

Algemene Voorwaarden (2025) bemiddeling Kiddo Staff

Artikel 1. Begripsbepaling

1. Kiddo Staff: intermediaire organisatie die zich richt op werving en selectie van Leidster aan huis alsmede op de ondersteuning en begeleiding van Leidster aan huis en Opdrachtgevers.
2. Werving en selectie: het werven van Leidster aan huis voor specifieke opdrachten van Opdrachtgevers, alsmede de voorselectie van Leidster aan huis in opdracht van Opdrachtgever. Het doel is dat Opdrachtgever en Leidster aan huis een arbeidsovereenkomst aangaan voor kinderopvang onder de Regeling dienstverlening aan huis.
3. Werving- en selectiekosten: kosten voor de inspanningen rondom de werving en selectie van Leidster aan huis op basis van het profiel van Opdrachtgever. Hierin is opgenomen maximaal één keer adverteren in een lokaal en/of regionaal medium. De mediumkeuze wordt door Kiddo Staff bepaald. Indien herhaling wenselijk is, zullen hier extra kosten voor in rekening gebracht worden. Dit geldt ook wanneer er extra advertentiekosten ten behoeve van de al dan niet (tijdelijke) vervanging van de Leidster aan huis gemaakt moeten worden.
4. Serviceopslag: het bedrag ter dekking van de kosten voor het onderhouden van de contacten, contracten, erkenning, advisering, financiële en administratieve afhandeling.
5. Leidster aan huis: personeel dat is aangesteld door de Opdrachtgevers t.b.v. kinderopvang aan huis en dat door een arbeidsovereenkomst van minder dan drie dagen per week onder de Regeling dienstverlening aan huis valt.
6. Opdrachtgever: de natuurlijk(e) perso(n)en die met Kiddo Staff een bemiddelingsovereenkomst aangaat/aangaan en die met Leidster aan huis een arbeidsovereenkomst sluit(en). Opdrachtgever is volgens de Regeling dienstverlening aan huis "werkgever" en dient zich als zodanig aan de wettelijke regels te houden (onder meer Arbo-regels).
7. Intermediar: Kiddo Staff.
8. Koppeling: koppeling is het resultaat van het door inspanning bij elkaar brengen van Opdrachtgever en Leidster aan huis door Kiddo Staff waarbij een arbeidsovereenkomst tot stand komt.
9. LRK: staat voor Landelijk Register Kinderopvang. Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van de kinderopvangtoeslag dan dienen Leidster aan huis ingeschreven te worden in het LRK. Na insturen van de benodigde documenten, door Kiddo Staff naar de gemeente, neemt deze procedure bij de gemeente maximaal 10 weken in beslag.
10. Leges: kosten die door sommige gemeenten worden geheven bij het inschrijven van Leidster aan huis in het LRK. Deze leges worden door de gemeente in rekening gebracht aan Kiddo Staff. Nadat Kiddo Staff de factuur van de desbetreffende gemeente heeft ontvangen en betaald, zal zij een factuur voor deze kosten aan Opdrachtgever sturen. Kiddo Staff informeert Opdrachtgever tijdens het eerste kennismakingsgesprek of de desbetreffende gemeente leges heft en hoeveel de kosten bedragen.

11. Wanneer de Leidster aan huis binnen één jaar het contract beëindigt dan zullen de leges bij haar in rekening worden gebracht.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten en op alle door Kiddo Staff te sluiten overeenkomsten, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen en door Kiddo Staff schriftelijk is bevestigd.
2. Opdrachtgever erkent de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden door het enkele feit van het geven van een opdracht aan Kiddo Staff, van welke aard ook.
3. Indien ten aanzien van bepaalde, bij deze voorwaarden geregelde onderwerpen, afwijkingen zijn overeengekomen, blijven de onderhavige Algemene Voorwaarden voor het overige op die overeenkomst van kracht. Overeengekomen afwijkingen gelden nimmer voor meer dan een opdracht, tenzij wederom telkenmale schriftelijk bevestigd. Afspraken tussen Opdrachtgever en Leidster aan huis binden Kiddo Staff niet, tenzij schriftelijk door Kiddo Staff bevestigd.

Artikel 3. Inzage

De Algemene Voorwaarden zijn bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam gedeponeerd en liggen aldaar ter inzage. Bij het uitreiken van de overeenkomst tussen Kiddo Staff en Opdrachtgever wordt altijd een exemplaar van de Algemene Voorwaarden overgelegd.

Artikel 4. Financiën

1. Alle offertes zijn van geheel vrijblijvende aard voor Kiddo Staff en Opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk het tegendeel is vermeld.
2. Kiddo Staff behoudt zich het recht voor om de afgesproken serviceopslag eenzijdig aan te passen in verband met veranderingen van lasten en belastingen die voor Kiddo Staff kostprijsverhogend werken. Tariefverhoging moet minstens twee maanden voor de wijziging schriftelijk worden gecommuniceerd aan Opdrachtgever. Indien, Opdrachtgever hiermee niet instemt wordt de reguliere opzeggingstermijn gehanteerd.
3. Alle genoemde prijzen zijn BTW-vrij.
4. Kiddo Staff behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de opdrachten, al dan niet tijdelijk, te staken indien er sprake is van het niet tijdig nakomen van financiële verplichtingen van de opdrachtgever jegens Kiddo Staff. Kiddo Staff handhaaft het nakomen van die financiële verplichtingen onverkort.

Artikel 5. Opdrachten

1. Door middel van een ondertekende overeenkomst tussen Kiddo Staff en Opdrachtgever komt de opdracht formeel tot stand.
2. Kiddo Staff zal samen met Opdrachtgever en de Leidster aan huis de Veiligheids- en Risico-inventarisatie van de opvanglocatie doornemen.
3. Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van de kinderopvangtoeslag dan dienen de Leidster aan huis ingeschreven te worden in het LRK. Kiddo Staff draagt hier zorg voor. Kiddo Staff doet de Veiligheid- en Risico-inventarisatie van de opvanglocatie en stuurt deze samen met een diploma kinderopvang (minimaal SPW2), een geldig

EHBK diploma, een geldige VOG en een geldig identiteitsbewijs naar de gemeente waarin de opvang zal gaan plaatsvinden. Sommige gemeenten heffen hiervoor leges. Deze leges worden door Kiddo Staff in rekening gebracht bij Opdrachtgever. Kiddo Staff informeert Opdrachtgever bij het eerste kennismakingsgesprek of de desbetreffende gemeente leges heft en welk bedrag er in rekening zal worden gebracht.

4. Kiddo Staff start met de uitvoering van de opdracht na ontvangst van de in artikel 5.1 genoemde overeenkomst en 50% van de overeengekomen werving- en selectiekosten op rekening van Kiddo Staff zijn bijgeschreven.

Artikel 6. Werving en selectie

1. Bij de werving en selectie bewerkstelligt Kiddo Staff al wat redelijkerwijs van haar mag worden verwacht om Leidster aan huis te vinden die aansluiten bij de wensen van Opdrachtgever.
2. Opdrachtgever is echter gehouden zich voor of onmiddellijk na aanvang van de werkzaamheden door de Leidster aan huis, te verzekeren of de arbeidskracht aan de verwachtingen voldoet. Kiddo Staff aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het geval de Leidster aan huis niet aan de verwachtingen voldoet.
3. Kiddo Staff inventariseert de Leidster aan huis en beoordeelt de mogelijke geschiktheid voor de betreffende opdracht onder meer op basis van ervaring, eigenschappen, persoonlijkheid en financiële haalbaarheid.
4. Kiddo Staff introduceert de door haar geselecteerde kandidaten bij Opdrachtgever.

Artikel 7. Plaatsing

1. Kiddo Staff geeft slechts richtlijnen ten behoeve van de arbeidsovereenkomst tussen Leidster aan huis en Opdrachtgever. Kiddo Staff vervult hierin slechts een informerende rol.
2. In de (arbeids)overeenkomst die wordt gesloten tussen Opdrachtgever en de Leidster aan huis, is Kiddo Staff geen partij.
3. Kiddo Staff werkt vanuit een algemene functie- en taakomschrijving. Indien hiervan wordt afgeweken door Opdrachtgever dient hierover vooraf overleg plaats te vinden met Kiddo Staff.

Artikel 8. Annuleren van de overeenkomst

1. Indien de Opdrachtgever de aanvraag annuleert nadat de opdrachtbevestiging is getekend, zonder dat sprake is van een koppeling, en nog geen externe kosten zijn gemaakt, zal de eerder genoemde 50% van de werving- en selectiekosten (art.5.2) dienen als afkoop van de overeengekomen overeenkomst.
2. Indien sprake is van gemaakte externe kosten, in lid 1 genoemde situatie, dienen deze volledig te worden vergoed.
3. Indien Opdrachtgever de aanvraag annuleert nadat sprake is van een koppeling, doch voordat de diensten door de Leidster aan huis een aanvang hebben genomen, wordt het totale bedrag van werving- en selectiekosten aangevuld met eventuele meerkosten als gevolg van een uitgebreidere werving en selectieprocedure, in rekening gebracht en tevens gehanteerd als afkoop van de overeenkomst.
4. Gedurende de looptijd van de overeenkomst, alsmede een jaar na beëindiging van de overeenkomst tussen

Opdrachtgever en de Leidster aan huis, is het Opdrachtgever, noch de Leidster aan huis, toegestaan om – zonder tussenkomst van Kiddo Staff – een (arbeids)overeenkomst met elkaar aan te gaan dan wel arbeid en/of diensten te verrichten die verband houden met van de opvang en verzorging van de kinderen van Opdrachtgever. Indien hiervan toch sprake is, kan Kiddo Staff een eenmalige boete opleggen aan zowel Opdrachtgever als de Leidster aan huis ter hoogte van € 1.000 elk.

5. Voornoemd verbod geldt ook voor de situatie dat de Leidster aan huis wel door Kiddo Staff zijn geworven en/of aan Opdrachtgever zijn aangeboden, maar waarbij de Leidster aan huis, om welke reden dan ook, feitelijk niet zijn ingezet.

Artikel 9. Betaling

1. De werving- en selectie van Leidster aan huis gaat van start als de overeengekomen werving- en selectiekosten op de bankrekening van Kiddo Staff staan.
2. Betaling geschiedt vooraf op basis van facturering van het aantal overeengekomen contracturen. Achteraf vindt eenmaal per kwartaal verrekening plaats op basis van de werkelijk gemaakte uren. Zolang er sprake is van een arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en de Leidster aan huis, berekent Kiddo Staff een serviceopslag.
3. De factuurbedragen dienen te worden overgemaakt op rekeningnummer NL06 RABO 0102.266.174 van de Rabobank te Brielle ten name van Kiddo Staff. De gefactureerde bedragen moeten op de 18^e van de maand op de rekening van Kiddo Staff staan. Wij verzoeken een automatische machtiging of een automatische agendering in de telebanking van Opdrachtgever. Gelieve het bedrag niet langer dan 5 dagen van tevoren over te maken aan Kiddo Staff.
4. Bij niet tijdige betaling door Opdrachtgever is hij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim.
5. Kiddo Staff vervult een kassiersfunctie. Opdrachtgever betaalt binnen de genoemde betalingstermijn als genoemd in lid 3 van dit artikel, onder vermelding van het factuurnummer aan Kiddo Staff maandelijks (per factuur of per automatische incasso) de vergoeding voor de Leidster aan huis, alsmede de serviceopslag. Nadat deze bedragen zijn ontvangen gaat Kiddo Staff over tot de uitbetaling aan de Leidster aan huis. Bij het einde van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leidster aan Huis op initiatief van de Opdrachtgever dient de wettelijke transitievergoeding te worden betaald (Artikel 4.2 van de Arbeidsovereenkomst onder de Regeling Dienstverlening aan Huis).
6. Kosten voor (tijdelijke) vervanging van Leidster aan huis worden afzonderlijk in rekening gebracht.
7. Bij niet tijdige betaling is Kiddo Staff gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen aan de Opdrachtgever, vanaf de dag waarop uiterlijk had moeten worden betaald. Deze rente wordt berekend naar de wettelijke rente per maand, vermeerderd met € 25,- administratiekosten.
8. Ingeval van surseance van betaling, faillissement, liquidatie of insolventie van Opdrachtgever, is elke vordering op Opdrachtgever direct opeisbaar.
9. Opdrachtgever dient de factuur terstond na ontvangst te controleren. Bezwaren inzake (de hoogte van) de factuur dienen binnen acht dagen na dagtekening van de factuur schriftelijk aan Kiddo Staff te worden kenbaar gemaakt.

Eventuele reclames schorten de betalingsplicht van Opdrachtgever niet op en leveren ook geen grond op voor verrekening.

10. Indien Kiddo Staff genoodzaakt is haar vordering uit handen te geven, komen, afgezien van haar verdere aanspraken op schadevergoeding, alle kosten daaronder vallende, voor rekening van Opdrachtgever. De buitengerechtigde kosten worden daarbij gefixeerd op 15% van het te vorderen bedrag, met een minimum van € 500,00 (exclusief BTW).

11. Uit de overeenkomst voortvloeiende betalingsverplichtingen zijn niet vatbaar voor verrekening, tenzij Kiddo Staff de voor verrekening in aanmerking komende vordering van Opdrachtgever schriftelijk heeft erkend.

Artikel 10. Duur

1. Iedere partij kan de overeenkomst met Kiddo Staff schriftelijk opzeggen, met een opzegtermijn van twee maanden. Tijdens de opzegtermijn blijven de lopende verplichtingen tussen Opdrachtgever en Kiddo Staff van kracht. De schriftelijke opzegging dient aangetekend tegen de eerste van de maand door Kiddo Staff te zijn ontvangen.

2. Beide partijen hebben het recht de overeenkomst tussentijds, met onmiddellijke ingang en zonder gerechtelijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk op te zeggen, indien de andere partij voorlopige surseance van betaling is verleend, de wederpartij in staat van faillissement is verklaard. Beëindiging laat de verplichting tot schadevergoeding door de andere partij onverlet.

3. De dienstverlening van Kiddo Staff kan, zonder inachtneming van opzegtermijn, en met onmiddellijke ingang worden gestaakt, indien er sprake is van een situatie waarbij Opdrachtgever dan wel de Leidster aan huis zich niet houden aan de algemene voorwaarden en contractuele verplichtingen.

Artikel 11. Overmacht

1. Storingen bij Kiddo Staff en in het huishouden van de Opdrachtgever tengevolge van overmacht, (elke situatie die het verrichten van de overeengekomen diensten onmogelijk maakt, en waarvoor niet geldt dat Kiddo Staff heeft beoogd dat die situaties voor zijn risico zouden zijn). Situaties waaronder in ieder geval zijn begrepen oorlog, mobilisatie, onlusten, overstroming, stagnatie in, respectievelijk beperking of stopzetting van de leveringen door openbare nutsbedrijven, brand en andere ongevallen, stakingen, optreden van werknemersorganisaties welke de normale bedrijfsgang storen en de uitvoering van een opdracht vertragen of redelijkerwijs onmogelijk maken ontslaan Kiddo Staff van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat de Opdrachtgever uit dien hoofde enig recht of vergoeding van kosten, schaden of interessen kan doen gelden.

2. Ingeval van overmacht kunnen partijen nimmer aanspraak maken op enige schadevergoeding.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

1. Behoudens in gevallen van opzet of grove schuld, door Opdrachtgever te bewijzen, draagt Kiddo Staff generlei aansprakelijkheid voor enige schade, hoe ook genaamd en door welke oorzaak ook ontstaan. Kiddo Staff draagt geen aansprakelijkheid voor schade, voor zover deze schade niet

door de aansprakelijkheidsverzekering van Kiddo Staff wordt gedekt. Op verzoek kan Opdrachtgever tevens de polisvoorwaarden van genoemde aansprakelijkheidsverzekering inzien.

2. Opdrachtgever is gehouden Kiddo Staff schadeloos te stellen voor en te vrijwaren tegen alle vorderingen tot schadevergoeding welke derden tegen Kiddo Staff instellen terzake van schade ontstaan door het namens Opdrachtgever in dienst zijnde Leidster aan huis en de in opvang genomen kinderen.

3. Indien een opdracht tot plaatsing voor rekening van twee of meer natuurlijke- of rechtspersonen wordt gegeven, zijn deze personen ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

4. Zowel de Opdrachtgever als de Leidster aan huis zijn verplicht een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Hier wordt bedoeld zowel een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren als een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering voor hun auto's. Kopieën van de polissen dienen aan Kiddo Staff overhandigd te worden.

5. Zowel Opdrachtgever als de Leidster aan huis vrijwaren Kiddo Staff voor iedere vorm van schade die ontstaat tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en de Leidster aan huis.

6. Mocht Kiddo Staff onverhoopt toch aansprakelijk zijn dan is zij slechts aansprakelijk voor zover dit door de verzekering van Kiddo Staff wordt gedekt tot het bedrag van de door de verzekeraar van Kiddo Staff gedane uitkering. Indien de verzekeraar van Kiddo Staff om enige reden niet overgaat tot uitkering, dan wel de schade niet door de verzekering is gedekt, is de aansprakelijkheid in het voorkomende geval beperkt tot het gemiddelde maandelijkse factuurbedrag van de overeenkomst genomen over de laatste twee maanden, doch in alle gevallen tot een maximum van € 3.000.

Artikel 13. Geschillen en slotbepalingen

1. Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

2. Alle geschillen voortvloeiende uit deze algemene voorwaarden, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rotterdam.

3. Voor zover enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden of een onderdeel daarvan niet rechtsgeldig zou zijn, laat dat de geldigheid van de overige bepalingen onverlet. In dat geval zullen partijen de nietige bepaling(en) vervangen, overeenkomstig het doel en de strekking van deze Algemene Voorwaarden en wel zodanig dat de nieuwe bepaling zo weinig mogelijk verschilt van de ongeldige bepaling.

4. Deze Algemene Voorwaarden kunnen worden gewijzigd en aangepast. Eventuele toekomstige aanpassingen en wijzigingen gelden ook ten aanzien van overeenkomsten die voor de datum van wijziging en aanpassing tot stand zijn gekomen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

