

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN GASTOUDERBUREAU KINDJES & ZO



Gastouderbureau Kindjes & Zo
Veersesingel 242
4332 TH Middelburg
06-34361148

www.gastouderbureaukindjesenzo.nl
info@gastouderbureaukindjesenzo.nl

Artikel 1. Inleiding

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die worden gesloten tussen Gastouderbureau Kindjes & Zo, gastouders en ouders ten behoeve van gastouderopvang.

Artikel 2. Begripsomschrijvingen

Gastouder: De natuurlijke persoon die gastouderopvang biedt in huiselijke kring tegen betaling.

Kind: het kind dat is/wordt ondergebracht door ouders bij een gastouder.

Ouder: Onder ouder wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan ouder zoals bedoeld in de Wet kinderopvang en die bij Gastouderbureau Kindjes & Zo een aanvraag voor kinderopvang indient op basis van een kinderopvangregeling die door Gastouderbureau Kindjes & Zo wordt uitgevoerd.

Gastouderbureau: Onze organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt. Wij bemiddelen tussen vraagouders en gastouders inzake kinderopvang voor kinderen van 0-13 jaar. Wij zijn de opdrachtnemer in het geval van een aanvraag voor bemiddeling.

Gastouderopvang/kinderopvang: Kinderopvang door een gastouder die in huiselijke kring betaalde opvang verzorgt voor een kleine groep kinderen.

Gefactureerde: Degene aan wie door Gastouderbureau Kindjes & Zo een factuur wordt gestuurd. Dit kan een (aanstaande) (vraag)ouder zijn, maar ook een gastouder zijn of iemand die aangegeven heeft gastouder te willen worden of iemand die zich heeft aangemeld voor een dienst waarvoor GOB kosten in rekening brengt.

GOB: Afkorting voor Gastouderbureau, in dit geval Kindjes & Zo.

LRK: Landelijk Register Kinderopvang.

Registratiekenmerk: Het registratiekenmerk van ons gastouderbureau bij het Landelijk Register Kinderopvang.

RI V&G: Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Kinderopvangtoeslag: Kinderopvangtoeslag is een tegemoetkoming van de overheid in de kosten van de kinderopvang voor ouders. Deze tegemoetkoming is afhankelijk van het inkomen van de ouders.

Oudercommissie: Een vertegenwoordiging van de ouders die gebruik maken van de diensten van het gastouderbureau, zoals bedoeld in de Wet Kinderopvang.

Artikel 3. Algemeen

- 1) Ouder en gastouder worden geacht kennis te hebben genomen van de werkwijze van GOB;
- 2) GOB bemiddelt en begeleidt de opvang van kinderen tussen 0 jaar tot de datum waarop deze naar het voortgezet onderwijs gaan of tot wanneer de opvang stopgezet wordt door hetzij ouder of gastouder;
- 3) Ouder en gastouder stemmen ermee in dat overeenkomsten, informatie, brochures en dergelijke digitaal worden verstrekt via e-mail;
- 4) Ouder en gastouder verstrekken juiste en volledige gegevens aan GOB en stellen GOB onmiddellijk op de hoogte van iedere wijziging in gegevens;
- 5) Bijzondere bepalingen die afwijken van deze Algemene Voorwaarden zijn uitsluitend van toepassing indien deze in de overeenkomst staan vermeld en zijn ondertekend door ons gastouderbureau en de vraagouder of de gastouder.

Artikel 4. Voorwaarden

- 1) Om, in het belang van het kind, een goed idee te krijgen van de woonsituatie van de opvanglocatie acht GOB het noodzakelijk dat de desbetreffende gastouder van de opvanglocatie tijdens het intakegesprek de bemiddelingsmedewerker van ons gastouderbureau de mogelijkheid biedt samen het huis te bekijken;
- 2) Gastouder dient vanaf de eerste dag van de opvang over alle noodzakelijke gegevens voor de opvang van het kind te beschikken;
- 3) De ouder ontvangt van de gastouder of GOB een factuur en deze factuur dient betaald te worden op het rekeningnummer van het GOB, nooit rechtstreeks aan de gastouder zelf;
- 4) Gastouder stemt ermee in dat GOB tenminste één keer per jaar een inspectiebezoek op een afgesproken (opvang)dag kan uitvoeren op de opvanglocatie, maar bijvoorbeeld ook onaangekondigd. GOB is wettelijk verplicht bij alle onder haar beheer vallende opvanglocaties een inspectiebezoek (RI) uit te voeren en de inspectierapporten aan de hiertoe bevoegde overheidsinstanties te tonen. Indien de houder van de opvanglocatie niet in redelijke mate gelegenheid hiertoe geeft aan GOB, zal GOB dit vermelden in haar verslag van het inspectiebezoek en (indien van toepassing) melden bij de betrokken overheidsinstelling(en);
- 5) Voor een goede controle op en ter bevordering van de kwaliteit van de opvang van kinderen werken ouder en gastouder in goed vertrouwen mee aan voortgangs- en evaluatiegesprekken;

6) Bij opvang in huis van ouder: als ouder niet meewerkt aan de jaarlijkse verplichte RI kan GOB de overeenkomst tussen ouder en gastouder/GOB per direct beëindigen. Als GOB als gevolg van het niet meewerken van ouder aan deze jaarlijkse RI één of meer boetes of dwangsommen krijgt opgelegd vanwege het Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang, of soortgelijk document vanuit de gemeente waarin GOB gevestigd is, dan worden de kosten en de eventueel hieruit voortvloeiende financiële gevolgen verhaald op ouder. Als bij het voeren van verweer door GOB recht wordt behaald, dan worden de reeds door GOB in rekening gebrachte kosten niet kwijtgescholden;

7) Als gastouder niet meewerkt aan de verplichte jaarlijkse RI en evaluatie, kan een boete worden opgelegd van € 175,00 en kan GOB alle overeenkomsten van de gastouder waarin de naam van GOB wordt vermeld per direct beëindigen. Als GOB als gevolg van het niet meewerken aan deze bezoeken of het anderszits niet voldoen aan de wettelijke eisen door gastouder één of meer boetes of dwangsommen krijgt opgelegd vanuit de gemeente dan worden de kosten en de eventueel hieruit voortvloeiende financiële gevolgen verhaald op gastouder. Tevens kan dan de vermelding bij de LRK-inschrijving met gastouder per direct door GOB worden beëindigd. Als GOB het enige GOB is met wie gastouder een samenwerkingsverband heeft in het LRK, wordt de inschrijving van de gastouder per direct beëindigd;

8) Gastouder krijgt eerst een schriftelijk ultimatum van GOB van 7 dagen om toch mee te werken. Voldoet gastouder niet aan het ultimatum, dan verklaart gastouder daarmee akkoord te zijn met uitschrijving uit het LRK zonder dat hiervoor een handtekening van gastouder onder het uitschrijvingsformulier voor het LRK vereist is;

9) GOB informeert de ouder onder andere verder over de volgende zaken:

Het bieden van verantwoorde kinderopvang, het pedagogisch beleid, de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) welke per gastouder maximaal worden opgevangen alsmede het maximale aantal kinderen per bepaalde leeftijdsgroep, 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;

10) De gastouder staat open voor en respecteert andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën van ouder;

11) Hoeveel kinderen een gastouder mag opvangen hangt af van de leeftijd van de kinderen, ook de eigen kinderen van de gastouder tellen hierbij mee! Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de gastouder.

Hieronder een overzicht:

- er mogen maximaal 6 kinderen tot 13 jaar worden opgevangen;
- daarbij worden eigen kinderen tot 10 jaar meegeteld;
- er mogen maximaal 5 kinderen tegelijk worden opgevangen tot 4 jaar;
- er mogen maximaal 4 kinderen tot 2 jaar tegelijk zijn, waarvan maximaal 2 kinderen tot 1 jaar;
- Er moet een achterwacht beschikbaar zijn. Deze achterwacht moet telefonisch bereikbaar zijn en in geval van calamiteiten binnen 15 minuten op de opvanglocatie kunnen zijn;

12) Als gastouder niet binnen 2 maanden na het verstrijken van de maand waarop al dan niet opvang heeft plaatsgevonden dan wel andere kinderopvangkosten zijn gemaakt de urenregistratie bij de ouder heeft ingediend, dan is GOB gerechtigd om uit naam van gastouder een urenregistratie van minimaal 22 uren voor de periode van minimaal 3 maanden terug bij ouder in te dienen teneinde de gastouderbureauvergoeding te kunnen innen bij ouder. Gastouder is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig indienen van opvanguren bij ouder of GOB;

13) Bij onenigheid over uren tussen ouder en gastouder vraagt GOB beide partijen schriftelijk om een toelichting van de uren en toetst de opgaven van ouder en gastouder aan de overeenkomsten tussen ouder, gastouder en GOB;

14) Mocht één van de partijen niet reageren binnen 14 dagen na het eerste schriftelijke verzoek door GOB, dan zal GOB aan de hand van de haar bekende informatie en het (volgens haar inzicht) gerechtvaardigde bedrag aan de ouder in rekening brengen. De uitspraak van het GOB is dan bindend voor alle partijen;

15) Als een afspraak is gemaakt en deze wordt binnen 24 uur vóór de afspraak is ingepland afgezegd of als degene met wie de afspraak is gemaakt niet aanwezig blijkt te zijn op de opvanglocatie, dan is GOB gerechtigd hiervoor € 25,00 aan de afzeggende ouder of gastouder in rekening te brengen als de afspraak in Middelburg is ingepland. Als de afspraak buiten Middelburg is ingepland, dan wordt een bedrag van € 50,00 aan de afzeggende ouder of gastouder in rekening gebracht + € 0,29 per gereden kilometer heen en terug.

Artikel 5. Gastouderopvang

- 1) GOB faciliteert ouders en gastouders bij de werving. Ouders kunnen GOB vragen om hun gastouder in te schrijven. Dit kan ook andersom;
- 2) 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 nadrukkelijk geen dienstverband tussen gastouder en GOB;
- 3) Elke verandering in persoonlijke omstandigheden van de ouder die relevant is voor de bemiddeling en de begeleiding van de kinderopvang door de gastouder wordt direct doorgegeven aan GOB;
- 4) Bij absentie van gastouder kan ouder een verzoek doen aan GOB om naar een vervangende gastouder te zoeken. Dit verzoek kan gedaan worden als gastouder of ouder per e-mail hierom vraagt met een kopie naar ouder respectievelijk naar gastouder. GOB zal hierna pogen een geschikte vervangende gastouder te vinden. GOB kan niet aansprakelijk worden gesteld als er geen vervanging voor de gastouder kan worden verzorgd. Wel heeft GOB een inspanningsverplichting om een andere gastouder te zoeken voor ouder.

Artikel 6. Concurrentiebeding

Indien door actieve of passieve (via website) bemiddeling van het GOB een kennismaking tot stand is gekomen tussen gastouder en ouder, hetzij schriftelijk, hetzij telefonisch, via WhatsApp, Facebook of Instagram, hetzij door internetverkeer dan wel door een bezoeksafpraak, ongeacht of genoemde kennismaking resulteert in een overeenkomst, is het gastouder en ouder niet toegestaan om een overeenkomst met elkaar aan te gaan bij een ander gastouderbureau. Het is de gastouder en de ouder uitdrukkelijk niet toegestaan om een onderlinge bemiddeling/samenwerking voor het opvangen van de kinderen van ouder door gastouder 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 € 250,- te eisen van zowel de gastouder als de ouder (per gezin) voor wie gastouderopvang wordt gevraagd. Indien genoemde kennismaking geen overeenkomst tot resultaat heeft, beschikt GOB over het eerste recht om een andere kennismaking tot stand te brengen.

Artikel 7. Betaling tussen ouder en gastouder

- 1) Gastouder of GOB stuurt de ouder een factuur via de mail. Ouder is verplicht om het bedrag over te maken op het rekeningnummer van GOB. De betalingsplicht en factuurdatum blijft onverminderd van kracht;
- 2) Bij geen betaling of bij niet volledige betaling berust de verantwoordelijkheid voor de betaling aan GOB bij de ouder;
- 3) In het contract tussen gastouder en GOB en in het contract tussen gastouder en ouder staan de betalingsvoorwaarden vermeld en de wijze van de uren- en facturatieverwerking.

Artikel 8. Factuur en betaaltermijn tussen gastouder en ouder

- 1) De ouder betaalt op basis van een factuur door gastouder of GOB binnen de uiterlijke termijn zoals vermeld op factuur;
- 2) Gastouder of GOB zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een betalingsherinnering en geeft de ouder alsnog de gelegenheid deze factuur te betalen. Gastouder of GOB bepaalt de uiterlijke termijn zelf;
- 3) Gastouder en GOB behouden het recht om het kind van ouder de toegang tot de opvang te ontzeggen, indien geen of geen volledige betaling plaats vindt;
- 4) Ook al blijft ouder in gebreke met betaling voor gastouder, de gastouderbureauvergoeding van gastouder naar GOB toe vervalt hiermee niet;
- 5) De gastouderbureauvergoeding en opvangkosten zijn vrijgesteld van btw-heffing conform artikel 11 van de Wet op de Omzetbelasting.

Artikel 9. (Wan)betaling tussen ouder en gastouder

- 1) In geval van wanbetaling behoudt gastouder of GOB zich het recht voor om een incassobureau in te schakelen voor het innen van de verschuldigde openstaande bedragen. Wanbetaling ontstaat 28 dagen na datum dagtekening van de oudste openstaande nota;
- 2) De daaruit voortkomende kosten zijn voor rekening van de ouder;
- 3) Gastouder en GOB behouden het recht de toegang tot opvang te ontzeggen, indien er geen betaling plaats vindt;
- 4) Ouder kan geen kinderopvangtoeslag ontvangen over niet betaalde kinderopvang, GOB zal dit dan ook doorgegeven aan de Belastingdienst Afdeling Kinderopvangtoeslag.

Artikel 10. (Wan)betaling tussen gastouder en GOB

- 1) In geval van wanbetaling behoudt GOB zich het recht voor om een incassobureau in te schakelen voor het innen van de verschuldigde openstaande bedragen. Wanbetaling ontstaat 28 dagen na datum dagtekening van de oudste openstaande nota;
- 2) De daaruit voortkomende kosten zijn voor rekening van de gastouder;
- 3) GOB behoudt zich het recht voor om de overeenkomst met gastouder per direct op te zeggen bij wanbetaling, waarna gastouder verwijderd zal worden uit het LRK. Hierdoor hebben de ouders van alle kinderen die opgevangen worden bij de desbetreffende gastouder geen recht meer op kinderopvangtoeslag.
- 4) GOB stuurt per de eerste van de maand (tenzij anders afgesproken) een factuur voor gastouderbureauvergoeding naar de gastouder. Deze factuur dient binnen 2 weken betaald te worden. Mocht de betaling niet ontvangen zijn binnen deze termijn ontvangt de gastouder een aanmaning. Mocht hierna de betaling nog niet ontvangen zijn binnen 5 werkdagen, dan geeft GOB de betaling uit handen aan een incassobureau.

Artikel 11. Prijswijzigingen

GOB behoudt zich het recht voor om haar gastouderbureauvergoeding te kunnen wijzigen. GOB informeert ouder en gastouder hierover minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de wijziging.

Artikel 12. Bezwaren

Bezwaren over facturen dienen schriftelijk, per e-mail of post, te worden ingediend binnen 14 dagen na de factuurdatum. Hierna worden gastouders en ouders geacht 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 ouder op, tot het moment waarop het bezwaar is afgewikkeld.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

- 1) De ouder en gastouder dienen voor aansprakelijkheid voor particulieren verzekerd te zijn;
- 2) Als zich een schade voordoet tijdens opvangwerkzaamheden bij een gastouder en de veroorzaker is niet een ouder of een medewerker van GOB, dan is dit eigen risico voor rekening van de gastouder;
- 3) GOB kan geen enkele aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid dragen voor de gevolgen van medische aandoeningen, ook al zijn die aandoeningen bij GOB bekend. Voor het toedienen van medicijnen kan eveneens geen enkele aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid gedragen worden.

Artikel 14. Leges

GOB is gerechtigd om alle leges, kosten, dwangsommen en boetes die de overheid in rekening brengt bij GOB als gevolg van een aanmelding voor, een (al dan niet tijdig) doorgegeven wijziging van gegevens in, of een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang van de gastouder, te verhalen op de gastouder. De leges voor de aanvraag voor registratie van een gastouder zijn voor de partij op wiens adres de opvanglocatie is wordt aangevraagd.

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 tussen gastouder en GOB

- 1) De overeenkomst tussen gastouder en GOB wordt afgesloten voor onbepaalde tijd;
- 2) De overeenkomst eindigt na schriftelijke opzegging, met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden;
- 3) GOB kan deze overeenkomst tot bemiddeling per direct schriftelijk opzeggen zonder zich te hoeven houden aan een opzegtermijn van twee maanden, indien de in deze overeenkomst genoemde verplichtingen of voorwaarden voor bemiddeling door de gastouder niet worden nageleefd of indien van verdere bemiddeling voor de gastouder op grond van andere zwaarwichtige redenen moet worden afgezien.

Artikel 17. Vastleggen gegevens

- 1) Ouder schrijft zich in bij GOB door gebruik te maken van het daartoe bestemde inschrijfformulier. De juistheid van de gegevens, aldus digitaal verstrekt, blijft de verantwoordelijkheid van de ouder;
- 2) GOB houdt een databank bij waarin gegevens van ouder en kind zijn opgenomen. Ouder stemt in met de

registratie van deze gegevens. Deze gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld volgens de AVG;

3) GOB houdt een databank bij waarin gegevens van gastouder en huisgeno(o)t(en) zijn opgenomen. Gastouder stemt in met de registratie van deze gegevens. Deze gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld.

4) Gastouder, huisgenoten en andere structureel aanwezigen worden gekoppeld in het personenregister volgens de Wet Kinderopvang.

Artikel 18. Privacy Statement

1) GOB conformeert zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). GOB geeft alleen NAW-gegevens door aan overheidsinstellingen. GOB geeft alleen gegevens door aan overheidsinstellingen die hiervoor gerechtigd zijn en tevens houdt GOB zich aan haar geheimhoudingsplicht.

2) Bij wanbetaling door gastouder is GOB gerechtigd alle hiervoor benodigde gegevens aan een incassobureau of deurwaarder te verstrekken teneinde de betaling van gastouder geïnd te krijgen;

3) GOB registreert de persoonsgegevens van gastouder, ouder en kind(eren) ten behoeve van haar eigen administratie;

4) Tevens registreert GOB het aantal van de door haar verzonden informatieberichten, onder andere in verband met de promotie van haar activiteiten;

5) GOB zal de door gastouder en ouder 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 van de ouders, adres, telefoonnummer, e-mailadres, namen van de kinderen en namen van de gastouders.

Artikel 20. Klachten

Voor klachten zie ons klachtenreglement. Deze is te vinden op onze website onder 'informatie' en via <https://www.gastouderbureaukindjesenzo.nl/klacht-melden/>

Artikel 21. Website

Alle informatie en materialen, met inbegrip van doch niet beperkt tot software, teksten, data, grafische voorstellingen, afbeeldingen, geluiden, video's, logo's, iconen of (HTML-)code, (de 'content') die zich op de website van GOB bevinden, worden uitsluitend ter beschikking gesteld voor informatieve doeleinden en dienen niet te worden geïnterpreteerd als een commerciële aanbieding, een licentie of een advies, vertrouwens- of professionele relatie tussen GOB en gastouder/ouder.

Artikel 22. Links van derden

Koppelingen naar websites van derden worden uitsluitend aangeboden uit oogpunt van gebruikersgemak en impliceren niet dat GOB de gelinkte sites goedkeurt of onderschrijft, zelfs al bevatten deze sites het logo van GOB, aangezien GOB geen zeggenschap heeft over de inhoud van dergelijke sites. Derhalve kan GOB niet verantwoordelijk worden gesteld voor de content van gelinkte sites of de links die zich daarop bevinden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GOB is het gastouder/ouder niet toegestaan op een website een koppeling naar een pagina van de website van GOB te creëren, en wordt onderkent dat het koppelen van de website van GOB aan andere websites ('framing') of soortgelijke handelingen verboden zijn.

Artikel 23. Intellectueel eigendom

De website van GOB wordt beschermd door intellectuele eigendomsrechten en is het exclusieve eigendom van GOB. De content op deze website wordt beschermd door intellectueel eigendomsrecht en blijft eigendom van GOB of derden. U mag de content gebruiken voor persoonlijke en commerciële doeleinden overeenkomstig de wettelijke bepalingen met betrekking tot intellectueel eigendomsrecht. Ieder ander gebruik of andere wijziging van de content op de website van GOB zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GOB is verboden.

Artikel 24. Aansprakelijkheid

De content op de website van GOB wordt verstrekt is zonder enige garantie, zulks voor zover toegestaan ingevolge toepasselijke wetgeving. Hoewel GOB redelijkerwijs alles in het werk zal stellen om betrouwbare content via de website van GOB te verstrekken, garandeert GOB niet dat deze website vrij is van onnauwkeurigheden, fouten en/of virussen en dergelijke of dat de content op deze website zich leent voor uw

specifieke gebruik of up-to-date is, en GOB behoudt zich het recht voor de content op ieder gewenst moment zonder kennisgeving te wijzigen. GOB geeft geen enkele garantie voor enig resultaat verkregen door middel van het gebruik van enig onderdeel van de content op deze website. De content op deze site vormt geen uitbreiding of aanpassing van de eventueel als gevolg van een contractuele relatie met GOB van toepassing zijnde garantie. GOB is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade of bijkomende schade, met inbegrip van doch niet beperkt tot winstderving of verlies van inkomsten, onderbreking van de bedrijfsvoering en/of gegevensverlies als gevolg van of in verband met het gebruik van het onvermogen tot gebruik van, of als het als uitgangspunt gebruiken van de content op deze site of een gelinkte site.

Artikel 25. Gegevensbescherming en cookies

De mogelijkheid bestaat dat wij bepaalde persoonsgegevens, zoals uw naam, adres, telefoonnummer(s) en e-mailadres, nodig zullen hebben. Bij een bezoek aan onze website of bij gebruik van sommige van onze producten slaan de servers automatisch informatie op, zoals URL, IP- adres, browsertype en -taal, en datum van en tijd. Wij hebben deze gegevens nodig om met gastouder/ouder in contact te treden. Dergelijke informatie mag door GOB worden gekopieerd, gebruikt en opgeslagen overeenkomstig de wetgeving op het gebied van gegevensbescherming, maar zal niet worden geopenbaard aan derden, tenzij dit bij wet is vereist of door de justitiële autoriteiten wordt verlangd. Wij stellen gastouder/ouder hierbij in kennis van het feit dat zij het recht hebben om geregistreerde gegevens in te zien en te corrigeren. Indien gastouder/ouder dit recht wenst uit te oefenen, kan gastouder/ouder contact opnemen met GOB. Op de site van GOB wordt gebruikgemaakt van zogenaamde 'cookies' om het internetverkeer van gebruikers vast te leggen. Een cookie is een gegevenselement dat door een website naar uw browser kan worden gezonden, waarna dit door uw browser in uw systeem kan worden opgeslagen. Deze cookies dienen om u te helpen de gewenste informatie te vinden en uw bezoek aan de website af te stemmen op uw individuele voorkeuren. U kunt ervoor kiezen deze cookies niet te accepteren door uw browser dienovereenkomstig in te stellen. Het niet accepteren van cookies kan echter tot gevolg hebben dat u geen toegang heeft tot sommige pagina's van de website van GOB of dat de pagina's niet goed werken. Daarvoor kan GOB geen aansprakelijkheid aanvaarden. Indien u nog verdere vragen of verzoeken mocht hebben met betrekking tot ons gegevensbeschermingsbeleid kunt u contact opnemen met info@gastouderbureaukindjesenzo.nl

Artikel 26. Gebruikersreacties

GOB is op geen enkele wijze verplicht de informatie die gastouder/ouder naar de website van GOB stuurt te controleren. Gastouder/ouder garandeert dat alle informatie, materialen (onder de term 'materialen' worden begrepen alle projecten, bestanden of andere aanhangsels die naar ons worden verzonden) en reacties anders dan persoonsgegevens die gastouder/ouder via de website naar GOB verstuurt geen inbreuk maken op intellectuele eigendomsrechten of enige andere toepasselijke wet. Dergelijke informatie, materialen of reacties zullen als niet-vertrouwelijk en vrij van eigendomsrechten worden behandeld. Door het inzenden van informatie, materialen of reacties geeft gastouder/ouder aan GOB een onbeperkte en onherroepelijke licentie dergelijke informatie, materialen of reacties, met inbegrip van alle daaraan ten grondslag liggende ideeën, concepten en knowhow, te gebruiken, uit te voeren, af te beelden, aan te passen en te verzenden. GOB behoudt zich het recht voor dergelijke informatie, materialen of reacties te gebruiken op iedere door GOB wenselijk geachte wijze.

Artikel 27. Verwerking van persoonsgegevens

Bij bezoek aan deze website kan om uw persoonsgegevens gevraagd worden. Bijvoorbeeld bij het invullen van een aanvraagformulier voor een product of dienst. Deze gegevens worden door GOB gebruikt voor het behandelen van uw aanvraag. Daarnaast kunnen deze gegevens aangewend worden om u op de hoogte te stellen van nieuwe, relevante diensten.

Artikel 28. Bezoekersgedrag

Op de website van GOB worden algemene bezoekersgegevens bijgehouden, zoals de meest bezochte pagina's, zonder dat deze bezoekers identificeren. Het doel hiervan is om de inrichting van de website te optimaliseren. Ook kunnen deze gegevens worden gebruikt om meer gerichte informatie op de site te zetten. Op deze wijze kan GOB zijn dienstverlening aan u verder optimaliseren. Naast de voornoemde algemene bezoekersgegevens kan GOB tevens gebruik maken van cookies (kleine bestandjes die op de harde schijf van uw computer worden geplaatst) of webbakens (elektronische beelden die in de code van een webpagina worden geplaatst) om zijn dienstverlening en site te optimaliseren.