

Algemene Voorwaarden

Gastouderbureau

MijnGastouderopvang

Algemene Voorwaarden

Deze Algemene Voorwaarden gelden met ingang van de op het voorblad vermelde datum. Eerdere Algemene Voorwaarden zijn door deze Algemene Voorwaarden vervangen.

Artikel 1. Begripsomschrijving



Kinderopvang	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen en opvoeden van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint
Gastouderopvang	Kinderopvang in een gezinssituatie door een ander dan degene die als ouder op grond van de Wet kinderopvang aanspraak kan maken op een kinderopvangtoeslag onderscheidenlijk een tegemoetkoming of diens partner, bestaande in de gelijktijdige opvang van ten hoogste vier kinderen in de woning waar de ouder of de gastouder zijn hoofdverblijf heeft.
Gastouder	De natuurlijke persoon die gastouderopvang biedt.
Gastouderbureau	Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.
Registratiekenmerk	Het registratiekenmerk van een kindercentrum dan wel gastouderbureau bij de gemeente en/of overheid.
Ouder of vraagouder	Onder Ouder wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan Ouder zoals bedoeld in de Wet kinderopvang en die bij MijnGastouderopvang een aanvraag voor Kinderopvang indient op basis van een Kinderopvangregeling die door MijnGastouderopvang wordt uitgevoerd.
Oudercommissie	Een vertegenwoordiging van de ouders die gebruik maken van de diensten van het gastouderbureau, zoals bedoeld in de Wet Kinderopvang.
Partner	Onder partner wordt in deze algemene voorwaarden verstaan Partner zoals bedoeld in de Wet kinderopvang.
Aanspraak kinderopvangtoeslag	Een ouder heeft aanspraak op een kinderopvangtoeslag in de door hem of zijn partner te betalen kosten jegens het Rijk onderscheidenlijk aanspraak op een tegemoetkoming in de door hem of zijn partner te betalen kosten van kinderopvang jegens de gemeente of jegens het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, indien het betreft kinderopvang in een geregistreerd kindercentrum of gastouderopvang die plaatsvindt door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau. Een ouder en diens partner die tevens ouder is worden voor de toepassing van deze wet geacht gezamenlijk één aanspraak te hebben.
GOB	Het gastouderbureau MijnGastouderopvang.
Gefactureerde	Degene(n), naar wie de factu(u)r(en) word(t)(en) verzonden.

Artikel 2. Algemeen

- a. Ouders en gastouders worden geacht kennis te hebben genomen van de werkwijze van GOB.
- b. GOB bemiddelt en begeleidt de opvang van kinderen tussen 0 tot de datum waarop deze naar het voortgezet onderwijs gaan.
- c. Voor het vervoer van een gastkind met het openbaar vervoer, in de auto of op de fiets van de gastouder, dient de ouder schriftelijk permanente toestemming te hebben gegeven aan de gastouder. Ook het onder de verantwoordelijkheid van de gastouder gebruiken van kinderfietsjes, autopeds en dergelijke door het gastkind op de openbare weg is slechts toegestaan na schriftelijke (permanente) toestemming van de ouder. De zorg voor autostoeltje, -gordels en fietszitjes dient in goed onderling overleg tussen de ouder en gastouder geregeld te worden.
- d. Ouder en gastouder stemmen ermee in dat informatie, brochures, en dergelijke digitaal worden verstrekt via e-mail of direct te downloaden zijn op www.MijnGastouderopvang.nl.
- e. Ouder en gastouder verstrekken juiste en volledige gegevens aan GOB en stellen GOB onmiddellijk op de hoogte van iedere wijziging in die gegevens.

Artikel 3. Voorwaarden gedurende de koppeling

- a. Om, in het belang van het gastkind, een goed idee te krijgen van de woonsituatie van de gastouderopvanglocatie acht GOB het noodzakelijk dat de houder van de gastouderopvanglocatie tijdens het intakegesprek de bemiddelingsmedewerker de mogelijkheid biedt samen het huis te bekijken.
- b. Een gastouder dient vanaf de eerste dag van de opvang over alle noodzakelijke gegevens voor de opvang van het gastkind te beschikken.
- c. De ouder betaalt rechtstreeks de kosten voor de opvang aan het gastouderbureau.
- d. GOB stelt gastouder/ouder in staat een opvangfactuur op te maken voor de kosten van de opvang.
- e. GOB stelt ouder en gastouder beiden in staat om het aantal werkelijk aantal opvanguren te registreren.
- f. In het bijzonder stemt de gastouder danwel de vraagouder ermee in dat GOB tenminste één keer per jaar een inspectiebezoek op een afgesproken opvangdag kan uitvoeren op de opvanglocatie, maar ook onaangekondigd. GOB is wettelijk verplicht bij alle onder haar beheer vallende gastouderopvanglocaties een inspectiebezoek uit te voeren en de inspectierapporten aan de hiertoe bevoegde overheidsinstanties te tonen. Indien de houder van de opvanglocatie niet in redelijke mate aan GOB hiertoe de gelegenheid geeft, zal GOB dit vermelden in haar verslag van het inspectiebezoek en (indien van toepassing) melden bij de betrokken overheidsinstelling(en).
- g. Voor een goede controle op - en ter bevordering van de kwaliteit van - de opvang van kinderen werken ouder(s) en gastouder in goed vertrouwen mee aan evaluatiegesprekken.
- h. GOB informeert de vraagouder onder andere verder over de volgende zaken:
Het bieden van verantwoorde kinderopvang, het pedagogisch beleid, de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen van de gastouder) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen, de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang, vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid, het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, de status van de kinderopvang en omgang met de afwijkende regelgeving.
- i. De gastouder staat open voor en respecteert andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën van ouder.
- j. Als een gastouder meer dan 4 kinderen (inclusief haar eigen kinderen, die jonger zijn dan 13 jaar) gaat opvangen, dient deze hiervan zo spoedig mogelijk melding te doen bij GOB i.v.m. aanvullende wetgeving op het gebied van gastouderopvang. Na ontvangst van de melding door de gastouder onderzoekt GOB of de gastouder en de opvanglocatie hiervoor geschikt zijn en of de gastouder aan de aanvullende regels voldoet. Als dit onderzoek is afgerond wordt dit teruggekoppeld met de gastouder en/of ouder. Bij akkoord van GOB worden de ouders over de gewijzigde status van de gastouder geïnformeerd.

Artikel 4. Gastouderopvang

- a. GOB faciliteert ouders en gastouders bij de werving. Ouders kunnen GOB vragen om hun gastouder in te schrijven. Dit kan ook andersom.
- b. GOB houdt toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening, doch geeft te dien aanzien geen garanties en sluit uitdrukkelijk hiervoor elke aansprakelijkheid uit. Er bestaat geen dienstverband tussen de gastouders en GOB.

- c. Elke verandering in persoonlijke omstandigheden van de (gast)ouder die relevant is voor de bemiddeling en de begeleiding van de kinderopvang door de gastouder wordt direct doorgegeven aan GOB.
- d. Bij absentie van gastouder kan ouder een verzoek doen aan GOB om naar een vervangende gastouder in de omgeving of op het adres van gastouder te zoeken. Dit verzoek kan gedaan worden als gastouder of vraagouder per e-mail hierom vraagt met een kopie naar vraagouder respectievelijk naar gastouder. Deze email wordt dan gestuurd naar info@MijnGastouderopvang.nl. Daarna neemt de aanvrager telefonisch contact op met GOB. GOB kan niet aansprakelijk worden gesteld als er geen vervanging voor de gastouder kan worden verzorgd;
- e. Sommige gemeenten brengen leges in rekening in verband met de registratie in het Landelijk Register Kinderopvang. MijnGastouderopvang zal deze kosten doorbelasten aan de gastouder.

Artikel 5. Concurrentiebeding

Indien door bemiddeling van GOB een kennismaking tot stand is gekomen tussen gastouder en vraagouder, hetzij schriftelijk, hetzij telefonisch, hetzij door internetverkeer dan wel door een bezoekspraak, ongeacht of genoemde kennismaking resulteert in een overeenkomst, is het gastouder en vraagouder niet toegestaan om een overeenkomst met elkaar aan te gaan bij een ander gastouderbureau. Het is gastouder en vraagouder uitdrukkelijk niet toegestaan om een onderlinge bemiddeling aan te gaan, die zou kunnen resulteren in een overeenkomst bij een ander gastouderbureau, ook niet als het een overeenkomst met een andere gast- of vraagouder zou betreffen. Bij overtreding van deze voorwaarde houdt GOB zich het recht voor om een schadevergoeding van € 500 (vijfhonderd euro) te eisen van zowel de gastouder als de vraagouder. Indien genoemde kennismaking geen overeenkomst tot resultaat heeft, beschikt GOB over het eerste recht om een andere kennismaking tot stand te brengen.

Artikel 6. Betaling per automatisch incasso

- a. GOB stuurt gefactureerde voor het uitvoeren van de automatisch incasso een e-mailbericht om datum en bedrag van afschrijving te specificeren.
- b. Gefactureerde heeft het recht om een per automatisch incasso afgeschreven bedrag binnen de wettelijke termijn van 56 dagen terug te vorderen. De betalingsplicht blijft onverminderd van kracht.
- c. Gefactureerde zorgt ervoor dat er steeds voldoende saldo op zijn of haar bankrekening staat om de automatische incasso te laten slagen.
- d. Mocht een automatische incasso niet lukken, bijvoorbeeld door saldotekort of door een incassoweigering, dan is Gefactureerde verplicht het bedrag zelf over te maken.
- e. Bij betalingen zonder automatische incasso of bij een niet-geslaagde incasso, berust de verantwoordelijkheid voor tijdige betaling aan GOB bij de Gefactureerde.
- f. Als een incasso wordt gestorneerd of mislukt, wordt de factuur automatisch omgezet naar een herinneringsfactuur met € 5,00 administratiekosten.
- g. Als de incasso herhaaldelijk niet lukt of als de betaling van een factuur wordt geweigerd, kan GOB de automatische incasso beëindigen.

Artikel 7. Betalingen zonder automatische incasso

- a. Betalingen zonder automatische incasso worden verhoogd met € 5,00 administratiekosten.
- b. Dit bedrag geldt per factuur/herinnering/aanmaning.
- c. De verantwoordelijkheid voor tijdige betaling van het factuurbedrag aan GOB ligt bij Gefactureerde.

Artikel 8. Factuur en betaaltermijn

- a. Facturen worden getoond en bewaard op een, strikt voor Gefactureerde, toegankelijke en beveiligde webpagina (persoonlijke pagina).
- b. Gefactureerde ontvangt bij aanvang van de bemiddeling toegangscodes voor de webpagina als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
- c. De betaling vindt plaats door middel van automatische incasso.
- d. GOB hanteert een betaaltermijn van 7 dagen na de factuurdatum als genoemd op de factuur.
- e. Betaling geschiedt op basis van een factuur. Betaling is een maand vooruit.
- f. Gefactureerde is in verzuim na het verstrijken van de betaaltermijn.

- g. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt GOB rente in rekening vanaf het verstrijken van de betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
- h. Onverlet het bepaalde in lid 6 van dit artikel kan GOB ervoor kiezen een betalingsregeling aan te bieden.
- i. GOB behoudt zich het recht voor om de registratie van de kinderen van ouder te beëindigen als er een betalingsachterstand van twee maanden of meer is opgelopen. Hiermee komt tevens het recht op kinderopvangtoeslag te vervallen.
- j. GOB behoudt zich het recht voor om een jaaropgave van de kinderopvangkosten aan ouder pas te verstrekken als alle betalingsachterstanden zijn ingelopen.
- k. De inschrijfkosten, de maandelijkse bureaustkosten, de begeleidingskosten en het verzorgen van de aanvragen en mutaties van de kinderopvangtoeslag zijn vrijgesteld van BTW-heffing conform artikel 11 van de Wet op de Omzetbelasting.

Artikel 9. Niet-tijdige betaling

- a. Bij niet-tijdige betaling brengt GOB bij de herinneringsfactuur € 5,00 aan administratiekosten in rekening.
- b. Bij niet-tijdige betaling van de herinneringsfactuur brengt GOB aanvullend € 25,00 administratiekosten in rekening bij het versturen van de aanmaning.
- c. Als Gefactureerde, na herhaalde aanmaningen, in verzuim blijft te voldoen aan de betalingsverplichting dan zal GOB een incassobureau of deurwaarder inschakelen.
- d. De kosten van het incassobureau alsmede alle buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de Gefactureerde. De buitengerechtelijke kosten bedragen tenminste 15% van het verschuldigde openstaande bedrag.
- e. Tevens komen de gerechtelijke kosten voor rekening van de Gefactureerde.
- f. Gefactureerde is te allen tijde eindverantwoordelijk voor het over (doen) maken van de kinderopvangtoeslag en de netto bijdragen naar voorgenoemde rekening. Indien Gefactureerde niet (tijdig) betaalt en/of de betaling van de kinderopvangtoeslag voortijdig stopzet, zal GOB niet gehouden zijn om desondanks de niet ontvangen kinderopvangtoeslag en/of het verschil tussen de gastouderopvangkosten (inclusief GOB-kosten) en de kinderopvangtoeslag aan gastouder te betalen of bij opleidingen/cursussen het diploma/getuigschrift te verstrekken.
- g. Gefactureerde is in verzuim na het verstrijken van de betaaldatum.
- h. Mocht een openstaande betaling niet binnen 3 weken na dagtekening, waarop de urenregistratie betrekking heeft, zijn voldaan, dan brengt gastouderbureau met terugwerkende kracht wettelijke rente in rekening vanaf het verstrijken van de betaaldatum. Indien Gefactureerde betaalt aan een ingeschakeld incassobureau geldt dit voor de Gefactureerde als bevrijdende betaling.
- i. Onverlet het bepaalde in dit artikel kan GOB een betalingsregeling aanbieden.
- j. Gastouder behoudt zich het recht voor om de opvang van de kinderen van de ouder op te schorten als er een betalingsachterstand tot 30 dagen of meer is opgelopen totdat de betalingsachterstand in het geheel is ingelopen, en de niet genoten contracturen in rekening te brengen vermeerderd met de kosten van vier extra dagen conform de overeenkomst tussen ouder en gastouder, vermeerderd met wettelijke rente. De factuur plaatst de onder punt 4 genoemde persoon steeds op de eerste van de maand op de persoonlijke pagina van de ouder op de website van GOB.

Wanbetaling

- k. In geval van wanbetaling behoudt gastouderbureau zich het recht voor om een derde in te schakelen voor het innen van de verschuldigde openstaande bedragen. Wanbetaling ontstaat 45 dagen na datum dagtekening van de oudste openstaande nota.
- l. Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de Gefactureerde.
- m. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15 % van het verschuldigde openstaande bedrag.
- n. Als wanbetaling plaatsvindt, maar de vordering nog niet is overgedragen aan een incassobureau, dan is GOB gemachtigd om het openstaande bedrag van de rekening van Gefactureerde af te schrijven, mits GOB ouder en gastouder schriftelijk om een toelichting van de uren heeft gevraagd en de opgave van ouder en gastouder heeft getoetst aan de overeenkomsten tussen ouder, gastouder en GOB. Mocht één van de partijen niet reageren op een herhaaldelijk schriftelijk verzoek, dan zal GOB aan de hand van de haar bekende informatie de uren toetsen en het (volgens haar inzicht) gerechtvaardigde bedrag van de

rekening van ouder incasseren.

Artikel 10. Prijswijzigingen

GOB behoudt zich het recht voor prijzen te wijzigen. GOB informeert (gast)ouder hierover minimaal twee maanden voor ingang wijziging.

Artikel 11. Bezwaren

Bezwaren over facturen dienen schriftelijk, per e-mail of post, te worden ingediend en wel binnen 14 dagen na het verstrijken de betaaldatum. Hierna worden de ouders geacht de prestatie resp. de factuur te hebben goedgekeurd. Alsdan worden bezwaren niet meer door GOB in behandeling genomen. Voor zover het bezwaar gegrond bevonden wordt, schort dit de betalingsverplichting van de ouders op, tot het moment waarop het bezwaar is afgewikkeld.

Artikel 12. Aanvragen kinderopvangtoeslag

- a. Na de formalisering van de inschrijving door middel van een overeenkomst tussen de ouder en GOB, verstrekt GOB aan de ouder facturen voor bemiddeling en opvang. Met deze bescheiden wordt de ouder in de gelegenheid gesteld kinderopvangtoeslag aan te vragen.
- b. De ouder is, ongeacht de abonnementsvorm, verantwoordelijk voor de correcte opgave van de gegevens voor de kinderopvangtoeslag.
- c. Ouder zegt toe wijzigingen in de opvangkosten vooraf door te geven aan GOB. Hiertoe stelt GOB een digitaal/elektronisch formulier op de Persoonlijke Pagina ter beschikking.
- d. De ouder die de kinderopvangtoeslag ontvangt, verklaart bekend te zijn met en te voldoen aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de kinderopvangtoeslag.
- e. GOB accepteert geen verantwoordelijkheid voor onjuist verstrekte gegevens bij de aanvraag van de kinderopvangtoeslag.
- f. GOB Standaard abonneementhouders zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de aanvraag en wijziging van de kinderopvangtoeslag.
- g. Abonneementhouders van GOB Top verplichten zich alle benodigde gegevens voor de aanvraag van de kinderopvangtoeslag te verstrekken. Deze gegevens worden verstrekt voor de eerste uitbetaaldatum van de gastouder.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

- a. De ouder dient WA verzekerd te zijn. De gastouder is WA verzekerd voor haar werkzaamheden als gastouder waarvoor de tussenkomst van GOB is ingeroepen. Als aanvullende voorwaarde stelt GOB wel dat de gastouder haar ondertekende overeenkomst met GOB retourneert en ook ouder de door haar/hem/hen ondertekende overeenkomsten retourneert.
- b. Door GOB is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de gastouders en de medewerkers van GOB.
- c. GOB sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd en hoe ook ontstaan, door wie ook ingesteld voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voor zover de schade wordt gedekt door de genoemde aansprakelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de verzekeraar zal worden vergoed, dit met een eigen risico van € 50,- per schadegeval.
- d. Voor zover GOB aantoonbaar aansprakelijk is voor schade als gevolg van haar dienstverlening is deze aansprakelijkheid totaal gemaximeerd tot € 50,00.
- e. GOB kan geen enkele aansprakelijkheid/verantwoordelijkheid dragen voor de gevolgen van medische aandoeningen, ook al zijn die aandoeningen bij haar bekend. Voor het toedienen van medicijnen (voorbehouden handelingen) kan eveneens geen enkele aansprakelijkheid/verantwoordelijkheid gedragen worden.

Artikel 14. Ongevallenverzekering

Voor de kinderen die worden opgevangen via GOB is door GOB een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor de gastouders en de door GOB bemiddelde kinderen. De verzekering geldt voor de kinderen bij de directe reis vanaf het woonadres naar het opvangadres en terug en op het opvangadres. De ongevallenverzekering is voor de gastouders geldig bij de directe reis vanaf het woonadres van de gastouders naar het oppasadres en terug (indien van toepassing) en op het oppasadres. De ongevallenverzekering kan tot uitkering komen bij (gedeeltelijke) invaliditeit of overlijden van verzekerde.

Tevens is deze ongevallenverzekering van toepassing op de bij GOB werkzame personen tijdens de uitoefening van hun beroep.

Artikel 15. Toepasselijk recht

Op de gehele dienstverlening van GOB met inbegrip van de overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Artikel 16. Duur en beëindiging

- a. De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd.
- b. De overeenkomst eindigt evenwel zonder dat opzegging noodzakelijk is in de maand dat het kind naar het voortgezet onderwijs gaat of bij overlijden van het kind.
- c. De overeenkomst eindigt na schriftelijke opzegging van ouder, met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.
- d. Ongeacht de duur van deze overeenkomst wordt minimaal vier keer het maandbedrag aan bureaunkosten aan ouder in rekening gebracht.
- e. GOB kan deze overeenkomst tot bemiddeling schriftelijk opzeggen indien de in deze overeenkomst genoemde verplichtingen of voorwaarden voor bemiddeling door de ouder niet worden nageleefd of indien van verdere bemiddeling voor de ouder op grond van andere zwaarwichtige redenen moet worden afgezien.

Artikel 17. Vastleggen gegevens

- a. Ouder schrijft zich in bij GOB door gebruikt te maken van het daartoe bestemde inschrijfformulier gepubliceerd op zijn website. De juistheid van de gegevens, aldus digitaal verstrekt, blijft de verantwoordelijkheid van de ouder.
- b. GOB houdt een databank bij waarin gegevens van ouder en kind zijn opgenomen. Ouders stemmen in met de registratie van deze gegevens. Deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

Artikel 18. Privacy Statement

- a. GOB conformeert zich aan de Wet bescherming persoonsgegevens. GOB geeft geen naam- / adres- / -woonplaats (NAW-)gegevens door aan overheidsinstellingen, maar een BSN (sofinummer). GOB meldt dit nummer alleen terug aan overheidsinstellingen die gerechtigd zijn dit nummer te gebruiken, zoals de Belastingdienst, DWI en UWV.
- b. Bij wanbetaling van ouder is GOB gerechtigd alle hiervoor benodigde gegevens aan een incassobureau/deurwaarderskantoor te verstrekken teneinde de betaling van ouder geïnd te krijgen.
- c. GOB registreert de persoonsgegevens van ouders ten behoeve van haar eigen administratie.
- d. Tevens registreert GOB het aantal van de door haar verzonden informatieberichten, onder andere in verband met de promotie van zijn activiteiten.
- e. GOB zal de door ouders verstrekte persoonsgegevens niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de betrokkene ter beschikking stellen aan derden.

Artikel 19. Verstrekken gegevens aan de oudercommissie

Teneinde de oudercommissie te faciliteren bij haar werkzaamheden, verstrekt GOB na inschrijving de volgende gegevens aan de oudercommissie:

- naam
- adres
- telefoonnummer
- e-mailadres
- na(a)m(en) van de gastkinderen
- na(a)m(en) van de gastouder(s)

Artikel 20. Klachten

GOB is aangesloten bij de onafhankelijke Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (sKK). De ouder kan een klacht zonder overleg met of toestemming van GOB voorleggen aan de klachtencommissie van sKK. De ouder kan ook direct met GOB contact opnemen om een klacht in te dienen, waardoor GOB de mogelijkheid heeft om de klacht zelf in behandeling te nemen en samen met de ouder te zoeken naar overeenstemming/oplossing.

Als ouder een klacht heeft ingediend bij de sKK, ouder wordt op één of meer punten in het ongelijk gesteld en GOB krijgt kosten in rekening gebracht door sKK, dan is GOB gerechtigd deze kosten op basis van de

verhouding gelijk aan de kant van GOB ten opzichte van gelijk aan de kant van de ouder op de ouder te verhalen.

Voorbeeld: Als ouder 5 klachten heeft ingediend bij sKK en ouder wordt op 4 van de 5 punten in het ongelijk gesteld, dan betaalt ouder 4/5^e deel van de door sKK gefactureerde kosten aan GOB. Als ouder op alle 5 de klachten in het gelijk wordt gesteld, betaalt ouder niet mee aan de door sKK gefactureerde kosten.

Artikel 21. Wijziging Algemene Voorwaarden

GOB behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te allen tijde te wijzigen.

Wijzigingen zullen direct van toepassing zijn, tenzij anders aangegeven.

