het geval van een schending, is Kids Lodge bevoegd de Contractouder de toegang tot het Ouderportaal en alle bijbehorende diensten te ontzeggen.

Artikel 9 - Brengen en halen, openingstijden en sluitingsdagen, studiedagen BSO

1. Een Kind kan binnen de openingstijden van de Locatie gebracht en gehaald worden.
2. Bij te laat ophalen brengt Kids Lodge kosten in rekening: €5,-- voor elke 5 minuten dat het Kind te laat wordt opgehaald.
3. In de Huisregels van de Locatie staat beschreven hoe het halen en brengen verloopt.
4. Als een ouder structureel te vroeg brengt of te laat ophaalt, zal er een gesprek plaatsvinden tussen de locatiemanager en de Contractouder.
5. Kids Lodge is daarnaast bevoegd om een formele schriftelijke waarschuwing te geven bij structureel te vroeg of te laat brengen van het Kind.
6. Bij structureel te vroeg brengen of te laat ophalen, na bovenstaande gesprek en nadat twee formele, schriftelijke waarschuwingen zijn gegeven door Kids Lodge, is Kids Lodge bevoegd de Plaatsingsovereenkomst op te zeggen en met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
7. De Locatie is gesloten op alle officiële feestdagen (zoals vastgesteld door de rijksoverheid of vermeld in de cao Kinderopvang). Voor deze dagen vindt geen restitutie van Kosten plaats; de uren worden meegenomen in de factuur.
8. Kids Lodge behoudt zich het recht voor om de Locaties maximaal twee keer per jaar te sluiten voor één dag buiten de officiële feestdagen.
9. Ouders worden minimaal drie maanden van tevoren geïnformeerd over een sluitingsdag, via het Ouderportaal en op de Locatie.
10. Peuteropvanglocaties die geen onderdeel zijn van een Locatie met reguliere dagopvang, zijn gesloten tijdens alle schoolvakanties. De schoolvakanties worden bepaald door de regio waarin de peuteropvanglocatie zich bevindt en/of de school waarin de Locatie is gevestigd.
11. Sommige peuteropvanglocaties zijn gesloten op Goede Vrijdag en/of de dag na Hemelvaart.
12. De BSO is tijdens studiedagen van scholen geopend, mits:
    i. De studiedag aan het begin van het schooljaar is aangekondigd in de schoolgids of op de website van de school;
    ii. Het Kind minimaal drie dagen van tevoren is aangemeld voor Opvang;
    Er minimaal van drie kinderen aanmeldingen zijn ontvangen voor Opvang op die dag door de Locatie;

iii. De personele bezetting op de Locatie geregeld kan worden;

13. Op studiedagen kan Opvang worden afgenomen door een eventueel opvangtegoed in te zetten of door dit dagdeel extra te laten factureren.

Artikel 10 - Extra opvang, beleid opvangtegoed, ruilbeleid

1. Als het Kind niet aanwezig is op de dag dat het Kind volgens de Plaatsingsovereenkomst Opvang heeft, dan kan deze dag niet worden geruild of op een later moment worden ingehaald.
2. Eventuele opvangtegoeden kunnen alleen binnen hetzelfde kalenderjaar worden gebruikt.
3. Opvangtegoeden zijn niet overdraagbaar naar andere kinderen binnen het gezin.
4. Opvangtegoeden die aan het einde van het kalenderjaar overblijven vervallen. De overige tegoeden worden nooit uitbetaald en kunnen niet worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar.
5. Een regeling voor opvangtegoed maakt geen onderdeel uit van de Plaatsingsovereenkomst, maar is een extra service van Kids Lodge. De voorwaarden hiervan zijn opgenomen in de Huisregels van de Locatie.

Artikel 11 - Kosten van de Opvang en betaling

1. De Kosten voor de Opvang zijn het aantal uren Opvang per Kind vermenigvuldigd met de Uurprijs.
2. Het aantal uren Opvang wordt per jaar vastgesteld en verdeeld over 12 gelijke maanden. Door iedere maand hetzelfde bedrag in rekening te brengen, ongeacht aanwezigheid of het daadwerkelijk aantal gebruikte uren, kan de Contractouder Kinderopvangtoeslag aanvragen.
2. Facturatie vindt plaats ongeacht de aanwezigheid van het Kind. Ook als er bijvoorbeeld tijdens vakantie geen gebruik wordt gemaakt van de Opvang, loopt de facturatie door.
3. Facturen worden rond de 15e van de maand via het Ouderportaal aan de Contractouder verstrekt.
4. Betaling verloopt via automatische incasso rond de 25e van de maand. Valt de 25^{e} van de maand in het weekend of op een officiële feestdag (zoals vastgesteld door de rijksoverheid of in de cao Kinderopvang), dan vindt de incassering de werkdag voorafgaand van de 25^{e} plaats.
5. Als er geen gebruik wordt gemaakt van automatische incasso, brengt Kids Lodge maandelijks €15,-- administratiekosten in rekening. Het volledige bedrag moet vóór de laatste dag van de maand zijn ontvangen door Kids Lodge.

6. Als niet is betaald door Contractouder op de uiterlijke betaaldatum, verstuurt Kids Lodge na het verstrijken van deze uiterlijke betaaldatum een schriftelijke betalingsherinnering aan de Contractouder en geeft Kids Lodge de Contractouder de gelegenheid binnen 15 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
7. Indien Contractouder in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van 15 dagen als genoemd in voorgaande artikel, dan stuurt Kids Lodge aan Contractouder een ingebrekestelling met het verzoek om alsnog te betalen en een waarschuwing dat de Plaatsingsovereenkomst door Kids Lodge kan worden opgezegd als betaling uitblijft.
8. Vanaf het moment dat Contractouder in verzuim is, zal de wettelijke rente in rekening worden gebracht. Kids Lodge behoudt zich het recht voor de incassering van het verschuldigde bedrag uit handen te geven indien de Contractouder in verzuim is. Als vordering(en) twee (of langer) maanden na factuurdatum onbetaald zijn gebleven, kan Kids Lodge de Plaatsingsovereenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen.
9. De gerechtelijke incassokosten die Kids Lodge maakt in verband met het uit handen geven van haar vordering, zullen worden verhaald op de Contractouder.
10. Kosten zijn ook verschuldigd wanneer de Locatie gesloten is op een officiële feestdag, zoals vastgesteld door de rijksoverheid of in de cao Kinderopvang.
11. Als de Locatie door personeelstekort gesloten is, betaalt Kids Lodge de Kosten van die dag Opvang terug binnen één kalendermaand na de dag waarop de Locatie is gesloten. De Contractouder is niet bevoegd dit te verrekenen met het openstaande factuurbedrag.
12. De Contractouder is altijd zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan de Belastingdienst Toeslagen.
13. Als de Plaatsingsovereenkomst eindigt vóór het einde van het kalenderjaar, volgt er een eindafrekening. Daarbij worden de daadwerkelijk afgenomen uren Opvang vergeleken met de in rekening gebrachte uren Opvang. Dit kan nooit leiden tot een creditfactuur. Zijn er te weinig uren Opvang in rekening gebracht, dan worden deze alsnog doorberekend in de eindafrekening.

Artikel 12 - Gevolgen van niet-nakoming

1. Als de Contractouder de verplichtingen uit de Plaatsingsovereenkomst, de Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 en/of de Branchevoorwaarden niet nakomt, is Kids Lodge – naast de mogelijkheden genoemd in artikel 6 van de voor Branchevoorwaarden – gerechtigd om één of meerdere van de onderstaande maatregelen gelijktijdig te treffen:
    i. De Opvang tijdelijk op te schorten, waarbij de betalingsverplichting van de Contractouder onverminderd blijft bestaan;

ii. Verzoeken van de Contractouder tot aanpassing van de Opvang of tot het inzetten van tegoeden voor extra Opvang te weigeren;
iii. Eerder toegekende verzoeken of faciliteiten in te trekken, mits dit schriftelijk en gemotiveerd aan de Contractouder wordt bevestigd;
iv. De Plaatsingsovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden op grond van artikel 6:265 BW;
v. Alle openstaande bedragen onmiddellijk opeisbaar te verklaren, vermeerderd met de wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten;

Artikel 13 – Opschorten Opvang

7. Het opschorten van de Plaatsingsovereenkomst door de Contractouder is niet mogelijk, tenzij:
   i. Ziekte van het Kind: waarbij redelijkerwijs verwacht wordt dat het Kind niet binnen één maand na de eerste ziektedag weer gebruik kan maken van de Opvang. In dat geval wordt in overleg tussen Kids Lodge en de Contractouder afgesproken hoelang de plek van het Kind op de Locatie beschikbaar blijft voor het Kind;
   ii. Overlijden van één van de ouders: waarbij het belang van het Kind om terug te keren naar de vertrouwde groep zwaar weegt. Ook hierbij wordt in overleg tussen Kids Lodge en de Contractouder/andere ouder bepaald hoelang de plek van het Kind op de Locatie beschikbaar blijft voor het Kind.

Artikel 14 - Wijziging en opzegging van de Plaatsingsovereenkomst

1. Contractouder kan de Plaatsingsovereenkomst slechts tussentijds opzeggen, zoals bepaald in artikel 6 van de Branchevoorwaarden, door een e-mail te sturen naar klantcontact@kidslodge.nl.
2. Een wijziging van de Plaatsingsovereenkomst kan slechts worden aangevraagd door een e-mail te sturen naar klantcontact@kidslodge.nl, met inachtneming van een termijn van één maand als het gaat om een vermindering van uren aan Opvang.

Artikel 15 - Overmacht

1. Als de Opvang door overmacht tijdelijk niet kan doorgaan, wordt de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst opgeschort voor de duur van de overmacht.
2. Voorbeelden van overmacht zijn onder andere: alle omstandigheden als gevolg waarvan de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst, al dan niet tijdelijk wordt verhinderd en die buiten de wil van Kids Lodge is gelegen, en waaronder in ieder geval, maar niet uitsluitend is

begrepen, pandemie, maatregelen van de overheid waardoor de Locatie (gedeeltelijk) moet sluiten, transportstakingen, ernstige vertragingen in het verkeer, storingen in het computernetwerk van Kids Lodge, ongevallen, noodweer (code rood), natuurrampen, oorlog, ontploffingen, meer dan gemiddeld ziekteverzuim bij Kids Lodge en brand.

3. Indien als gevolg van overmacht de Opvang niet door kan gaan, is Kids Lodge niet gehouden tot restitutie in geld of in uren Opvang en is Kids Lodge niet aansprakelijk voor eventuele schade van de Contractouder.
4. In geval van extreme omstandigheden, zoals bijvoorbeeld brand, behoudt Kids Lodge zich het recht voor om het Kind over te brengen naar een andere Locatie om de veiligheid van het Kind te waarborgen, zonder Contractouder hierover vooraf te informeren of toestemming te vragen.

Artikel 16 – Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid voortvloeiend uit of in verband met de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de door Kids Lodge afgesloten verzekeringen daadwerkelijk wordt uitbetaald. Als om welke reden dan ook geen uitkering van verzekeringen mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot ten hoogste het bedrag gelijk aan de factuurwaarde (exclusief omzetbelasting) van één jaar. De in dit artikel bedoelde beperking of uitsluiting van aansprakelijkheid geldt niet voor zover de schade het gevolg is van een bewust roekeloze of opzettelijke tekortkoming van Kids Lodge.
2. Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten. Onder indirecte schade wordt in ieder geval verstaan, maar niet uitsluitend: immateriële schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en reputatieschade.
3. Bij excursies of uitjes buiten de Locatie treft Kids Lodge alle redelijke veiligheidsmaatregelen en houdt zoveel mogelijk toezicht. Omdat deze activiteiten buiten de Locatie plaatsvinden en vervoer omvatten, zijn de veiligheidsmaatregelen en het toezicht echter altijd beperkter dan op de Locatie. Door toestemming te geven voor deelname van het Kind, aanvaard de Contractouder deze risico's. Voor zover Kids Lodge verwijtbaar heeft gehandeld, gelden bovenstaande artikelen.
4. Als een Kind tijdens de Opvang schade toebrengt aan (de eigendommen van) een ander Kind, medewerker en/of derden, is de Contractouder van dat Kind op grond van artikel 6:169 BW aansprakelijk voor deze schade. Contractouder dient hiervoor over een afdoende WA-verzekering te beschikken. Als schade ontstaat, verwacht Kids Lodge dat de Contractouder zich meldt bij de persoon of de ouder van het Kind die schade heeft

ondervonden en meewerkt aan de afhandeling. Als de Contractouder dat, na herhaald verzoek, niet doet, is Kids Lodge gerechtigd de contactgegevens van de Contractouder van het Kind te verstrekken aan de persoon of de Contractouder van het Kind die schade heeft geleden.

Artikel 17 - Verstrekken persoonsgegevens en privacy

1. De Contractouder is verplicht om alle persoonsgegevens (zoals naam, adres, geboortedatum en BSN, en indien nodig ook van de andere ouder) die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst en voor controle door de Belastingdienst, correct aan Kids Lodge te verstrekken vóór de ingangsdatum van de Plaatsingsovereenkomst. Wijzigingen in deze persoonsgegevens moeten via het Ouderportaal aan Kids Lodge worden doorgegeven.
2. De manier waarop wij omgaan met de door de Contractouder verstrekte persoonsgegevens staat beschreven in het privacy statement van Kids Lodge. Dit is te vinden op onze website: www.kidslodge.nl.
3. Als Kids Lodge door veranderingen in wet- en regelgeving in de toekomst verplicht wordt om aanvullende (persoons)gegevens aan de Belastingdienst of andere overheidsinstanties te verstrekken, is de Contractouder verplicht hieraan mee te werken.
4. Kids Lodge is verplicht om maandelijks een overzicht met details over de Opvang, het aantal uren en de Uurprijs, inclusief het BSN en de NAW-gegevens van zowel de Contractouder als het Kind, door te geven aan de Belastingdienst. Dit gebeurt voor de vaststelling van de hoogte van de Kinderopvangtoeslag die de Contractouder ontvangt. De Contractouder blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de Kinderopvangtoeslag.

Artikel 18 - Wijzigingen in voorwaarden

1. Deze Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 kunnen van tijd tot tijd worden gewijzigd, bijvoorbeeld als dat nodig is door verandering van wet- en regelgeving, bij een wijziging van de activiteiten en processen bij Kids Lodge of andere omstandigheden. Kids Lodge zal Contractouder steeds op tijd op de hoogte stellen en daarbij de wetgeving over het maken van afspraken in de Opvang handhaven, zoals bijvoorbeeld het inwinnen van advies van de oudercommissie als dat nodig is. Afwijkingen en/of aanvullingen op deze Aanvullende algemene voorwaarden Kids Lodge 2025 of andere afspraken worden altijd schriftelijk en specifiek vastgelegd in de Plaatsingsovereenkomst, getekend door een

daartoe gemachtigde persoon binnen Kids Lodge. Een mondelinge toezegging van één van onze medewerkers geldt niet.