

## Algemene aanvullende voorwaarden MKD De Cirkel

### 1. Toepasselijkheid van de aanvullende voorwaarden

1.1 Op al onze diensten zijn de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang - Dagopvang en Buitenschoolse opvang van toepassing. Deze voorwaarden zijn te downloaden van de website van de MKD De Cirkel ([www.tobekind.nl](http://www.tobekind.nl)).

1.2 Met ondertekening van het plaatsingscontract gaat de contractant van MKD De Cirkel tevens akkoord met de aanvullende voorwaarden van MKD De Cirkel, laatst kenbaar gemaakte versie. Deze aanvullende voorwaarden van MKD De Cirkel zijn tevens met de getekende versie van de plaatsingsovereenkomst toegezonden per email.

### 2. Plaatsing

2.1 Voor elke krachtens deze overeenkomst beschikbaar gestelde kindplaats, ongeacht of deze slechts voor een deel of in het geheel niet wordt benut, blijft de ouder/verzorger aan MKD De Cirkel het gehele bedrag verschuldigd gedurende de contractperiode.

2.2 Het verschuldigde bedrag dient per maand bij vooruitbetaling en per automatische incasso of op rekening te worden voldaan.

2.3 Indien de ouder enige verplichting voortvloeiend uit deze overeenkomst niet naleeft, zullen alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening zijn van de ouder/verzorger. Vanaf de tweede herinnering dan wel aanmaning van MKD De Cirkel is de ouder/verzorger administratiekosten verschuldigd. Let op: na 2 herinneringen zal de plaatsing worden beëindigd.

2.4 De ouder/verzorger dient MKD De Cirkel te machtigen voor automatische incasso van de verschuldigde opvangkosten die maandelijks worden gefactureerd. MKD De Cirkel zal rond de 25 van de maand voorafgaand aan de factuurmaand het verschuldigde bedrag incasseren. Indien geen automatische incasso kan worden uitgevoerd is de ouder/verzorger administratiekosten verschuldigd.

2.5 Het digitaal akkoord op een plaatsingsovereenkomst dient binnen 14 dagen na het aanbod door de ouder/verzorger te worden afgegeven. Bij het uitblijven van een reactie binnen de gestelde termijn van 14 dagen zal het aanbod komen te vervallen en zal het kind niet geplaatst worden.

### 3. Facturatie en betaling

#### 3.1 Facturatie

U ontvangt rond de 15<sup>e</sup> dag van de maand, voorafgaande aan de desbetreffende opvangmaand, een factuur. De betalingstermijn is 10 dagen.

### 3.2 Automatische incasso

Rond de 25<sup>e</sup> van de voorafgaande opvangmaand incasseren wij het bedrag bij u. Dit is afhankelijk of het een werkdag betreft.

### 4. Betalingsachterstand

De procedure is als volgt:

1. Wanneer een klant niet tijdig betaald - waaronder tevens begrepen het geval waarin de klant een betaling via automatische incasso storneert - wordt aan de klant zowel een e-mail als een sms-bericht verzonden. Hierin wordt de klant verzocht alsnog binnen 5 dagen zorg te dragen voor betaling (hierna aangeduid als: "de herinneringstermijn"). In dit bericht wordt tevens aangekondigd dat wanneer er binnen de herinneringstermijn geen betaling is ontvangen, (i) de kinderopvang daarna zal worden opgeschort, (ii) het incassotraject uit handen wordt gegeven aan een externe incasso-gemachtigde c.q. advocaat en (iii) dat uitblijvende betaling tot beëindiging van de plaatsingsovereenkomst kan leiden.
2. Wanneer binnen de herinneringstermijn van de klant geen betaling is ontvangen, dan wordt de kinderopvang na ommekomst hiervan dus opgeschort. Vanaf dat moment kan de klant zijn of haar kind(eren) niet naar de opvang brengen totdat het volledige incassobedrag alsnog is betaald. Tevens ontvangt de klant van de externe incasso-gemachtigde/advocaat een brief, waarin voor de laatste maal wordt gesommeerd tot betaling en tevens de plaatsingsovereenkomst voorwaardelijk wordt ontbonden. Dat wil zeggen, het beëindigen van de plaatsingsovereenkomst kan alleen nog voorkomen worden indien alle door de klant verschuldigde bedragen, vermeerderd met tenminste EUR 40,= aan buitengerechtelijke incassokosten (e.e.a. conform de daartoe opgenomen staffel in het 'Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten) alsnog binnen uiterlijk 15 dagen zijn betaald (hierna aangeduid als: "de sommatie termijn").
3. Wanneer binnen de sommatie termijn nog steeds geen betaling is ontvangen van de klant, eindigt de plaatsingsovereenkomst na ommekomst hiervan als gevolg van de eerder aangezegde ontbinding.
4. Ook indien de plaatsingsovereenkomst eindigt door ontbinding (als gevolg van uitblijvende betaling door de klant), dan dient de klant nog steeds alle achterstallige bedragen tot aan de einddatum c.q. ontbindingsdatum van de plaatsingsovereenkomst te betalen. Daarnaast is de klant aansprakelijk voor de hierdoor door Ondernemer geleden en nog te lijden schade (o.a. omzet- en /of winstderving tot aan de in de plaatsingsovereenkomst vermelde einddatum, indien en voor zover de opvangplek niet alsnog opgevuld zou worden).

### 5. Openingstijden

5.1 De openingstijden van MKD De Cirkel zijn afhankelijk per locatie. Voor de openingstijden verwijzen wij de ouder/verzorger naar het werkplan.

5.2 Indien de ouder/verzorger, na schriftelijke waarschuwing, een kind 3 keer te laat ophaalt dient een dagdeel extra te worden betaald. De keren dat ouder/verzorger te laat komt wordt bijgehouden in de agenda.

## 6. Prijzen

Jaarlijks wordt er een prijsaanpassing gedaan. Ouder/verzorger zullen hiervan uiterlijk een maand voorafgaand aan de prijsaanpassing op de hoogte worden gesteld.

## 7. Eenzijdige wijzigingsbevoegdheid

7.1 MKD De Cirkel komt het recht toe om naar eigen oordeel te besluiten tot eenzijdige wijziging van de overeenkomst onder de voorwaarden dat:

- Het besluit daartoe eerst wordt voorgelegd aan de betreffende oudercommissies en
- vervolgens aan het oordeel van de directie is en
- deze positief adviseert.

7.2 Ten aanzien van verruiming van openingstijden kan dit met inachtneming van hetgeen onder artikel 7.1 bepaalt met terugwerkende kracht voor bestaande contracten van toepassing worden verklaard.

## 8. Aanvang en beëindiging

8.1 De ouder/verzorger/verzorger en MKD De Cirkel kunnen de plaatsing en beëindiging van de overeenkomst, dit laatste met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand, op elke willekeurige datum laten ingaan.

8.2 Beëindiging van een plaatsing en vermindering van het aantal dagen/dagdelen geschiedt door tenminste één maand voorafgaand aan de gewenste datum MKD De Cirkel schriftelijk (of per email) hiervan in kennis te stellen.

8.3 Het wijzigen van de ingangsdatum van de opvang is, met inachtneming van één maand, eenmalig te wijzigen naar een latere datum. De wijziging wordt door MKD De Cirkel per email bevestigd.

8.4 Wat betreft de minimale afname geldt dat het tenminste 1 dag per week voor de dagopvang is en 1 dagdeel per week voor de BSO.

8.5 De beëindiging van een plaatsing, indien een kind vier jaar wordt, hoeft niet te worden opgezegd, tenzij u de kindplaats eerder of later wilt beëindigen, dan geldt wel weer een opzegtermijn van tenminste één maand. Een mogelijke verlenging is op voorwaarde dat de groepsgrootte en de personeelsbezetting het toelaat. Beëindiging van een plaatsing op de buitenschoolse opvang hoeft niet te worden opgezegd. De opzegging geschiedt automatisch aan het einde van het schooljaar van groep 8. Tenzij u de kindplaats eerder wilt beëindigen, dan geldt wel weer een opzegtermijn van tenminste één maand.

8.6 Voor MKD De Cirkel geldt een opzegtermijn van één maand in geval van een naar het oordeel van MKD De Cirkel dusdanig verstoorde relatie tussen de ouder of verzorger enerzijds en (de pedagogische medewerker(s)/teamleiders/directie van) de locatie anderzijds, hieronder is tevens inbegrepen herhaalde of ernstige overtreding van de huisregels, waardoor voortzetting van de kinderopvang in redelijkheid niet langer van de MKD De Cirkel gevraagd kan worden.

8.7 Er is geen opzegtermijn van toepassing in geval van faillissement van MKD De Cirkel.

## **9. Vakantie en ziekte**

Ziekte-, feest- en/of vakantiedagen kunnen niet geruild worden.

## **10. Ruilen**

Wanneer een ouder/verzorger gebruik wil maken van een ruildag dient de ouder dit minimaal twee weken van tevoren aan te vragen per mail. Dit heeft te maken met de kind-en personeelspanning. Het ruilen kan binnen één maand en alleen als de groepsgrootte dit toelaat. Vooraf wordt hier door ouder/verzorger toestemming voor gevraagd en van tevoren wordt bekeken of een ruildag mogelijk is. Pas na toestemming van de pedagogisch medewerker en/of teamleider kan er gebruik gemaakt worden van een ruildag. Een toegezegde ruildag betekent dat hierdoor vrijgekomen plaats kan worden toegezegd aan een andere ouder/verzorger.

## **11. Algemene bepalingen**

11.1 Aansprakelijkheid is beperkt tot de voorwaarden en bepalingen in de door MKD De Cirkel afgesloten WA-verzekering.

11.2 Derden kunnen aan de overeenkomst tussen de ouder en MKD De Cirkel geen rechten ontlenen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.