



Algemene voorwaarden
Devi Kids

Januari 2025

Inhoudsopgave

Artikel 1.	Definities.....	2
Artikel 2.	Toepasselijkheid	3
Artikel 3.	Annulering en herroeping.....	3
Artikel 4.	Aanmelding, wennen, starten en ouderapp.....	3
Artikel 5.	Duur en verlenging van de Overeenkomst.....	3
Artikel 6.	Einde van de overeenkomst	4
Artikel 7.	Wederzijdse verplichtingen	4
Artikel 8.	Verplichtingen van de Onderneming	4
Artikel 9.	Verplichtingen van de Ouder	5
Artikel 10.	Toegankelijkheid	5
Artikel 11.	De prijs en de wijziging van de prijs.....	6
Artikel 12.	De betaling / Niet-tijdige betaling	6
Artikel 13.	Opening- en sluitingsdagen	6
Artikel 14.	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	7
Artikel 15.	Klachtenprocedure	7
Artikel 16.	Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang	7
Artikel 17.	Aansprakelijkheid.....	7
Artikel 18.	Wijzigingen.....	8
Artikel 19.	.....	8
Artikel 20.	.....	8
Artikel 21.	.....	9
Artikel 22.	.....	9
Bijlage 1.	.....	10
Bijlage 2	.....	12

ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:	De in de Overeenkomst overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
Buitenschoolse opvang:	Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.
Dagopvang:	Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
Geschillencommissie:	De Geschillencommissie Kinderopvang.
Ingangsdatum:	De datum waarop de Overeenkomst is aangegaan.
Kindercentrum:	Een voorziening waar Kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
Kinderopvang:	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.
Ondernemer:	Natuurlijke of rechtspersoon die een Kindercentrum exploiteert.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder of verzorger van het kind op wie de Kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	Advies- en overlegorgaan ingesteld door Devi Kids, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het Kindercentrum worden opgevangen.
Overeenkomst:	De overeenkomst van de Kinderopvang tussen de Ouder en Devi Kids.
Partijen:	Devi Kids en de Ouder.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

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

Artikel 2.1 Contractouder en ouderlijk gezag

1. De overeenkomst wordt getekend door één ouder, de zgn. "contractouder".
2. De contractouder is verantwoordelijk voor juiste en tijdige betaling van de opvangkosten, zoals omschreven in artikel 12.
3. Hierbij gaan we uit van het volgende:
 - a. Ouders zijn wettelijk verplicht elkaar te informeren over belangrijke zaken rond het kind. De contractouder stemt daarom zaken rond de kinderopvang af met de andere ouder indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben. De contractouder tekent in dat geval de overeenkomst namens de andere ouder en heeft expliciete toestemming van de andere ouder om de overeenkomst te mogen aangaan of structurele wijzigingen hierin aan te brengen.
 - b. Indien ouders het niet met elkaar eens zijn over de kinderopvang bij Devi Kids, kan de contractouder met het overleggen van een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant aantonen, dat het verkrijgen van toestemming zoals omschreven in sub a. niet nodig is.
 - c. Een andere ouder heeft volgens artikel 1:377c van het Burgerlijk Wetboek altijd ten minste recht op informatie over "belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen", ook al heeft de andere ouder geen ouderlijk gezag over het kind.
 - d. Voor informatieverstrekking vanuit Devi Kids geldt het volgende:
 - i. Als de andere ouder zonder ouderlijk gezag Devi Kids verzoekt om informatie over het kind, geeft Devi Kids via de locatie de andere ouder periodiek schriftelijke informatie over belangrijke feiten en omstandigheden rond (de ontwikkeling of opvang van) het kind.
 - ii. Als de andere ouder met ouderlijk gezag Devi Kids u verzoekt om informatie, krijgt hij toegang tot de ouderapp. Hierin wordt informatie gegeven over het kind en de contractuele gegevens en privégegevens van de contractouder zijn niet zichtbaar. Aanvragen bij Devi Kids zoals een tegoeddag of extra opvang en dergelijke worden door de contractouder gedaan.
 - iii. Als de andere ouder met ouderlijk gezag onderdeel vormt van het gezin met de contractouder en verzoekt om informatie, krijgt hij toegang tot de ouderapp. Hierin wordt informatie over het kind gegeven en contractuele gegevens en privégegevens van de contractouder zijn zichtbaar. Indien Devi Kids geïnformeerd wordt dat ouders uit elkaar gaan, behoudt de andere ouder in principe de ouderapp tenzij de contractouder de toestemming voor het gebruik intrekt. In dat geval verkrijgt de andere ouder automatisch toegang tot de ouderapp zoals vermeld onder 2.
4. Indien er aantoonbaar zorgen zijn dat de veiligheid of het belang van het kind in het geding is door de toegang tot de ouderapp onder 2. Kan Devi Kids zelfstandig besluiten deze toegang niet te verstrekken c.q. in te trekken. Devi Kids hanteert een strenge toets voordat zij hiertoe besluit.
5. Afspraken tussen partijen zijn alleen rechtsgeldig als deze schriftelijk, per e-mail of via de ouderapp tot stand komen.

ARTIKEL 3 – Annulering en herroeping

1. Heb je een overeenkomst met Devi Kids afgesloten, maar wil je deze, conform artikel 7 van de Branchevoorwaarden, annuleren voor de aanvangsdatum van de opvang? Dat kan. Annulering van je overeenkomst verloopt enkel schriftelijk per e-mail ter attentie van de afdeling planning (info@devikids.com). Als annuleringsdatum geldt de datum waarop Devi Kids de annulering ontvangt.
2. Devi Kids zal bij annulering, kosten in rekening brengen. De hoogte hiervan wordt bepaald aan de hand van de periode tussen de begindatum van de opvang en de datum waarop wij de annulering hebben ontvangen en van het verschuldigde maandbedrag. Daarbij geldt het volgende:
 - a. Annuleren minder dan 1 maand voor aanvangsdatum: annuleringskosten, zijnde het bedrag van de contractueel overeengekomen kosten van één gehele maand kinderopvang onafhankelijk van het moment van annuleren.
 - b. Annuleren 1 tot en met 3 maanden voor aanvangsdatum: € 100,- annuleringskosten. Indien op grond van artikel 7 lid 3 van de Branchevoorwaarden een lager bedrag toepasselijk is, dan hanteren wij dit lagere bedrag aan annuleringskosten.

- c. Annuleren meer dan 3 maanden voor aanvangsdatum: geen annuleringskosten.
- 3. Indien je de ingangsdatum van de overeenkomst wilt verschuiven na ondertekening van de overeenkomst, geldt het volgende:
 - a. Eenmalig kosteloos verschuiven van aanvangsdatum tot max 6 maanden.
 - b. Daarna worden er voor iedere verschuiving €75,- verwerkingskosten in rekening gebracht.
 - c. In het geval er aantoonbaar sprake is van ernstige (niet-reguliere) medische klachten bij het kind waardoor je genoodzaakt bent de ingangsdatum van de overeenkomst te verschuiven, kan Devi Kids een uitzondering maken op bovenstaande lid 3 sub b. Het besluit om een uitzondering te maken is geheel aan Devi Kids voorbehouden.
 - d. De mogelijkheid tot verschuiven van de ingangsdatum bestaat niet wanneer je gebruik maakt van een gesubsidieerde opvangplaats waarbij een derde partij (onder meer de gemeente) de opvangkosten vergoedt.
- 4. In het geval dat de Overeenkomst op afstand tot stand is gekomen (bijvoorbeeld via internet of post) heeft de Ouder het recht op herroeping onder de volgende voorwaarden:
 - a. De Ouder mag de Overeenkomst kosteloos ontbinden, zonder opgave van redenen binnen veertien dagen na de dag dat de Overeenkomst is gesloten. Dit wordt het herroepingsrecht genoemd.
 - b. Als de ontbinding vóór de Aanvangsdatum geschiedt, ontvangt de Ouder de betaalde kosten volledig terug. Als de ontbinding na de Aanvangsdatum geschiedt en reeds Kinderopvang is genoten, ontvangt de Ouder de betaalde kosten terug, verminderd met de kosten in verband met en evenredig aan de reeds genoten Kinderopvang.
 - c. De Ouder kan het herroepingsrecht uitoefenen door ondubbelzinnig aan Devi Kids te verklaren de Overeenkomst te willen ontbinden.
 - d. Mocht je na het verschuiven van de ingangsdatum toch de overeenkomst willen annuleren in de zin van lid 3 van dit artikel, dan houdt Devi Kids voor de bepaling van de hoogte van de annuleringskosten de oorspronkelijke ingangsdatum overeenkomst aan zoals vermeld onder lid 3 a. t/m c.

ARTIKEL 4 – Aanmelding, wennen, starten en ouderapp

Artikel 4.1 Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij Devi Kids als geïnteresseerde voor Dagopvang en Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een onbepaalde of bepaalde tijdsduur.
2. Op het inschrijfformulier geeft de Ouder aan of hij ermee instemt dat het in artikel 5 bedoelde aanbod en/of de Algemene Voorwaarden eventueel elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. Devi Kids bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van Devi Kids van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch Devi Kids tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan Devi Kids om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan Devi Kids de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat Devi Kids de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt Devi Kids de Ouder hiervan Schriftelijk in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal Devi Kids de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.
8. Het aanbod vindt schriftelijk plaats en gaat vergezeld met de algemene voorwaarden en een indicatie van de maandelijkse kosten. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan Devi Kids de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

Artikel 4.2 Wennen en starten

1. Pas als wij de door jou ondertekende overeenkomst ontvangen hebben, kan de opvang (waaronder het wennen) van jouw kind bij Devi Kids starten. Indien jouw kind komt wennen bij Devi Kids vóór de ingangsdatum van de overeenkomst, zijn de overeenkomst en aanvullende voorwaarden reeds van toepassing.
2. Devi Kids nodigt de Ouder tijdig uit voor de Aanvangsdatum voor een intakegesprek.
3. In dit intakegesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde burgerservicenummer(s);
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke).

- d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is;
- e. Het maken van uitstapjes;
- f. Het maken van foto's en/of video's van het kind;

Artikel 4.3 Ouderapp

1. Voor de communicatie met de ouders maken wij gebruik van de Devi ouder-app (OuderApp van Konnect) hierna te noemen: de ouderapp. Ga je een overeenkomst aan met Devi Kids, dan gaan wij ervan uit dat je gebruik maakt van de ouderapp. Wij vragen je dan een account aan te maken. Bij het aanmaken van je account dien je akkoord te gaan met de privacyverklaring en gebruikersvoorwaarden. Deze vind je in de ouderapp. Voor de wijze waarop de ouderapp werkt, verwijzen we je naar de handleiding.
2. Indien je geen gebruik maakt van de ouderapp, heb je geen direct inzicht in je gegevens (of die van je kind), facturen en jaarpogaven en vervalt de mogelijkheid om services, zoals onder meer het aanvragen van extra opvang af te nemen.

ARTIKEL 5 –Duur en verlenging van de Overeenkomst

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

ARTIKEL 6 – Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van Partijen.
3. Partijen beogen dat de Overeenkomst opzegbaar is:
 - a. De Ouder is steeds bevoegd de Overeenkomst op te zeggen.
 - b. Devi Kids is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een gegronde reden. Als gegronde redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - c. De situatie dat de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang;
 - i. Situaties als genoemd in artikel 10 lid 2 sub a en b(ii) die twee maanden (of langer) voortduren;
 - ii. De situatie genoemd in artikel 10 lid 2 sub b(i);
 - iii. De situatie waarbij de (vertrouwens)relatie tussen Devi Kids en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van Devi Kids geveerd kan worden;
 - iv. De omstandigheid dat Devi Kids vanwege een onvoorziene omstandigheid of een niet aan hem toerekenbare oorzaak niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - v. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit (van een locatie waar het kind is geplaatst) in gevaar brengt.
 - vi. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. Devi Kids motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.
4. Devi Kids en de Ouder kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:
 - a. De Ouder kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. In het geval van artikel 11 lid 8 geldt geen opzegtermijn voor de Ouder;
 - b. Devi Kids kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt;
 - c. Devi Kids kan met onmiddellijke ingang opzeggen in een geval als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. onder i;
 - d. De Ouder kan met onmiddellijke ingang opzeggen in het geval dat de Devi Kids opzegt.
5. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of Devi Kids de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief of op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

6. Tijdens de opzegtermijn is Devi Kids verplicht Kinderopvang te leveren en is de Ouder verplicht de vergoeding voor de Kinderopvang (de prijs) te betalen.
7. In geval van overlijden van het kind, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang.

ARTIKEL 7 – Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
2. Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:
 - a. Bij Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en Devi Kids bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.
 - b. Bij Buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de Buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 8 – Verplichtingen van de Ondernemer

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

1. Devi Kids staat ervoor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt;
 - b. Overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - c. Verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - d. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop Devi Kids voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze Algemene Voorwaarden.
 - e. Hij voldoet aan wet- en regelgeving.
2. Devi Kids houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 9 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat Devi Kids beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van gedrag dat een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of de dienstverlening van Devi Kids aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwaart. De Ouder draagt er zorg voor dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.
6. Devi Kids legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen Schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
7. De Ouder betaalt de Devi Kids conform de daarover in de Overeenkomst gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 10 – Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Devi Kids en Ouder.
2. Devi Kids heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van Devi Kids mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;
 - b. Het kind en/of de Ouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van Devi Kids mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig

verzwaart of belemmert.

3. Ingeval Devi Kids het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt Devi Kids met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 10 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met Devi Kids niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag Devi Kids de plaats niet opzeggen. I

ARTIKEL 11 - De prijs en de wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang vanaf de Aanvangsdatum moet betalen wordt in de Overeenkomst opgenomen.
2. Wijziging van de overeengekomen prijs vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 8.
3. Devi Kids mag de overeengekomen prijs eenmaal per kalenderjaar wijzigen (waaronder verhogen) en, in geval van een verhoging van de overeengekomen prijs, voor de eerste keer niet eerder dan na het verstrijken van minimaal drie maanden na de Ingangsdatum.
4. Redenen voor de prijswijziging zijn onder meer wijzigingen in kosten en overige factoren aangaande de bedrijfsvoering van Devi Kids, zoals nader genoemd in bijlage 3.
5. Devi Kids deelt de prijswijziging Schriftelijk aan de Ouder mee voordat de gewijzigde prijs ingaat. Devi Kids deelt daarbij mee per welke datum de gewijzigde prijs ingaat. De ingangsdatum voor de gewijzigde prijs ligt tenminste 40 dagen na de dag waarop de prijswijziging aan de Ouder is aangekondigd.
6. Voordat Devi Kids tot (aankondiging aan de Ouder van) wijziging van de overeengekomen prijs overgaat, stelt hij een adviesaanvraag op met daarin het voorgenomen prijswijzigingsbesluit voorzien van een onderbouwende toelichting, en stelt hij de Oudercommissie (of de gecombineerde Oudercommissie), conform artikel 1.60 Wet kinderopvang, in staat advies uit te brengen over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. Bij deze adviesaanvraag en naar aanleiding van eventuele aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt Devi Kids schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. In geval Devi Kids niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betreft Devi Kids de Ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij het voorgenomen prijswijzigingsbesluit.
7. Devi Kids kan slechts afwijken van het advies als bedoeld in artikel 11 lid 6 indien Devi Kids schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Indien de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.
8. De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) prijswijziging het recht om de Overeenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 6 lid 3). Indien de Ouder in de 40 dagen voor en 14 dagen na de ingangsdatum van de gewijzigde prijs opzegt, geldt geen opzegtermijn (zie artikel 6 lid 4).

ARTIKEL 12 - De betaling/ Niet-tijdige betaling

1. Devi Kids verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Overeenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Devi Kids maakt gebruik van automatische incasso om het verschuldigde maandbedrag, eventuele andere afgenomen producten en/of diensten en overige kosten af te schrijven van jouw rekening.
3. Je geeft ons door middel van een doorlopende SEPA-machtiging toestemming om de factuurbedragen van jouw rekening af te schrijven. Je geeft deze machtiging digitaal aan ons af.
4. Wanneer er zich maanden voordoen waarin niet geïncasseerd kan worden door welke reden dan ook zullen er vanaf de derde storning €25,- administratiekosten in rekening worden gebracht.
5. Wil je geen gebruik maken van automatische incasso voor het incasseren van je reguliere maandelijkse factuur voor de opvang, dan behouden wij ons het recht voor om per digitale factuur administratiekosten in rekening te brengen.
6. Indien een Ouder betaalt aan een door Devi Kids aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.

7. Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, zendt Devi Kids een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt Devi Kids de Ouder in gebreke en geeft Devi Kids de Ouder de gelegenheid binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
8. Verder waarschuwt Devi Kids de Ouder in de 3e betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 6 lid 3 onder b. Deze waarschuwing moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.
9. Indien wij jou tijdelijk niet de overeengekomen opvang kunnen leveren als gevolg van overmacht (bijvoorbeeld brand, staking, epidemie/pandemie, misdrijf e.d.), dan zijn wij niet gehouden tot restitutie in geld of in opvang van reeds voor deze opvang door jou gedane betalingen, mits Devi Kids binnen de grenzen van de wet- en regelgeving al het mogelijke heeft gedaan om deze overmachtssituatie te voorkomen, dan wel ten spoedigste op te heffen.

ARTIKEL 13 – Opening- en sluitingsdagen

1. De locaties zijn in beginsel gesloten op zaterdag, zondag en op de algemeen erkende feestdagen.
2. Het gaat om de volgende algemeen erkende feestdagen:
 - Nieuwjaarsdag
 - Tweede Paasdag
 - Koningsdag
 - Bevrijdingsdag (eens per 5 jaar)
 - Hemelvaartsdag
 - Tweede Pinksterdag
 - Eerste en tweede Kerstdag
3. Voor opvangdagen die vallen op de hierboven vermelde dagen krijg je geen inhaaluren of (financiële) restitutie.

ARTIKEL 14 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

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

ARTIKEL 15 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk worden ingediend bij Devi Kids. Als de klacht onduidelijk of onbegrijpelijk is, zal de Ouder de klacht nader toelichten op verzoek van Devi Kids. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken in de zin van artikel 6:89 BW.
2. Devi Kids behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 15.

ARTIKEL 16 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Devi Kids over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door Devi Kids aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag met inachtneming van het voor de Geschillencommissie geldende reglement (www.degeschillencommissie.nl).

ARTIKEL 17 – Aansprakelijkheid

1. Voor de gevallen dat Devi Kids in verband met de opvang aansprakelijk gesteld kan worden, hebben wij een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en een ongevalverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen en het bij Devi Kids werkzame personeel. Iedere aansprakelijkheid van Devi Kids is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de aansprakelijkheidsverzekering van Devi Kids daadwerkelijk wordt uitbetaald.
2. Indien je op het intakeformulier hebt aangegeven dat jouw kind mag deelnemen aan uitjes, zal Devi Kids tijdens het uitje alle veiligheidsmaatregelen nemen en toezicht uitoefenen die redelijkerwijs van Devi Kids verwacht kunnen worden. Bij uitjes kan gedacht worden aan het

bezoeken van externe speelplaatsen, kinderboerderijen of spelactiviteiten buiten het terrein van de locatie, alsmede het transport daarnaartoe. In geval van schade of ongevallen tijdens uitjes zal Devi Kids, voor zover Devi Kids verwijtbaar heeft gehandeld, aansprakelijk zijn tot maximaal het bedrag dat de in lid 1 van dit artikel bedoelde verzekering uitkeert.

3. Als een kind tijdens de opvang schade toebrengt aan (de spullen van) een ander kind, personeel en/of derden, is de ouder van het kind voor deze schade verantwoordelijk op grond van artikel 6:169 Burgerlijk Wetboek. Ouder dient hiervoor over een WA-verzekering te beschikken. In het geval deze schade ontstaat, verwacht Devi Kids dat de ouder zich bij de persoon die schade heeft ondervonden, meldt en medewerking verleent aan de schadeafwikkeling. Mocht ouder dat na herhaald verzoek nalaten, is Devi Kids gerechtigd de contactgegevens van ouders van het kind door te geven aan de persoon die schade heeft ondervonden.

ARTIKEL 18 – Wijzigingen

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

Bijlage 1

Nadereregeling van de verplichtingen van DeviKids uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016.

DeviKids voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door eronder meer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. Soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. Informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - c. Informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. De te verstrekken voeding;
 - e. Mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. Openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. De tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. In geval van Buitenschoolse opvang:
 - i. De mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - ii. De mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - iii. De mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - iv. De opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - i. De plaatsingsprocedure;
 - j. De aard en omvang van de wenperiode;
 - k. Een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l. De geldende prijs;
 - m. De wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - n. De annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - o. De inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. De geldende opzegtermijnen.

Bijlage 2

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

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

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