

## **ALGEMENE VOORWAARDEN OPPASSTUDENT VOF - OUDERS**

### **Artikel 1: Definities**

In deze voorwaarden wordt onder de volgende definities het volgende verstaan:

- a. OppasStudent: de vennootschap onder firma met beperkte aansprakelijkheid OppasStudent VOF, statutair gevestigd te 1012 LM, Amsterdam, aldaar kantoorhoudende aan het Damrak. OppasStudent VOF is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 34364905.
- b. Ouder: de ouder(s) of voogd/voogden die gebruik maakt/maken van de diensten van OppasStudent.
- c. Oppas: de persoon die door tussenkomst van OppasStudent oppaswerkzaamheden verricht of gaat verrichten voor de ouder.
- d. Overeenkomst: De overeenkomst tussen OppasStudent VOF en de ouder die tot stand komt en waarbij OppasStudent bemiddelt tussen ouder en oppas.
- e. Oppasaanvraag: Door de ouder via de website ingediend verzoek voor het zoeken van een oppas.
- f. Match: een, na kennismaking, geschikt bevonden koppeling tussen ouder en oppas.

### **Artikel 2: Toepasselijkheid**

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en de daaruit voortvloeiende verbintenissen die door OppasStudent VOF enerzijds en een ouder anderzijds ten behoeve van het bemiddelen tussen oppassen en ouders worden gesloten.

### **Artikel 3: Totstandkoming en beëindiging van de overeenkomst**

- 3.1. De inschrijving wordt in behandeling genomen (i) nadat de ouder akkoord is gegaan met automatische incasso en het inschrijfgeld heeft betaald of (ii) nadat de ouder het bedrag voor één jaar en het inschrijfgeld heeft betaald.
- 3.2. Het lidmaatschap is voor minimaal één jaar. Na het eerste jaar wordt het lidmaatschap automatisch verlengd en kan op ieder moment opgezegd worden, met een opzegtermijn van 1 maand.
- 3.3. Mocht OppasStudent binnen 1 maand na de eerste oppasaanvraag onverhoopt geen oppas kunnen vinden, dan stort OppasStudent het inschrijfgeld indien gewenst terug op de rekening van de ouder.

### **Artikel 4: Uitvoering van de overeenkomst**

- 4.1. OppasStudent is als bemiddelend tussenpersoon werkzaam bij het tot stand brengen van een of meer overeenkomsten tussen de ouder en de oppas.
- 4.2. De ouder kan een oppasaanvraag rechtstreeks via de website indienen.
- 4.3. OppasStudent hanteert een termijn van 1 maand na het indienen van een oppasaanvraag voor het maken van een match.
- 4.4. Een verandering in de oppasaanvraag wordt in behandeling genomen als een nieuwe aanvraag. De oude aanvraag wordt geannuleerd, zoals vermeld in artikel 9.
- 4.5. OppasStudent heeft het recht om onder opgave van redenen oppasaanvragen niet te accepteren.
- 4.6. OppasStudent garandeert niet dat zij voor elke oppasaanvraag van de klant een

- oppas kan vinden.
- 4.7. OppasStudent verzorgt geen professionele pedagogische dienstverlening.

#### **Artikel 5: Verplichtingen aan de ouder**

- 5.1. Het werk van de oppas valt onder de regeling Dienstverlening aan Huis. De ouder dient op de hoogte te zijn van de regels omtrent deze regeling. Tevens is de Wet Minimumloon van toepassing.
- 5.2. Wanneer OppasStudent een vaste oppas per e-mail voorstelt, dient de ouder binnen 7 dagen per e-mail te reageren op dit voorstel. Indien OppasStudent binnen 7 dagen geen reactie ontvangt van de ouder, kan de oppas aan een ander gezin voorgesteld worden en kan het maximaal 1 maand duren voordat OppasStudent opnieuw een oppas gevonden heeft.
- 5.3. Nadat OppasStudent de contactgegevens van de oppas aan de ouder mailt, dient de ouder binnen 7 dagen contact op te nemen met de oppas voor het afspreken van een kennismakingsgesprek. Indien de ouder niet binnen voornoemde 7 dagen contact heeft opgenomen met de voorgestelde oppas, verkrijgt OppasStudent het recht deze oppas aan een ander gezin voor te stellen.
- 5.4. Indien de ouder niet tevreden is over de toegewezen oppas, zal dit direct worden gemeld aan OppasStudent onder opgaaf van redenen. OppasStudent zal, voor zover mogelijk, zich inspannen tot het regelen van een andere oppas. Hiervoor geldt opnieuw een uiterlijke termijn van 1 maand.
- 5.5. De ouder zal OppasStudent steeds zo spoedig mogelijk per e-mail op de hoogte stellen van wijzigingen in zijn/haar gegevens.
- 5.6. Het is de ouder niet toegestaan gegevens van de oppas aan derden te verstrekken.

#### **Artikel 6: Verzekering en Aansprakelijkheid**

- 6.1. Voor afdracht van sociale premies door de ouders neemt OppasStudent op geen enkele wijze verantwoordelijkheid.
- 6.2. OppasStudent is niet verantwoordelijk voor afspraken die ouders en oppas onderling maken.
- 6.3. OppasStudent kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor materiële en/of immateriële schade waar de oppas of de ouder verantwoordelijk voor kan worden gehouden, van welke aard dan ook.

#### **Artikel 7: Werkzaamheden van de oppas**

- 7.1. De werkzaamheden van de oppas zijn beperkt tot de directe zorg voor de kinderen. De werkzaamheden omvatten geen huishoudelijke of andere taken, tenzij anders is overeengekomen.

#### **Artikel 8: Kosten en Betaling**

- 8.1. Bij opzegging wordt het al betaalde bedrag niet teruggestort.
- 8.2. De bemiddelingskosten worden direct betaald via IDEAL nadat de aanvraag ingediend is.
- 8.3. In sommige gevallen wordt afgesproken dat de bemiddelingskosten aan de ouder gefactureerd worden nadat een oppasaanvraag is ingediend en voltooid.
- 8.4. Betaling van de bemiddelingskosten dient te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum.
- 8.5. Indien de ouder in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van 14 dagen,

- heeft OppasStudent het recht om rente te berekenen over het opeisbaar bedrag.
- 8.6. Ouders gaan bij inschrijving akkoord met het uurtarief dat OppasStudent als minimum bepaald heeft. Als dit uurtarief lager is dan het minimumloon dient het minimumloon betaald te worden.
  - 8.7. OppasStudent behoudt zich het recht prijs- en lidmaatschapswijzigingen door te voeren.

### **Artikel 9: Annulering**

- 9.1. Indien de ouder de oppasaanvraag annuleert is hij/zij aan OppasStudent een vergoeding ter waarde van de bemiddelingskosten van de opdracht verschuldigd. De ouder kan binnen de drie maanden die volgen op de annulering eenmalig kosteloos een vergelijkbaar verzoek voor een oppas indienen.

### **Artikel 10: Privacy**

- 10.1. De ouder en de oppas schrijven zich in bij OppasStudent door gebruik te maken van het daarvoor bestemde inschrijfformulier op de website. OppasStudent houdt een database bij waarin gegevens van de ouder(s) zijn opgenomen. De ouder geeft toestemming voor de registratie van de gegevens van zichzelf, diens eventuele partner en de kinderen in voornoemde database. De gegevens worden vertrouwelijk behandeld en in voldoende mate beveiligd.
- 10.2. Bij inschrijving voert de ouder (student) persoonlijke gegevens in. De ouder (student) geeft hiermee toestemming aan Oppasstudent om de persoonsgegevens te gebruiken om: (i) haar dienstverlening uit te oefenen, (ii) haar dienstverlening verder te optimaliseren en (iii) ouders met nieuwsbrieven te informeren over Oppasstudent.

### **Artikel 11: Wijziging algemene voorwaarden**

- 11.1. OppasStudent behoudt zich het recht de algemene voorwaarden te wijzigen en de gewijzigde voorwaarden op de bestaande overeenkomsten van toepassing te verklaren. OppasStudent zal de wijziging tijdig bekend maken en de wijzigingen treden 30 dagen na schriftelijke bekendmaking in werking.
- 11.2. Indien de ouder een wijziging in deze algemene voorwaarden niet wil accepteren, kan hij tot de datum waarop de nieuwe voorwaarden van kracht worden de overeenkomst beëindigen tegen deze datum.

### **Artikel 12: Overige bepalingen**

- 12.1. Indien de ouder zich niet aan deze Algemene Voorwaarden houdt, kan OppasStudent, zonder opgave van redenen, de ouder onmiddellijk uit het bestand verwijderen.
- 12.2. Deze Algemene Voorwaarden zijn tevens in het Engels beschikbaar gesteld. De Nederlandse tekst is bij enig verschil van inhoud of strekking te allen tijde bindend.