

## Aanvullende Voorwaarden De Groene Tuin

### Inhoud

ARTIKEL 1 - Definities .....	2
ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid .....	3
ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking.....	3
ARTIKEL 4 – Aanmelding via het inschrijfformulier .....	3
ARTIKEL 5 – Aanbod .....	4
ARTIKEL 6 – De plaatsingsovereenkomst.....	4
ARTIKEL 7 – Annulering.....	4
ARTIKEL 8 – Duur van de plaatsingsovereenkomst.....	4
ARTIKEL 9 – Wijzigingen .....	4
ARTIKEL 10 – Doorstroom .....	5
ARTIKEL 11 – Ruildagen.....	5
ARTIKEL 12 – Einde van de plaatsingsovereenkomst.....	5
ARTIKEL 13 – VSO en BSO .....	5
ARTIKEL 14 – BSO vakantieweken.....	6
ARTIKEL 15 – Te laat brengen en/of ophalen van kinderen .....	7
ARTIKEL 16 – Voeding .....	8
ARTIKEL 17 – Informatie overdracht.....	8
ARTIKEL 18 – Extra dagdelen opvang.....	8
ARTIKEL 19 – Sluitingsdagen .....	9
ARTIKEL 20 – De betaling / Niet-tijdige betaling.....	9
ARTIKEL 21– Jaaropgave .....	9
ARTIKEL 22 – Verstrekking persoonsgegevens .....	10
ARTIKEL 23 – Aanvullingen.....	10
ARTIKEL 24 – Wijziging van deze voorwaarden .....	10

## ARTIKEL 1 - Definities

In deze Aanvullende Voorwaarden wordt verstaan onder:

<b>Aanvangsdatum:</b>	De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
<b>Buitenschoolse opvang (BSO):</b>	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.
<b>Dagopvang:</b>	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
<b>Geschillencommissie:</b>	De geschillencommissie kinderopvang.
<b>Ingangsdatum:</b>	De datum waarop de plaatsingsovereenkomst is aangegaan.
<b>Kindercentrum:</b>	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
<b>Kinderopvang:</b>	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.
<b>Ondernemer:</b>	Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert. Wel te verstaan de rechtspersoon, de besloten vennootschap, met beperkte aansprakelijkheid, Kinderdagverblijf De Groene Tuin B.V., (KvK-nr: 50757237) en De Groene Tuin B.V. Slinge(KvK-nr: 66190088), verder te noemen: 'De Groene Tuin'
<b>Ouder:</b>	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
<b>Oudercommissie:</b>	Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
<b>Plaatsingsovereenkomst:</b>	De plaatsingsovereenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.
<b>Partijen:</b>	'De Groene Tuin' afgekort DGT en ouder(s) c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s) die ouderlijk gezag hebben over het kind afgekort 'de (contract) ouder'.
<b>Schriftelijk:</b>	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

## ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Aanvullende Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van alle plaatsingsovereenkomsten van DGT en gelden als aanvulling op de Algemene Voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang.
2. De plaatsingsovereenkomst wordt gesloten tussen DGT en de ouder.
3. Zowel de ouder als DGT kan bij wederzijdse instemming een ander (bemiddelaars, werkgevers, gemeenten, uitvoeringsinstellingen) machtigen namens hem of haar handelingen te verrichten.
4. Het contract tussen DGT wordt aangegaan met de ouder(s) c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s) van het kind, verder te noemen 'contractouder'.
5. Hierbij is het uitgangspunt van DGT dat:
  - a. De contractouder bij het contract beide ouders c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s) vertegenwoordigt. De contractouder dient er voor in te staan dat alle belangrijke zaken waar het ouderlijk gezag op toe ziet, onderling afgestemd worden met de andere ouder c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s);
  - b. Indien er sprake is van een verschil van mening tussen de ouders c.q. wettelijke vertegenwoordigers over de kinderopvang bij DGT, dient de contractouder aan de hand van een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant aan te tonen dat de situatie onder a. niet van toepassing is;
6. De contractouder draagt de verantwoordelijkheid dat betaling conform [artikel 20](#) plaatsvindt.

## ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

De ouder kan zich inlezen via de website [www.degroenetuin-kdv.nl](http://www.degroenetuin-kdv.nl) of direct contact opnemen met een administratief medewerker van DGT. Natuurlijk kunnen ouders ook alleen een rondleiding aanvragen, dit kan telefonisch of via de website. Wij nodigen ouders uit op de gewenste locatie en geven hen een uitgebreide rondleiding. De documenten genoemd in bijlage 1 bij deze Aanvullende Voorwaarden, liggen ter inzage op onze locaties.

## ARTIKEL 4 – Aanmelding via het inschrijfformulier

De aanmelding kan op twee manieren geschieden.

1. De ouder kan zich inschrijven via de website, [www.degroenetuin-kdv.nl](http://www.degroenetuin-kdv.nl). De link voor het Ouderportaal wordt u toegestuurd door de administratief medewerker van DGT. De ouder maakt een account aan via het Ouderportaal en kan hierna inloggen in het Ouderportaal. Daarna kan de ouder haar/zijn kind(eren) bij ons inschrijven. Via het Ouderportaal kan de ouder het inschrijvingsproces bijhouden en ontvangt een bevestiging van de inschrijving. Zodra we plek hebben, wordt de ouder gebeld en uitgenodigd voor een contractgesprek. Naar aanleiding van het contractgesprek wordt een plaatsingsovereenkomst aangeboden via het Ouderportaal. Als de ouder akkoord gaat met de plaatsingsovereenkomst dan kunnen ze deze digitaal ondertekenen en definitief maken. Ouder krijgt een bevestiging van goedkeuring.

Bij plaatsing op een wachtlijst stelt DGT de ouder hiervan schriftelijk in kennis. Zodra een ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal DGT alsnog een aanbod doen.

De opvang begint op de met de ouder overeengekomen werkdag, dit kan ook midden in de maand zijn of aan het einde van de week. Deze datum is opgenomen in de plaatsingsovereenkomst.

### **ARTIKEL 5 – Aanbod**

Het aanbod van DGT bevat een volledige en nauwkeurige omschrijving van de te leveren opvang om een definitieve keuze voor de ouder mogelijk te maken.

De aanvaardingstermijn van het aanbod bedraagt 14 dagen na dagtekening en is gedurende deze periode onherroepelijk. Indien de aanvaardingstermijn is verstreken, is het aanbod als vervallen te beschouwen zonder dat de ouder hierover bericht ontvangt. Het aanbod wijst op de toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden en Aanvullende Voorwaarden van DGT.

### **ARTIKEL 6 – De plaatsingsovereenkomst**

De plaatsingsovereenkomst komt langs elektronische weg tot stand op het moment dat de ouder een exemplaar van het aanbod voorzien van zijn of haar elektronische handtekening aan DGT retourneert en DGT deze heeft ontvangen. DGT bevestigt de plaatsingsovereenkomst aan de ouder. Daardoor ontstaan - anders dan door het insturen van het inschrijfformulier, zoals omschreven in artikel 4- ook voor de ouder verplichtingen. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de plaatsingsovereenkomst onverlet

### **ARTIKEL 7 – Annulering**

Vanaf het moment van ondertekening van de plaatsingsovereenkomst tot de aanvangsdatum van de eerste planning heeft de ouder de mogelijkheid de plaatsingsovereenkomst te annuleren. Het annuleren dient via het Ouderportaal doorgegeven te worden. Tot 1 maand voor de aanvangsdatum van de plaatsing kan er kosteloos worden geannuleerd. Daarna geldt een opzegtermijn van 1 maand.

De ouder is voor annulering kosten verschuldigd. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de ouder geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 12. Wijzigingen in de annuleringskosten worden van te voren aangekondigd. De wijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

### **ARTIKEL 8 – Duur van de plaatsingsovereenkomst**

De plaatsingsovereenkomst van dagopvang duurt tot de leeftijd dat het kind basisonderwijs kan volgen. De plaatsingsovereenkomst van de BSO opvang duurt tot en met groep acht van de basisschool. De einddatum staat ook in de plaatsingsovereenkomst. De opzegging van de plaatsingsovereenkomst dient via het Ouderportaal doorgegeven te worden met in achtneming van één maand opzegtermijn.

Een kind dat op de hele dagopvang is geplaatst, stroomt niet automatisch door naar de buitenschoolse opvang. De ouder dient het kind hiervoor officieel in te schrijven zoals hiervoor beschreven.

### **ARTIKEL 9 – Wijzigingen**

Alle wijzigingen (uitbreiding en/of vermindering van dagdelen en verandering van dagdelen) kan de ouder via het Ouderportaal doorgeven.

Bij een uitbreiding of verandering van dagdeel kan het voorkomen dat er niet direct plaats is op de eigen groep. In overeenstemming met de ouder wordt het kind tijdelijk in een andere groep geplaatst. Ouder geeft hiervoor altijd schriftelijke toestemming.

Indien de ouder bij wijziging of opzegging van het contract meer opvanguren heeft gebruikt dan de ouder volgens de plaatsingsovereenkomst recht op heeft, worden deze aanvullende uren door DGT in rekening gebracht. Bij wijzigingen en opzeggingen waarbij de ouder minder opvanguren heeft gebruikt, vindt er geen restitutie van reeds betaalde opvanguren plaats.

DGT is gerechtigd, indien zij hiertoe genoodzaakt is, om:

- a. een andere locatie voor opvang van het kind aan te wijzen;
- b. groepen samen te voegen (al dan niet op een andere locatie) met een aankondigingstermijn van minimaal één maand. In het geval van calamiteiten en/of onvoorziene omstandigheden, kan deze wijziging met onmiddellijke ingang plaatsvinden.

### **ARTIKEL 10 – Doorstroom**

Wanneer het kind naar inzicht van DGT door kan stromen naar een andere groep, zal de doorstroom intern administratief worden verwerkt. M.b.t. de doorstroom moment kan de ouder een andere mening toegedaan zijn. De beslissing van DGT is in deze bepalend. De administratief medewerker stelt de ouder tijdig hiervan op de hoogte. Indien nodig wordt er met de ouder een wenperiode aan de nieuwe groep afgesproken. In principe worden broertjes en/of zusjes niet in éénzelfde groep geplaatst.

### **ARTIKEL 11 – Ruildagen**

Er bestaat de mogelijkheid om incidenteel dagen te ruilen als dit binnen dezelfde week gebeurt. Ruildagen kunnen via het Ouderportaal aangevraagd worden. De aanvraag dient minimaal één week van te voren voor de feitelijke ruildag ingediend te worden. Het bovenstaande is alleen mogelijk, mits de samenstelling van de groep het toelaat (BKR) en de maximale groepsgrootte niet overschreden wordt. Over de beslissing is geen discussie mogelijk. Wij doen ons best om dit mogelijk te maken.

Opvangdagen die vallen op een algemeen erkende feestdag en of (extra) sluitingsdag, kunnen niet geruild worden en worden niet financieel gecompenseerd.

### **ARTIKEL 12 – Einde van de plaatsingsovereenkomst**

Een kindplaats of een deel daarvan kan uitsluitend via het Ouderportaal tussentijds worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De opzegging kan ingaan op elk gewenste dag van de maand.

### **ARTIKEL 13 – VSO en BSO**

Bij wijziging van schooltijden, is DGT gerechtigd om de opvanguren van de BSO hierop aan te passen en zal de wijziging in de opvangkosten via een aanhangsel op de plaatsingsovereenkomst aan de ouder worden bevestigd.

Indien gewenst kunnen ouders BSO warme maaltijden afnemen. De kosten per maaltijd worden doorberekend in de maandelijkse factuur die de ouder ontvangt. De kosten worden per kalenderjaar vastgesteld en wordt uiterlijk een maand plus één week voorafgaand aan de ingangsdatum gecommuniceerd.

DGT beschikt over verschillende vervoersmiddelen en zal deze naar eigen inzicht per locatie inzetten. De ouder kan geen rechten ontleen aan de beschikbare vervoersmiddelen.

DGT werkt met een aantal scholen in de buurt. Indien het contract voor een BSO is gesloten voor een kind dat naar een school gaat waarmee DGT geen afspraken heeft gemaakt, brengt dat met zich mee dat vervoer vanuit DGT niet mogelijk is. In dat geval dient de ouder zelf voor eigen rekening het vervoer tussen deze school en de BSO te regelen. Het bovenstaande geldt ook voor een dependance van de school waar DGT geen afspraken mee heeft gemaakt.

DGT geeft geen garantie voor opvang wanneer scholen onaangekondigd andere sluitingstijden hanteren dan die bij ons bekend staan.

Ouders die opvang willen op onze locatie aan de Spinozaweg (Sport BSO) zullen naast de reguliere kosten voor de opvang ook te maken krijgen met additionele kosten. Bij aanvaarding van de plaatsingsovereenkomst voor de Sport BSO gaat de ouder akkoord met de additionele kosten. Deze additionele kosten worden apart bij de ouder in rekening gebracht. Dit ziet u terug als aparte factuurregel op de factuur. Wijzigingen in de additionele kosten worden van te voren aangekondigd. De wijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

#### **ARTIKEL 14 – BSO vakantieweken**

Een vakantieweek bij de BSO bestaat uit het aantal dagen dat in de plaatsingsovereenkomst per week is opgenomen. De dagen zijn niet los in te plannen, maar zijn per week af te nemen. Als voorbeeld:

Als een ouder volgens contract 4 dagen opvang heeft ingekocht voor een vakantieweek, maar in een bepaalde week maar 1 dag wil opnemen, geldt toch de hele week als afgenomen. Als de ouder in een vakantieweek maar 1 dag nodig heeft, dan kan de ouder beter kiezen voor incidentele opvang. Dit is altijd te overleggen met de administratief medewerker van DGT. Als de ouder in een vakantieweek door omstandigheden een andere dag opvang nodig heeft, kan de ouder in overleg met de planning een dag ruilen volgens het ruilbeleid of een dag incidentele opvang inkopen.

In principe zijn er 12 schoolvakantieweken per kalenderjaar. Er zijn enkele basisscholen die de overige sluitingsdagen in één extra schoolvrije week plannen als bijvoorbeeld een studiedag of ADV dagen. Voor deze 13e schoolvrije week mag incidentele opvang worden ingezet mits er voldoende aanvragen zijn. Zodra wij meer dan 3 aanvragen hebben voor een studiedag of een dag dat de kinderen vervroegd uit zijn, zullen wij deze goedkeuren en is de ouder verzekerd van opvang op deze dag.

De weken vakantieopvang die een ouder inkoopt gelden voor het contractjaar. De 2e week van de kerstvakantie telt alleen mee in het oude jaar als deze week in het oude jaar start. Als de 2e week van de kerstvakantie start in het nieuwe kalenderjaar, telt deze week mee in het nieuwe jaar. Dit is per jaar verschillend.

U dient 4 weken van te voren aan te geven van welke weken van de vakantieopvang u gebruikt wilt maken. Niet opgenomen vakantieweken komen te vervallen aan het einde van het contractjaar.

DGT werkt met activiteitenplanningen en themaplanningen. Om de ouder van op de hoogte te houden, krijgt de ouder de planningen gemaild. De ouder kan geen aanspraak maken op geplande activiteiten en/of thema's mocht hiervan worden afgeweken.

Wanneer de ouder besluit dat het kind niet deelneemt aan een geplande activiteit dan zal DGT zoeken naar een gepaste oplossing. Indien er een situatie ontstaat waardoor één op één een medewerker ingezet moet worden, dan zal de ouder voor die dag zelf opvang moeten regelen.

### **ARTIKEL 15 – Te laat brengen en/of ophalen van kinderen**

We verwachten van de ouder dat het kind op tijd wordt gebracht en wordt opgehaald. Op het kinderdagverblijf starten we vanaf 9.30 uur met het dagprogramma. Het dagprogramma eindigt om 17.00 uur. De ouder dient ofwel telefonisch ofwel via het Ouderportaal vóór 9.15 aan ons door te geven wanneer het kind later wordt gebracht of wordt opgehaald.

Indien het kind na 9.15u wordt gebracht, dan vindt de overdracht plaats op de gang. Helaas komt het wel eens voor dat een ouder het kind regelmatig onaangekondigd te laat brengt. Omwille van het dagprogramma en de structuur en ritme die de DGT graag waarborgt, is DGT genoodzaakt om de desbetreffende ouder sancties op te leggen als het kind meer dan 4 keer te laat wordt gebracht. Als het kind meer dan 3 keer zonder het aan ons door te geven te laat wordt gebracht, zullen de medewerkers van DGT voor de 4<sup>e</sup> keer dat het voorkomt het kind niet opvangen.

Wanneer de ouder het kind na sluitingstijd ophaalt, zal er een de eerste keer een waarschuwing krijgen. De tweede keer dat de ouder te laat is, brengen wij kosten in rekening. Wijzigingen in de kosten voor de boete worden van te voren aangekondigd. De wijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

Wij geven geen kinderen mee aan onbekenden of kinderen die jonger zijn 12 jaar. U dient via het Ouderportaal of telefonisch door te geven wie het kind anders dan de ouder komt ophalen. Op verzoek van de medewerkers van DGT dient deze persoon zich middels een geldig identiteitsbewijs zich te kunnen legitimeren. Indien naar inzicht van de medewerker van DGT twijfels zijn, zal het kind pas worden meegegeven na telefonisch contact met de ouder.

Om tijdig vanuit de opvang naar school te kunnen vertrekken is het belangrijk dat de BSO kinderen uiterlijk 07.50 uur op de opvang aanwezig zijn. Wordt het kind niet op tijd naar de opvang gebracht dan zal de ouder voor die dag het kind zelf naar school moeten brengen. Wanneer de BSO ouder het kind zelf naar school en van school wilt ophalen, dienen ze dit via het Ouderportaal van te voren door te geven. In de ochtend dienen ze dit vóór 07.45 uur door te geven en in de middag vóór 14.00 uur.

In verband met de vervroegde sluiting van scholen op de woensdagen dient de ouder dit vóór 10.30 uur door te geven.



## **ARTIKEL 16 – Voeding**

DGT is een ‘Lekker Fit’ organisatie en werkt met een voedingsbeleid. Het pakket aan basisvoeding is gebaseerd op de richtlijnen van het voedingscentrum, het Lekker Fit programma en is Halal. Bij aanvaarding van de plaatsingsovereenkomst gaat de ouder akkoord met ons voedingsbeleid.

De dienstverlening van DGT is inclusief de verzorging (zoals voeding, tussendoortjes en luiers) conform het pedagogisch beleid van DGT, met uitzondering van speciale voeding in verband met allergieën. Deze voeding wordt niet door DGT vergoed. Indien er om medische redenen afgeweken moeten worden van ons voedingsbeleid, dient de ouder middels een artsenverklaring aan te tonen en zullen de afspraken per specifiek geval schriftelijk worden vastgelegd.

## **ARTIKEL 17 – Informatie overdracht**

Bij breng- en ophaalmomenten vindt er mondeling overdracht plaats tussen DGT medewerkers en de ouders. Het is niet toegestaan om direct met een DGT medewerker persoonlijke gegevens uit te wisselen zoals privé telefoonnummer(s) en te linken via privé accounts op Social Media om zodoende informatie overdracht middels deze kanalen plaats te laten vinden.

Voor baby's tot 1 jaar kan voor de informatie overdracht gebruik gemaakt worden van een overdrachtsboekje. Dit boekje dienen de ouders bij DGT aan te schaffen.

## **ARTIKEL 18 – Extra dagdelen opvang**

Het is mogelijk tegen betaling van het extra dagdelen tarief, welke op jaarbasis voor de hele opvang is afgesproken, extra dagdelen in te kopen. Ouders kunnen via het Ouderportaal een aanvraag indienen. De aanvraag voor incidentele opvang dient minimaal één week van te voren voor de feitelijke extra opvang ingediend te worden. Het bovenstaande is alleen mogelijk, mits de samenstelling van de groep het toelaat (BKR) en de maximale groepsgrootte niet overschreden wordt. Over de beslissing is geen discussie mogelijk. Wij doen ons best om dit mogelijk te maken.

### **Aanvragen extra dagdelen (incidenteel)**

Als ouder één dag extra opvang wilt en er is geen plaats in de eigen stam- of basisgroep, dan kan het kind – in overleg met de ouder - worden opgevangen in een andere stamgroep. Ouder geeft hiervoor altijd schriftelijke toestemming. De extra opvang wordt achteraf in rekening gebracht.

### **Aanvragen extra dagdelen (structureel)**

Als ouder voor langere tijd extra opvang wilt, bijvoorbeeld vanwege (tijdelijke) uitbreiding van werk, en er is geen plaats in de eigen stam- of basisgroep, dan kan het kind in overleg met de ouder opgevangen worden in een andere stamgroep. Ouder geeft hiervoor schriftelijk toestemming middels een gewijzigde plaatsingsovereenkomst waarin de einddatum wordt vastgesteld voor de extra opvang in de andere stamgroep. De extra opvang wordt in de maand voorafgaand aan de maand waarin de opvang plaatsvindt in rekening gebracht.

Het bovenstaande is alleen mogelijk mits de samenstelling van de groep het toelaat (BKR) en de maximale groepsgrootte niet overschreden wordt. Over de beslissing is geen discussie mogelijk. Wij doen ons best om dit mogelijk te maken.



Als de aangevraagde dagdelen via het Ouderportaal zijn goedgekeurd, staan deze dagdelen vast. In geval van annulering van een gepland en goedgekeurd dagdeel binnen 1 maand voor de geplande datum geldt het DGT ruilbeleid.

## **ARTIKEL 19 – Sluitingsdagen**

DGT is gesloten op nationale feestdagen. Het gaat om de volgende dagen: eerste en tweede Kerstdag, nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag. De sluiting betreft alleen een feestdag dat op een werkdag valt. OP Goede Vrijdag, Bevrijdingsdag en Oudejaarsdag zijn wij tot 17.00 uur open. Jaarlijks is er een sluitingsdag voor 2 studiedagen van DGT medewerkers en één extra sluitingsdag. De datum van deze studiedagen en de extra sluitingsdag zal jaarlijks worden vastgesteld en worden gecommuniceerd via de website en de locatie nieuwsbrieven.

## **ARTIKEL 20 – De betaling / Niet-tijdige betaling**

In de plaatsingsovereenkomst staat vermeld hoeveel dagdelen of dagen per week/maand de ouder inkoop. Dit is ook omgerekend het aantal uren opvang per maand. Dit vormt de basis voor de facturatie. Per maand wordt één/twaalfde deel van het aantal uren in rekening gebracht dat op jaarbasis is afgesproken. Dit gebeurt ook bij een 40-weken plaats, vakantieopvang en bij de naschoolse opvang. In de periode dat de ouder geen opvang afneemt, ontvangt de ouder dus wel een factuur.

De eventuele extra uren die de ouder inkoop, worden apart bij de ouder in rekening gebracht. Dit ziet u terug als aparte factuurregel op de factuur. De niet opgenomen opvanguren in een contractjaar komen te vervallen en worden niet financieel gecompenseerd.

Facturering geschiedt vooraf. De factuur wordt voorafgaand aan de desbetreffende opvangmaand naar de ouder verstuurd en dient binnen 14 dagen te zijn betaald. Wanneer de ouder DGT heeft gemachtigd om automatisch te incasseren, zal dit bedrag omstreeks de 27e van de maand van de opgegeven bankrekening worden afgeschreven. Ook dit gebeurt vooraf. Als aanvulling op artikel 17 van de Algemene Voorwaarden; De ouder is verantwoordelijk voor dat de automatische incasso uitgevoerd kan worden. Wanneer de automatische incasso niet mogelijk is, dient ouder zelf zorg te dragen voor een tijdige betaling. Wanneer de ouder na de betaaltermijn van 14 dagen besluit om te storeren, is de ouder van rechtswege in verzuim en heeft alsnog de verantwoordelijkheid voor een betaling.

Het openstaande bedrag dient altijd door de ouder betaald te worden, ook na eventuele opzegging of beëindiging van de plaatsingsovereenkomst.

## **ARTIKEL 21– Jaaropgave**

De jaaropgave van DGT wordt elk jaar éénmalig kosteloos verstrekt. Het is aan de ouder om deze goed te bewaren. DGT kan op verzoek een kopie exemplaar verstrekken. Voor de kopie jaaropgave worden kosten in rekening gebracht.

De ouder is zelf verantwoordelijk voor de tijdige en correcte aanvraag van de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst en voor het aanleveren bij de Belastingdienst.

## **ARTIKEL 22 – Verstrekking persoonsgegevens**

De ouder dient alle voor de uitvoering van de plaatsingsovereenkomst noodzakelijke persoonsgegevens (zoals naam, adres en BSN) accuraat en voorafgaand aan de ingangsdatum aan DGT te verstrekken. Eventuele wijzigingen in voornoemde persoonsgegevens dienen uiterlijk binnen een week na ingangsdatum van de wijziging via het Ouderportaal doorgegeven te worden.

Met het oog op de verstrekking van kinderopvangtoeslag verplicht de Belastingdienst DGT de identiteit en BSN nummer van ouder en kind te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs. De ouder is verplicht op eerste verzoek medewerking te verlenen aan een dergelijke identiteitscontrole. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om zich te identificeren. Wanneer de ouder dit nalaat, kan dit gevolgen hebben voor de plaatsingsovereenkomst. DGT werkt met het Privacyreglement. Deze is van toepassing op de verwerking van alle persoonsgegevens die op enigerlei wijze aan DGT zijn verstrekt.

## **ARTIKEL 23 – Aanvullingen**

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Aanvullende Voorwaarden, moeten schriftelijk tussen DGT en de ouder overeengekomen worden.

## **ARTIKEL 24 – Wijziging van deze voorwaarden**

DGT behoudt zich het recht om de Aanvullende Voorwaarden tussentijds eenzijdig te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in de wet- en regelgeving. Informeert de ouder schriftelijk over een wijziging van de Aanvullende Voorwaarden.

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.

In het geval dat de wijziging van de Aanvullende Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de plaatsingsovereenkomst dan heeft de ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de plaatsingsovereenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.