



## Algemene Voorwaarden & Privacy verklaring Nanny in Huis Breda

Nanny in Huis Breda

### Algemene Voorwaarden

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

##### Algemene Voorwaarden:

Deze algemene voorwaarden, zoals gehanteerd door Nanny in Huis.

##### Nanny in Huis:

Het gastouderbureau Nanny in Huis gevestigd en kantoorhoudende in Breda (KvK nr: 67436609) die met ouders/verzorgers overeenkomsten afsluit betreffende de bemiddeling voor kinderopvang en de begeleiding van deze opvang door een Nanny.

##### De Vraagouder(s):

Natuurlijk persoon, ouder/verzorger, niet handelend in de uitoefening van een beroep of bedrijf die een overeenkomst afsluit voor een kind met wie hij of zij een huishouden voert en dat in belangrijke mate door hem of haar wordt onderhouden.

##### Nanny:

Een door Nanny in Huis en de vraagouders geschikt bevonden persoon in des breedste zin van het woord die bereid is om tegen vergoeding één of meerdere kinderen van de Vraagouder(s) bij de Vraagouder(s) thuis op te vangen.

##### Opvang door Nanny:

De opvang van kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar (Basisschool gaande kind(eren)), tegen betaling in het huis van de Vraagouder(s) door een Nanny.

##### Bemiddeling:

Hieronder verstaan wij een door Nanny in Huis tot stand gebrachte relatie tussen een Vraagouder(s) en een Nanny met als doel het opvangen en verzorgen van één of meerdere kinderen van de Vraagouder(s). De Vraagouder(s) en de Nanny gaan met elkaar een Overeenkomst van Opdracht aan. Een bemiddeling is gerealiseerd op het moment dat deze overeenkomst is gesloten.

##### Overeenkomsten: Nanny in Huis hanteert in beginsel de volgende overeenkomsten:

- **De Overeenkomst van Opdracht**

gesloten tussen Nanny en de Vraagouder(s) op grond waarvan een Nanny aan Vraagouder(s) ter beschikking wordt gesteld.

- **De bemiddelingsovereenkomst** gesloten tussen Nanny in Huis en De Vraagouder(s).
- **De bemiddelingsovereenkomst** gesloten tussen Nanny in Huis en de Nanny.
- **Ouder Commissie:** Advies en overleg orgaan ingesteld door Nanny in Huis bestaande uit een vertegenwoordiging van Vraagouders.

#### Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de rechtsverhouding tussen Nanny in Huis en de Vraagouder(s), alsmede op de rechtsverhouding tussen Nanny in Huis en de Nanny. Hieronder dient in ieder geval te worden begrepen alle correspondentie, aanbiedingen, offertes en voorstellen die Nanny in Huis aan Nanny en/of Vraagouder(s) doet, alsmede op de eventueel tot

- stand gekomen overeenkomsten.
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten met Nanny in Huis, voor de uitvoering waarvan door Nanny in Huis derden dienen te worden betrokken.
  3. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens geschreven voor de medewerkers van Nanny in Huis en haar directie.
  4. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van de Nanny, dan wel de Vraagouder(s) of een derde partij wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
  5. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. Nanny in Huis en de wederpartij zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen.
  6. Indien onduidelijkheid bestaat omtrent de uitleg van één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, dan dient de uitleg plaats te vinden in de zin van deze bepalingen.
  7. Indien zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar inzicht van de directie van Nanny in Huis.
  8. Indien Nanny in Huis niet steeds strikte naleving van deze algemene voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat Nanny in Huis in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze algemene voorwaarden te verlangen.

### **Artikel 3. Doelstelling**

1. Nanny in Huis stelt zich ten doel kinderopvang te verzorgen voor kinderen vanaf 0 jaar tot de eerste dag dat zij naar het voortgezet onderwijs gaan, door het bemiddelen tussen en begeleiden van Nanny's en Vraagouder(s). Nanny in Huis werkt conform de door gemeente en rijksoverheid gestelde regels.

### **Artikel 4. Verplichtingen van Nanny in Huis**

1. Nanny in Huis is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK), (registratienummer: 185514133) en biedt erkende kinderopvang in haar werkgebied, dat Zuid -West Nederland omvat.
2. Nanny in Huis voldoet aan de landelijke kwaliteitseisen en normen die gesteld worden aan een gastouderbureau.
3. Nanny in Huis heeft een inspanningsverplichting om bemiddelingen tot stand te brengen.
4. Nanny in Huis treedt op als intermediair tussen Vraagouder(s) en Nanny; zij is niet verantwoordelijk voor de uitvoering van de rechtstreeks tussen Vraagouder(s) en Nanny te sluiten Overeenkomst van Opdracht.
5. Nanny in Huis zal naar vermogen toezien op het naleven door de Nanny van het Pedagogische Beleid. Zij zal Vraagouder(s) en Nanny praktisch en pedagogisch begeleiden en de opvang evalueren binnen de door wetgeving vastgestelde kaders.
6. De Nanny's worden geselecteerd, dan wel indien de Vraagouder(s) de Nanny zelf al heeft geselecteerd, gekoppeld, door de bemiddelingsmedewerkers van Nanny in Huis door middel van een intakegesprek en een afspraak waarbij de Overeenkomst van Opdracht wordt getekend bij de Vraagouder(s) thuis. De bemiddelingsmedewerker hanteert hierbij de selectiecriteria zoals vermeld in het pedagogische beleid.
7. Bemiddelingsmedewerkers van Nanny in Huis houden op jaarlijkse basis evaluaties met Vraagouder(s) en Nanny's nadat de opvang van start is gegaan.

### **Artikel 5. De dienst**

1. Alle werkzaamheden die door de Nanny worden verricht, worden uitgevoerd naar haar beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.
2. Nanny in Huis bemiddelt bij de totstandkoming van de Overeenkomst van Opdracht tussen de Vraagouder(s) en de Nanny. Nadat de Vraagouder(s) en de Nanny afspraken hebben gemaakt over de opvang van het kind/kinderen, begeleidt Nanny in Huis de Vraagouder(s) en de Nanny bij (problemen betreffende) de uitvoering van de opvang. Nanny in Huis heeft hierin volgens de Wet

- Kinderopvang een zorgplicht.
3. De ouder heeft in de eerste maand van de Overeenkomst van Opdracht recht op een vervangende Nanny, als de Nanny opzegt. De leges / inschrijf -kosten van de gemeente, voor het inschrijven in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK), worden opnieuw in rekening gebracht bij de Vraagouder(s). Indien gewenst kunnen Vraagouder(s) de leges / inschrijf – kosten verhalen op de vertrekkende Nanny indien zij binnen 1 jaar stopt.
  4. Alle Nanny's werken volgens de 'Regeling dienstverlening aan huis'. Nadere uitleg over deze regeling kun u vinden in de 'Werkwijze Nanny in Huis'.
  5. Iedere Nanny heeft recht op doorbetaalde vakantie, vier keer het (gemiddeld) aantal werkuren per week, conform het gestelde in de 'Regeling dienstverlening aan huis'. Deze vakantie-uren worden door Nanny in Huis in rekening gebracht bij de Vraagouder(s). De Nanny neemt alleen in overleg met de Vraagouder(s) vakantie op.
  6. Iedere Nanny heeft recht op een vakantietoeslag van 8%, dit zit reeds in het salaris van de Nanny verwerkt.
  7. Bij ziekte zijn de eerste 2 ziekte dagen voor risico van de Nanny, deze zullen dus niet in rekening worden gebracht en ook niet worden vergoed aan de Nanny.
  8. Na deze 2 ziekte dagen zoals vermeld onder artikel 5.7 wordt bij ziekte 70 % van het uurtarief (art. 9.1) en de gemiddeld afgenomen uren over de voorgaande 3 maanden maximaal 6 weken doorbetaald door de vraagouder(s). De 70% ziektevergoeding wordt eventueel indien deze lager uitkomt dan het wettelijke minimum uurloon altijd verhoogd tot het wettelijke minimum uurloon.
  9. Indien een Nanny korter dan 3 maanden werkzaam is zullen de gemiddelde uren tellen over de periode dat de Nanny werkzaam is.
  10. Bij ziekte zal Nanny in Huis er alles aan doen om een vervangende Nanny te regelen al dan niet een andere passende oplossing te zoeken voor de opvang, derhalve is Nanny in Huis dit niet verplicht en is dit een extra service. Nanny in Huis behoudt zich het recht hiervoor in overleg extra kosten in rekening te brengen.

#### **Artikel 6. De Overeenkomst van Opdracht**

1. De Overeenkomst van Opdracht tussen de Nanny en de Vraagouder(s), met bemiddeling van Nanny in Huis, wordt gesloten voor onbepaalde tijd en geldt tot wederopzegging.
2. De Overeenkomst van Opdracht tussen een Nanny en de Vraagouder(s) komt schriftelijk tot stand en gaat pas in op het moment van ondertekening door de Vraagouder(s) en Nanny.
3. Op de overeenkomst van opdracht is een proeftijd van 1 maand van toepassing, binnen deze maand is zowel de Nanny alsmede de Vraagouder(s) gerechtigd op elk moment de overeenkomst van opdracht te ontbinden. Het ontbinden van de overeenkomst van opdracht in de proeftijd heeft geen gevolgen voor de afgesloten bemiddelingsovereenkomst die van toepassing is op de betrokken partijen.
4. Indien de overeenkomst van opdracht binnen de proeftijd wordt ontbonden door de vraagouder(s), is Nanny in Huis gerechtigd de inschrijfkosten opnieuw te factureren aan de vraagouder(s) om de kosten te dekken omtrent de werving en selectie van een nieuwe Nanny.
5. Indien de overeenkomst van opdracht binnen de proeftijd wordt ontbonden door de Nanny, is Nanny in Huis gerechtigd de gemaakte kosten omtrent de inschrijving in het LRK, de gemeentelijke leges en de werving en selectie kosten in rekening te brengen bij de opzeggende Nanny.
6. Indien na –herhaalde- aanvraag bij de betreffende gemeente blijkt dat de locatie van de Vraagouder(s) niet wordt opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK), dan wordt de Overeenkomst van Opdracht geacht niet tot stand te zijn gekomen.
7. Indien blijkt dat bij -herhaalde- aanvraag de locatie van de opvang niet geschikt is zullen de gemaakte kosten bij de vraagouder(s) in rekening worden gebracht.
8. De opvang en verzorging bedraagt minimaal 5 uur per dag.
9. Partijen kunnen de Overeenkomst van Opdracht opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) maand geldend voor de vraagouder(s) en twee (2) maanden geldend voor de nanny . Opzegging dient schriftelijk te geschieden per de 1e van de maand. Bij opzegging door de Vraagouder(s) of Nanny is de datum van ontvangst door Nanny in Huis bepalend.

10. Afspraken met een Nanny worden altijd gemaakt in overleg met Nanny in Huis en worden vastgelegd in de Overeenkomst van Opdracht. Het is de Vraagouder(s) niet toegestaan om een Nanny diensten te laten verlenen voor een gezin (die niet in De Overeenkomst van Opdracht zijn omschreven), zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Nanny in Huis.
11. Wanneer de Vraagouder(s) gebruik wenst te maken van de Nanny voor eventuele volgende kinderen, is de Vraagouder(s) gehouden gebruik te maken van de bemiddeling van Nanny in Huis en dient daartoe een nieuwe Overeenkomst van Opdracht gesloten te worden, met eventuele tariefswijzigingen.
12. Indien de Vraagouder(s) de opvang via een andere kinderopvangorganisatie door dezelfde Nanny laat verlopen, is de Vraagouder(s) aan Nanny in Huis een direct opeisbare boete van € 1500,- per overtreding verschuldigd.

#### **Artikel 7. Looptijd bemiddelingsovereenkomst tussen Nanny in Huis en de Vraagouder(s)**

1. De bemiddelingsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De bemiddelingsovereenkomst kan tussentijds worden beëindigd tegen het einde van een kalendermaand door schriftelijke of elektronische opzegging met een opzegtermijn van één (1) maand, met dien verstande dat de bemiddelingsovereenkomst niet eerder tot een einde zal komen dan dat de Overeenkomst van Opdracht tussen Vraagouder(s) en Nanny is geëindigd.
3. Indien de Vraagouder(s), ondanks schriftelijke ingebrekestelling, aan zijn verplichtingen uit de bemiddelingsovereenkomst niet (tijdig) voldoet, is Nanny in Huis gerechtigd de bemiddelingsovereenkomst, zonder dat daartoe een rechterlijke tussenkomst is vereist, met ingang van de in de ingebrekestelling genoemde datum te beëindigen (of te ontbinden) onverminderd haar recht om nakoming en/of schadevergoeding te vorderen.
4. Bij beëindiging is door Nanny in Huis geen restitutie verschuldigd van reeds betaalde kosten.
5. Indien de Vraagouder(s) de opdracht, zoals vastgelegd in de bemiddelingsovereenkomst opzegt nadat de aanvraag tot exploitatie van een gastouder is verzonden naar de gemeente en er nog geen opvang plaatsvindt op het adres van de vraagouder(s), dan is/zijn de Vraagouder(s) annuleringskosten verschuldigd aan Nanny in Huis, deze bedragen € 250,-.
6. Betaalde facturen worden na opzegging van de Bemiddelingsovereenkomst of de Overeenkomst van Opdracht niet gerestitueerd.

#### **Artikel 8. Looptijd bemiddelingsovereenkomst tussen Nanny in Huis en Nanny**

1. De bemiddelingsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De bemiddelingsovereenkomst kan tussentijds worden beëindigd tegen het einde van een kalendermaand door schriftelijke dan wel elektronische opzegging en wel met een opzegtermijn van twee (2) maanden, met dien verstande dat de overeenkomst niet eerder tot een einde zal komen dan dat de Overeenkomst van Opdracht tussen Vraagouder(s) en Nanny is geëindigd.
3. Indien de Nanny, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, aan haar verplichtingen uit de bemiddelingsovereenkomst niet (tijdig) voldoet, is Nanny in Huis gerechtigd de bemiddelingsovereenkomst, zonder dat daartoe een rechterlijke tussenkomst is vereist, met ingang van de in de ingebrekestelling genoemde datum te beëindigen (of te ontbinden) onverminderd haar recht om nakoming en/of schadevergoeding te vorderen.
4. Indien de Nanny de opvang via een andere kinderopvangorganisatie door dezelfde Vraagouder(s) laat verlopen, is de Nanny aan Nanny in Huis een direct opeisbare boete van € 1500,- per overtreding verschuldigd.

#### **Artikel 9. Tarieven en betaling**

1. Het uurtarief is vastgesteld door Nanny in Huis en overeengekomen in de overeenkomst van opdracht. Het uurtarief van het GOB voor vraagouders zijn: €16,49 bij maximaal 3 kinderen en bij 4 kinderen of meer €18,49. De uurvergoeding van de Nanny wordt duidelijk weergegeven in de overeenkomst van opdracht.
2. Nanny in Huis hanteert een eenmalige inschrijvergoeding van €150 voor de werving en selectie van de Nanny en de risico inventarisatie en evaluatie. Wanneer de vraagouder(s) zelf een Nanny aanleveren worden de kosten gereduceerd tot €75.
3. Tariefswijzigingen worden voor advies voorgelegd aan de Ouder Advies Commissie. Indien deze niet

aanwezig is zullen alle ouders middels elektronisch schrijven hiervan op de hoogte worden gesteld. Voorts kunnen de tarieven tussentijds worden gewijzigd als gevolg van gewijzigde wettelijke bepalingen.

4. Nanny in Huis hanteert de wettelijke verplichte kassiersfunctie. De kosten van kinderopvang via Nanny in Huis kunnen worden onderverdeeld in de aan de Nanny te betalen opvangkosten en de aan Nanny in Huis te betalen maandelijkse bemiddelings- en begeleidingskosten, waaronder ook dient te worden verstaan inschrijf- en wervingskosten. Deze kosten zijn vastgelegd in de Overeenkomst van Opdracht.
5. Vergoeding Nanny, De Nanny vult na afloop of tijdens iedere maand waarin zij kinderen heeft opgevangen of opvangt een urenregistratieformulier in, middels het door Nanny in Huis gehanteerde urenregistratiesysteem, dan wel op een ander door Nanny in Huis aangegeven wijze. Op dit formulier wordt het aantal opvanguren van die desbetreffende maand vermeld. Dit formulier wordt door Nanny en Vraagouder(s) geaccordeerd. Nanny in Huis draagt zorg voor de betaling aan de Nanny. De betaling aan de Nanny vindt plaats binnen vijf werkdagen ná ontvangst van de volledige betaling door of namens de Vraagouder(s).
6. Bij onenigheid tussen de Nanny en de Vraagouder(s) betreffende de uren zoals opgegeven aan Nanny in Huis zal de directie van Nanny in Huis definitief uitsluitel hierin geven.
7. Kosten Vraagouder(s)
  - a. Vanaf het moment dat de bemiddeling gerealiseerd is, is de Vraagouder(s) bemiddelings- en begeleidingskosten verschuldigd aan Nanny in Huis. De gereserveerde uren worden vastgelegd in de overeenkomst tussen Nanny en Vraagouder(s).
  - b. Wijzigingen in de bemiddelings- en begeleidingskosten worden tenminste twee maanden voor ingangsdatum schriftelijk aan Vraagouder(s) en Nanny's medegedeeld.
  - c. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 9.5 worden de kosten van kinderopvang maandelijks door Nanny in Huis aan de Vraagouder(s) gefactureerd. Betaling van deze kosten vindt plaats via een maandelijkse automatische incasso of betaling via factuur en de urenopgave conform artikel 9.5. waarin opvang via Nanny in Huis heeft plaatsgevonden.
  - d. Ingeval geen machtiging tot automatische incasso/ factuur is afgegeven, dient de betaling van het maandelijks verschuldigde bedrag aan kosten kinderopvang binnen 5 dagen na factuurdatum te hebben plaatsgevonden.
  - e. De Vraagouder(s) is verantwoordelijk voor een tijdige betaling van de factuur aan Nanny in Huis.
  - f. Indien de Vraagouder(s) de betalingen door derden laat uitvoeren, ontslaat dit hem niet van zijn betalingsverplichting binnen 5 dagen.
  - g. Indien de Vraagouder(s) niet binnen de genoemde betalingstermijn heeft betaald, is Nanny in Huis gerechtigd, nadat de Vraagouder(s) tenminste eenmaal schriftelijk, dan wel elektronisch is aangemaand om te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van Nanny in Huis, vanaf de vervalddag Vraagouder(s) de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van de algehele voldoening.
  - h. Indien de Vraagouder(s) in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de Vraagouder(s). De buitengerechterlijke kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is. De eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de Vraagouder(s) worden verhaald. De Vraagouder(s) is over de verschuldigde incassokosten eveneens rente verschuldigd.
  - i. Nanny in Huis is gerechtigd aan het eind van het jaar de niet afgenomen contractueel vastgelegde uren te factureren.

#### **Artikel 10. Opschorting en ontbinding**

1. Nanny in Huis is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of één van de Overeenkomsten te ontbinden, indien:
  - a. De Vraagouder(s) of Nanny de verplichtingen uit de Overeenkomst(en), niet volledig of niet behoorlijk nakomt.
  - b. Na het sluiten van De Overeenkomst van Opdracht met Nanny in Huis ter kennis gekomen

omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de Vraagouder(s) of Nanny de verplichtingen niet zal nakomen. In dat geval er goede grond bestaat te vrezen dat de Vraagouder(s) of Nanny slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.

2. Nanny in Huis is voorts bevoegd tot ontbinding over te gaan in geval van faillissement, surseance van betaling van de Vraagouder(s). Als dan wordt de laatstgenoemde geacht van rechtswege in gebreke te zijn, is de vordering onmiddellijk opeisbaar en is Nanny in Huis gerechtigd – zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling – de Overeenkomst(en) in kwestie geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn en onverminderd de aan Nanny in Huis verder toekomende rechten.
3. De Overeenkomst van Opdracht en de Bemiddelingsovereenkomsten kunnen zonder inachtneming van de opzegtermijn worden opgezegd indien:
  - a. blijkt dat de –herhaalde- aanvraag bij de gemeente voor registratie van de opvanglocatie van de Vraagouder(s) in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) is afgewezen.
  - b. het kind waarvoor de Overeenkomst(en) is/zijn afgesloten overlijdt.
  - c. het kind waarvoor de Overeenkomst(en) is/zijn afgesloten, blijvend invalide wordt en de invaliditeit zodanig is dat behoorlijk opvang via Nanny in Huis niet meer mogelijk moet worden geacht.
  - d. de Nanny waarmee de bemiddelingsovereenkomst of de Overeenkomst van Opdracht is afgesloten overlijdt.
  - e. de Nanny waarmee de Overeenkomst van Opdracht of bemiddelingsovereenkomst is afgesloten, blijvend invalide wordt en de invaliditeit zodanig is dat behoorlijke opvang via Nanny in Huis niet meer mogelijk moet worden geacht.
  - f. een vermoeden van kindermishandeling of seksueel misbruik niet ontzenuwd kan worden of als er sprake is van een aanklacht wegens kindermishandeling of seksueel misbruik.
  - g. blijkt dat de Nanny na het sluiten van de Overeenkomsten niet blijkt te beschikken over de passende beroepskwalificatie en/of een geldig Certificaat EHBO kinderen.
  - h. blijkt dat de Nanny bij de hernieuwde aanvraag van een Verklaring omtrent het Gedrag (VoG) in het kader van het Besluit continue screening kinderopvang, niet in aanmerking komt voor een nieuwe VoG.
4. Indien de situatie zoals omschreven van het derde lid, onder g. of h. zich voordoet, is de Nanny zonder verdere en eerdere ingebrekestelling, tevens de legeskosten die verband houden met de nieuwe LRK registratie van de vervangende Nanny alsmede de overige gemaakte kosten die verband hebben met de werving en de selectie verschuldigd aan Nanny in Huis en de Vraagouder(s).

#### **Artikel 11. Beperking aansprakelijkheid**

1. De Vraagouder(s) is aansprakelijk ten opzichte van Nanny in Huis, de Nanny en/of derden voor de gedragingen van het kind waarover hij/zij het ouderlijk gezag of de voogdij uitoefent, door welke gedragingen schade en/of letsel ontstaat ten tijde van de opvang. De Vraagouder(s) en Nanny zijn gehouden daartoe een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) met onderlinge aansprakelijkheid te hebben afgesloten en dat desgevraagd aan Nanny in Huis te overleggen.
2. Nanny in Huis is niet aansprakelijk voor enige schade, door welke oorzaak ook ontstaan, behoudens voor zover sprake is van niet rechtsgeldig uitsluitbare opzet of grove schuld. Het betreft hier directe en indirecte schade en schade als gevolg van aansprakelijkheid jegens derden. Ten aanzien van opzet of grove schuld rust de bewijslast op de Vraagouder(s).
3. Nanny in Huis is tegenover de Vraagouder(s) ten nimmer aansprakelijk voor schaden en/of verliezen die Nanny's toebrengen aan de Vraagouder(s) of aan derden.
4. Door Nanny in Huis wordt geen aansprakelijkheid aanvaard, behoudens voor zover de door Nanny in Huis afgesloten aansprakelijkheidsverzekering in voorkomend geval aanspraak op een uitkering geeft. De aansprakelijkheid is alsdan derhalve beperkt tot het bedrag van de door de verzekeraar gedane uitkering.
5. De Vraagouder(s) is en blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de juiste gegevens die van belang zijn voor de kinderopvangtoeslag; indien die gegevens later wijzigen, dient

de Vraagouder(s) dit ook tijdig te melden.

6. Nanny in Huis is niet aansprakelijk indien de Vraagouder(s) onjuiste gegevens verstrekt en/of niet tijdig wijzigingen doorgeeft die betrekking hebben op de kinderopvangtoeslag.

#### **Artikel 12. Overmacht**

1. Indien Nanny in Huis haar verplichtingen uit de overeenkomst met de Vraagouder(s) en/of Nanny niet of slechts gedeeltelijk kan nakomen als gevolg van overmacht, is Nanny in Huis gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst op te schorten voor de duur van de overmacht, zonder dat Nanny in Huis schadeplichtig is.
2. Onder overmacht wordt onder andere verstaan feiten en omstandigheden die de gehele of gedeeltelijke nakoming van de met de Vraagouder(s) en/of Nanny gesloten overeenkomsten verhinderen en die niet aan Nanny in Huis kan worden toegerekend of omstandigheden waardoor de nakoming in redelijkheid niet kan worden verlangd, ongeacht of die omstandigheden ten tijde van het sluiten van de overeenkomst al dan niet voorzienbaar waren.

#### **Artikel 13. Klachtenprocedure**

1. Op klachten is de Klachtenregeling van Nanny in Huis van toepassing. Deze Klachtenregeling wordt bij De Overeenkomst van Opdracht aan de Vraagouder(s) en Nanny verstrekt. Deze is tevens terug te vinden in het pedagogisch beleidsplan van Nanny in Huis.
2. Klachten over de uitvoering van De Overeenkomst van Opdracht moeten schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd bij Nanny in Huis gemeld worden en wel tijdig nadat de Vraagouder(s) de gebreken heeft geconstateerd, doch binnen één (1) maand na constatering.
3. Indien de Vraagouder(s) nalaat binnen de hierboven genoemde termijn de klacht in te dienen, kan tot gevolg hebben dat de klacht niet in behandeling wordt genomen en de Vraagouder(s) of haar rechten verliest.

#### **Artikel 14. Toepasselijk recht en geschillenregeling**

1. Op alle door Nanny in Huis gesloten Overeenkomsten of op de hieruit voortvloeiende overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.
2. Alle eventuele geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden zullen, voor zover niet anders door de wet dwingend voorgeschreven, in eerste instantie worden onderworpen aan het oordeel van de bevoegde rechter te Breda.

## **PRIVACY- EN COOKIEVERKLARING Nanny in Huis**

Nanny in Huis zich ervan bewust dat een passende verwerking van persoonsgegevens een onmisbaar aspect is van het privacyrecht. Om dit recht te waarborgen, kunt u in deze verklaring nagaan wat er met uw gegevens gebeurt. De handelswijze van Nanny in Huis is in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit privacy statement is als volgt opgebouwd:

1. Doeleinden van gegevensverwerking (algemeen);
2. Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken;
3. Verstreekte gegevens derde;
4. Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken;
5. Hoe lang we persoonsgegevens bewaren;
6. Beveiligingsniveau;
7. Rechten van betrokkenen;
8. Contactgegevens;
9. Aanpassen privacy statement;

### **1. Doeleinden van de gegevensverwerking**

Uw persoonsgegevens worden door de Nanny in Huis verwerkt voor het aangaan en uitvoeren van overeenkomsten met Nanny in Huis. Deze overeenkomsten zien er hoofdzakelijk op het bemiddelen bij gastouderopvang. Om deze diensten te optimaliseren, kunnen de gegevens tevens worden gebruikt om de diensten van de Nanny in Huis te verbeteren en om de relatie met de klant te beheren. Daarbij worden de gegevens (inclusief de gegevens van het/de kind(eren) waarvoor de opvang wordt verzorgd) versterkt aan de volgende organisaties ten behoeve van het registreren en handhaven van kinderopvang: Lokale gemeente ten behoeve van de aanvraag in het landelijke register kinderopvang, lokale GGD ten behoeve van de inspectie en beoordeling van de opvang, Rijksoverheid ten behoeve van het landelijke register kinderopvang, de Belastingdienst ten behoeve van het verwerken en toetsen van de kinderopvangtoeslag en het verwerken en toetsen van inkomen van de gastouder. Atane en Snelstart administratieve software voor de verwerking en bijhouden van de administratie (financieel beheer). ING voor het verwerken van betalingen en uitbetalingen.

### **2. Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken**

Nanny in Huis verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Voor het financiële beheer (facturatie/uitbetalingen/inning betalingen/jaaropgaven)
- Verzenden van onze nieuwsbrief en/of reclamefolder
- U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- U te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken
- Om goederen en diensten bij u af te leveren
- Nanny in Huis verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte, opgave kinderopvangtoeslag, verstrekken van gegevens m.b.t. registratie en toezicht van de verleende of de te verlenen kinderopvang.

### **3. Verstreekte gegevens derde**

Nanny in Huis deelt uw persoonsgegevens met verschillende derden als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting. Met bedrijven die u gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Nanny in Huis blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.



Hieronder vindt u een overzicht van de gegevens die wij verstrekken aan derde:

#### **De lokale gemeente**

1. Alle verstrekte persoonsgegevens: NAW – gegevens, geboortedata, telefoonnummer(s) (vraagouders - kinderen - gastouders)
2. E-mail adres (gastouders)
3. BSN nummer (gastouders)
4. Bewijsstuk beroepskwalificaties kinderopvang - Diploma (gastouders)
5. Risico inventarisatie (van de opvanglocatie)
6. VOG (gastouders)
7. Legitimatie (gastouders)
8. EHBO diploma (gastouders)

#### **De lokale GGD**

1. Alle verstrekte persoonsgegevens: NAW – gegevens, geboortedata, telefoonnummer(s) (vraagouders - kinderen - gastouders)
2. E-mail adres (gastouders)
3. BSN nummer (gastouders)
4. Bewijsstuk beroepskwalificaties kinderopvang - Diploma (gastouder)
5. Risico inventarisatie (van de opvanglocatie)
6. VOG (gastouders)
7. Legitimatie (gastouders)
8. EHBO diploma (gastouders)

#### **De Rijksoverheid**

1. Alle verstrekte persoonsgegevens: NAW – gegevens, geboortedata, telefoonnummer(s) (vraagouders - kinderen - gastouders)
2. E-mail adres (gastouders)
3. Landelijk register kinderopvang nummer

#### **De Belastingdienst**

1. Alle verstrekte persoonsgegevens: NAW – gegevens, BSN nummers, geboortedata, telefoonnummer(s) (vraagouders - kinderen - gastouders)
2. Alle gefactureerde bedragen (vraagouders) en uitbetaalde bedragen (gastouders)

#### **Atane – Portabase**

1. Alle verstrekte persoonsgegevens: NAW – gegevens, BSN nummers, geboortedata, telefoonnummer(s) (vraagouders - kinderen - gastouders)
2. E-mail adressen (gastouder / vraagouders)
3. Bewijsstuk beroepskwalificaties kinderopvang – Diploma digitale kopie (gastouder)
4. Risico inventarisatie digitale kopie (van de opvanglocatie)
5. VOG digitale kopie (gastouders)
6. Legitimatie digitale kopie (gastouders)
7. EHBO diploma digitale kopie (gastouders)
8. Evaluatie gegevens (vraagouders / gastouders)
9. Urenregistratie (gastouders)

#### **Snelstart Administratie**

1. Alle verstrekte persoonsgegevens: NAW – gegevens (vraagouders - kinderen - gastouders)
2. Facturatie gegevens (bedragen & uren)

#### **ING bank**

1. Verstrekken van naam en bankgegevens voor het incasseren van bedragen en/of crediteren (vraagouders)
2. Verstrekken van naam en bankgegevens voor het uitbetalen van uurvergoedingen (gastouders)

#### **4. Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken**

Nanny in Huis gebruikt alleen technische en functionele cookies. En analytische cookies die geen inbreuk maken op uw privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op uw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en uw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld uw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. U kunt zich afmelden voor cookies door uw internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kunt u ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van uw browser verwijderen.

Gegevens worden zo veel mogelijk geanonimiseerd. Nanny in Huis verstrekt geen verdere informatie aan derde voor marketingdoeleinden.

#### **5. Hoe lang we persoonsgegevens bewaren**

Nanny in Huis bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld of waartoe Nanny in Huis wettelijk verplicht is.

De gegevens zoals vermeld onder punt 3 van deze statement worden als volgt bewaart:

- Gegevens voor Belastingdienst waaronder financiële gegevens en persoonsgegevens - 7 jaar (wettelijk verplicht)
- Cookies - maximaal 1 jaar
- Nanny in Huis zal er voor zorg dragen dat de verstrekte gegevens aan derde zoals beschreven onder punt 3 van deze statement zullen worden verwijderd na het beëindigen van het contract binnen 1 jaar.

#### **6. Beveiligingsniveau**

Nanny in Huis beschermt de aan haar toevertrouwde gegevens met behulp van technische en administratieve veiligheidsmaatregelen om het risico van verlies, misbruik, onbevoegde toegang, openbaarmaking en wijziging zo klein mogelijk te maken. Hierbij kunt u denken aan firewalls, versleuteling van gegevens en fysieke en administratieve toegangscontroles tot aan de data en servers. Indien u toch denkt dat er misbruik is gemaakt van data, dan kunt u contact opnemen met de functionaris voor de gegevensbescherming. De betreffende contactgegevens zijn opgenomen onder punt 8.

#### **7. Rechten van betrokkenen**

Indien u een relatie met onze organisatie heeft, kunt u na een schriftelijk verzoek (per e-mail via het onderstaande adres) de mogelijkheid uw persoonlijke gegevens in te zien. Indien het door ons verstrekte overzicht feitelijke onjuistheden bevat, kunt u ons schriftelijk verzoeken de gegevens te wijzigen of te laten verwijderen. Daarnaast kunt u, indien u niet wilt worden benaderd met informatie over onze producten en diensten, ons hiervan schriftelijk op de hoogte stellen. Na ontvangst van een schriftelijk verzoek zal Nanny in Huis binnen 1 maand reageren op uw verzoek. Nanny in Huis wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

#### **8. Contactgegevens**

U kunt uw vragen en verzoeken rond de verwerking van persoonsgegevens richten tot:

Nanny in Huis V.O.F.

Functionaris voor de gegevensbescherming (FG): Dhr. P. van den Hamer

Erasmusweg 34

4834AA Breda

076-2031945

pim@nannyinhuis.nl

### **9. Aanpassen privacy statement**

Wij behouden ons het recht voor ons privacy statement aan te passen. Wijzigingen zullen op onze website ([www.nannyinhuis.nl](http://www.nannyinhuis.nl)) worden gepubliceerd en/of direct aan u kenbaar gemaakt worden middels onze elektronische nieuwsbrief.