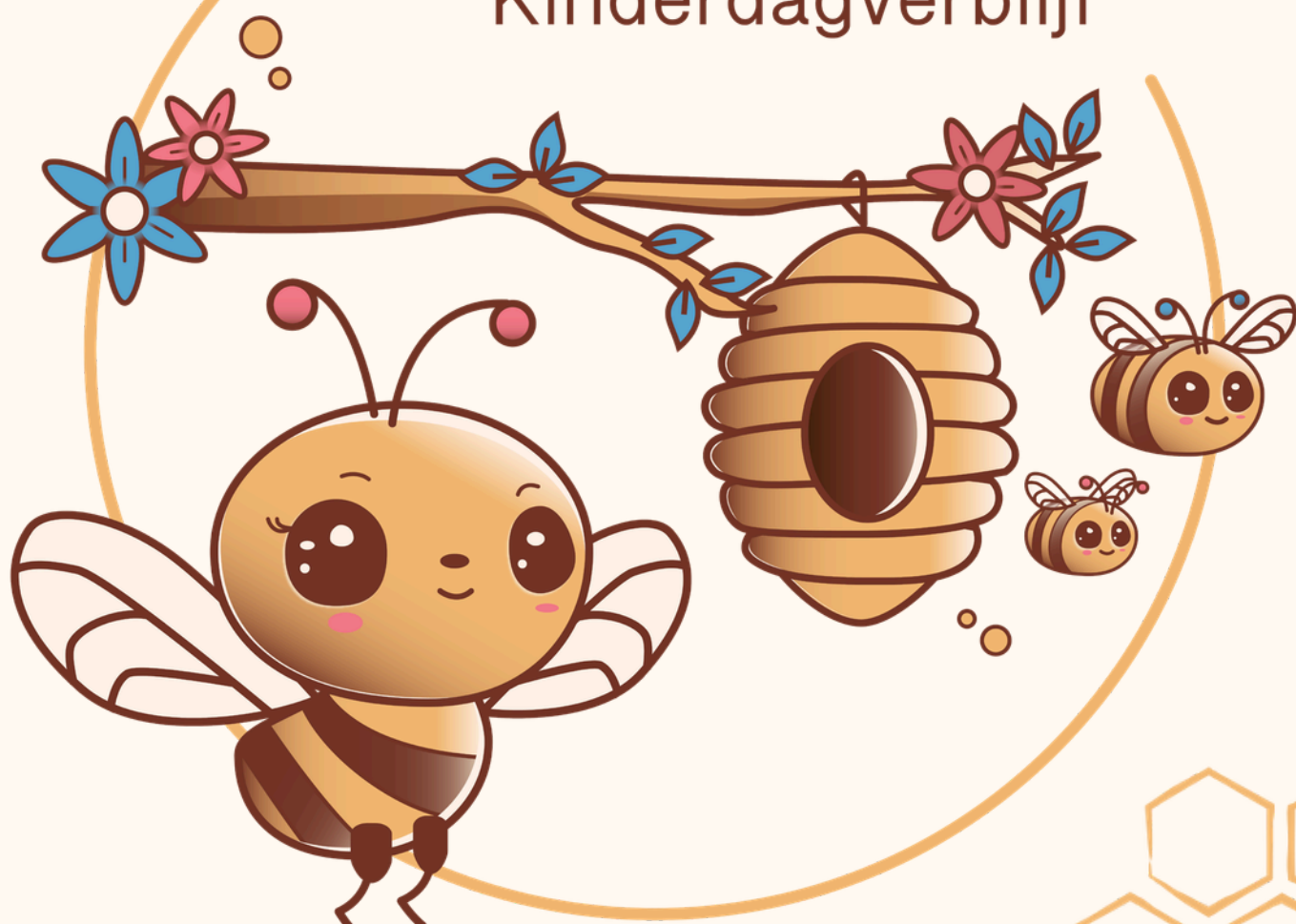


De Honingbij

Kinderdagverblijf



Schriftelijke overeenkomst

Schriftelijke overeenkomst kinderopvang

1. Gegevens contracterende partijen

Partij A Organisator

Kinderdagverblijf De Honingbij – Bv M-DL Care

Ondernemingsnummer: BE 0760 760 805

Adres: Deerlijkseweg 13 bus 2&3, 8790 Waregem

Tel.: 0472.49.27.96

E-mail : info@kdvdehoningbij.be

Vertegenwoordigd door bestuurder Melissa De Laender

Vergunnings nr: 910033809

Partij B Ouders

Naam ouder 1 :

Naam ouder 2 :

Adres :

Tel. ouder 1 : Tel. ouder 2 :

De ouders verklaren hoofdelijk en ondeelbaar verbonden te zijn voor alle verplichtingen uit deze overeenkomst.

Contactgegevens van het gezin in noodgevallen:

.....

Relatie tot het kind:.....

2. Identificatiegegevens van het kind

Naam : Nationaliteit :

Geboorteplaats : Geboortedatum :

Verblijfadres: Gemeente:

3. Duur overeenkomst

Deze overeenkomst neemt een aanvang op De overeenkomst eindigt van rechtswege op de dag voorafgaand aan de eerste effectieve instapdag (Datum:) van het kind in het kleuteronderwijs, zoals schriftelijk bevestigd door de ouders. Indien uw kind op deze einddatum nog niet klaar is voor de kleuterschool, kan in overleg én na schriftelijke bevestiging via een addendum bij deze overeenkomst een nieuwe einddatum bepaald worden.

De opvangovereenkomst wordt afgesloten met een vastgelegde start- en einddatum maar geldt steeds voor een minimumduur van zes (6) maanden. Indien de overeenkomst door de ouders toch vroegtijdig wordt opgezegd, vóór het verstrijken van deze minimumduur, blijven de opvangkosten voor de volledige periode van zes (6) maanden verschuldigd.

Deze kosten worden berekend op basis van het overeengekomen opvangplan, met een minimum van vier (4) opvangdagen per week.

4. Het opvangplan

Het kinderdagverblijf is open van 07u00 's morgens tot 18u00 's avonds, van maandag tot en met donderdag. Vrijdag van 07u00 's morgens tot 17u00 's avonds. De kinderen worden voor 9h30 gebracht en ten laatste 15 min voor sluitingstijd terug opgehaald maar met een uitzonderingsbepaling voor overmacht (bv medisch noodgeval, ongeval, noodweer, e.d.)

Bij een laattijdige afhaling (vanaf 1 min na sluitingstijd), wordt een bijkomend tarief aangerekend van 15 euro per beginnend kwartier met een maximum bedrag van 200 euro. Wij vragen om u aan uw doorgegeven tijdslot te houden. Het opvangplan is een bestaande overeenkomst en kan enkel met wederzijds akkoord van de organisator en de ouders worden aangepast.

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag

Het opvangplan omvat de opvangdagen/uren samen met de datum waarop de opvang start en eindigt.

De ouders kunnen een wijziging van het opvangplan aanvragen door dit ten minste drie maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum schriftelijk (per e-mail) te melden aan de organisator.

In beginsel kan het opvangplan maximaal éénmaal per kalenderjaar worden gewijzigd. Een bijkomende wijziging kan worden toegestaan indien de ouders aantonen dat de aanvraag het gevolg is van zeer uitzonderlijke of onvoorzienbare omstandigheden, zoals onder meer medische redenen of andere zwaarwichtige gezinsomstandigheden.

De organisator onderzoekt elke aanvraag te goeder trouw en beslist op basis van objectieve en aantoonbare organisatorische criteria, waaronder onder meer:

- de beschikbare opvangcapaciteit;
- de personeelsbezetting;
- de veiligheid en het welzijn van de kinderen;
- de continuïteit van de werking.

Een weigering van de wijziging wordt schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan de ouders.

Bij overmacht of omstandigheden die een voortzetting van het bestaande opvangplan redelijkerwijze onmogelijk maken, treden de organisator en de ouders in overleg om een aangepaste en evenwichtige oplossing te zoeken.

Wijziging opvangplan

Het opvangplan vormt een essentieel onderdeel van de overeenkomst en wordt in principe niet louter eenzijdig gewijzigd. Uitsluitend in uitzonderlijke en gemotiveerde organisatorische omstandigheden, zoals wijzigingen in de groepssamenstelling, personeelsplanning of om redenen die verband houden met het welzijn van het kind, kan de organisator voorstellen het opvangplan aan te passen. De ouders worden hiervan minstens één maand vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. De voorgestelde wijziging wordt besproken met de ouders, waarbij de organisator ernaar streeft de impact voor het gezin tot een minimum te beperken. Indien de voorgestelde wijziging een wezenlijke impact heeft op het opvangplan en partijen geen akkoord bereiken, kunnen de ouders de overeenkomst beëindigen mits naleving van de contractuele opzegmodaliteiten.

5. Afspraken m.b.t afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen/ziekte (respijtdag)

De ouders hebben recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of respijtdagen. Ouders kunnen een respijtdag gebruiken wanneer het kind niet komt op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd. Voor een respijtdag moeten ouders niet betalen. Het aantal toegestane respijtdagen per kalenderjaar zijn hierbij functie van het contract. Voor een voltijds opvangplan (5/5-contract) en een volledig kalenderjaar betekent dit een totaal van 10 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Voor een deeltijds opvangplan en respectievelijk een onvolledig kalenderjaar worden de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs gereduceerd.

- 5/5-contract : 10 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- 4/5-contract : 8 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- 3/5-contract : 6 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- Minder dan 3/5-contract : 0 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- Opvang minder dan 12 maanden: 0 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar

Indien de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt zijn betaald u bij afwezigheid de volledige dagprijs. Respijtdagen mogen niet opgenomen worden in de maand december wegens kerstverlof of tijdens de opzegperiode.

Ongerechtvaardigde afwezigheden

Dit zijn afwezigheden op dagen waarop uw kind zou moeten aanwezig zijn op basis van het opvangplan. Voor dergelijke ongerechtvaardigde afwezigheden wordt de vaste dagprijs aangerekend (vb. respijtdagen zijn opgebruikt).

Afwezigheden door ziekte

Indien uw kind ziek is, wordt er tijdig verwittigt : voor 08u00 's morgens van de bewuste ziektedag. Bij afwezigheid wegens ziekte geldt het volgende:

- Indien de ouders tijdig verwittigen en er nog respijtdagen beschikbaar zijn, wordt een respijtdag aangerekend.
- Indien de respijtdagen zijn opgebruikt, blijft de vaste dagprijs verschuldigd, aangezien de opvangcapaciteit voor het kind werd gereserveerd. Wanneer tijdig verwittigen onmogelijk is wegens overmacht, dient dit te gebeuren zodra dit redelijkewijze mogelijk is.

Kostprijs

- Prijs per volle dag >5 uur en max 10 uur: 38 euro
- Prijs per halve dag <5 uur: 32 euro
- 2,5 euro extra per beginnend halfuur bij opvang meer dan 10u/dag

Het bedrag is integraal verschuldigd, ook bij afwezigheid van het kind door ziekte, ziekenhuisopname, verlof, vroeger ophalen of elke andere reden. Ouders welke hun kinderen hebben ingeschreven kunnen volgens beschikbaarheid bijkomende dagen boeken aan de vastgelegde dagprijs. Er wordt geen korting verleend voor niet gebruik van diensten of voorzieningen die inbegrepen zijn in de dagprijs.

De forfaits en dagprijzen worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd. (Bovenstaande dagprijs is de actuele prijs voor 2026). In dit tarief zijn de meeste kosten inbegrepen zoals het eten, de verzorging, het personeel, enz.

Bij een laattijdige afhaling (vanaf 1 min na sluitingstijd), wordt een bijkomend tarief aangerekend van 15 euro per beginnend kwartier.

Indien u een extra opvangdag wenst te bekomen, dient dit tenminste 1 week op voorhand per mail gemeld te worden aan de organisator. Naargelang de beschikbaarheid zal de organisator deze aanvraag al dan niet goedkeuren. Voor een extra opvangdag wordt de vaste dagprijs aangerekend.

Wijzigingen

- Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk/ per mail meegedeeld.
- De ouders hebben dan het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding. Met uitzondering van de jaarlijkse indexering. We gebruiken hiervoor de gezondheidsindex.

Bijkomende bedragen

Naast de dagprijs wordt een forfaitair bedrag van 9,95 euro per maand aangerekend voor maandelijks facturatie en afval verwerkingskost.

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de dagvergoeding en dienen door de ouders zelf voorzien te worden :

- Flessenvoeding: gelabelde verdeeldozen met melkpoeder en het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flessen met water erin.
- Dieetvoeding of andere voeding voorzien van een etiket.
- Reservekledij (boven- en onderkleding): voorzie voldoende onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij als uw kind het potje leert te gebruiken.
- Koortswerend middel

Zet duidelijk de naam van uw kind op alle persoonlijke zaken. Zo vermijdt u verlies en verwisselingsgevaar.

6. Betaling

Alle facturen – maandelijkse facturatie – zijn, behoudens andersluidend beding, betaalbaar op de maatschappelijke zetel van BV KINDERDAGVERBLIJF DE HONINGBIJ op het rekeningnummer BE04 0689 4434 3931, binnen de 14 kalenderdagen na factuurdatum.

De ouders zijn natuurlijke personen waardoor er bij gebreke aan tijdige betaling van de totale prijs of het saldo eerst een kosteloze betalingsherinnering verstuurd. Indien de betaling niet gebeurt binnen de 14 kalenderdagen na het versturen van deze kosteloze betalingsherinnering, zal de wettelijke interest uit de wet van 02/08/2022 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties verschuldigd zijn. In dat geval zal de ouder eveneens een schadevergoeding verschuldigd zijn van:

- 20,00 € voor een schuld tot 150,00 €;
- 30,00 € plus 10% van het nog verschuldigde bedrag voor een schuld tussen 150,00 € en 500,00 €;
- 65,00 € plus 5% van het nog verschuldigde bedrag voor een schuld boven 500,00 €, met een maximum van 2.000,00 €.

De niet betaling op de vervaldag van één enkele factuur maakt het saldo van alle andere, zelfs niet-vervallen facturen, van rechtswege onmiddellijk opeisbaar. Indien aan de opdrachtgever een afbetalingsplan is toegekend, doet één laattijdige of onvolledige betaling het afbetalingsplan van rechtswege vervallen.

Bij aanhoudende wanbetaling, ondanks ingebrekestelling, kan de organisator de uitvoering van de overeenkomst tijdelijk schorsen, mits voorafgaande schriftelijke kennisgeving en met eerbiediging van het belang en welzijn van het kind.

Indien de wanbetaling aanhoudt en een ernstige wanprestatie vormt, kan de organisator de overeenkomst ontbinden overeenkomstig de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

7. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Het begrip gelijkwaardig impliceert dat de voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst voor beide partijen identiek dienen te zijn (vb. duur opzegtermijn: zowel voor ouder als kinderopvang 3 maanden).

Opzegmodaliteiten voor het gezin

De eerste instapdag van de school wordt vastgelegd als einddatum voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar. Indien uw kind op deze einddatum nog niet klaar is voor de kleuterschool, kan in overleg én na schriftelijke bevestiging via een addendum bij deze overeenkomst een nieuwe einddatum bepaald worden.

De ouders kunnen deze overeenkomst te allen tijde voortijdig opzeggen mits een opzegtermijn van drie maanden.

De opzeg dient schriftelijk te gebeuren per aangetekend schrijven of per e-mail met ontvangstbevestiging en gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzeg werd ontvangen.

De opzeg kan pas geldig worden gedaan door beide ouders die de overeenkomst hebben ondertekend, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. Bij naleving van de opzegtermijn is geen opzegvergoeding verschuldigd.

Indien de ouders de overeenkomst beëindigen zonder naleving van de overeengekomen opzegtermijn van drie maanden, is aan de organisator een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd.

Deze forfaitaire schadevergoeding wordt begroot op een bedrag dat overeenstemt met de opvangkosten die verschuldigd zouden zijn geweest tijdens de opzegtermijn, rekening houdend met het laatst geldende opvangplan.

De partijen erkennen dat deze forfaitaire schadevergoeding een redelijke raming vormt van de schade die de organisator lijdt ingevolge de onmiddellijke beëindiging, onder meer gelet op de gereserveerde opvangcapaciteit en personeelsorganisatie.

Overeenkomstig artikel 5.88 van het Burgerlijk Wetboek kan deze forfaitaire schadevergoeding door de bevoegde rechter worden gematigd indien zij kennelijk buitensporig is. De ouders behouden het recht om tegenbewijs te leveren van een lagere werkelijk geleden schade.

Zware fout van één van de partijen

Als het gezin of de organisator een zware fout maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of –vergoeding. De opheffing van de vergunning geldt als een zware fout van de organisator.

Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst voortijdig opzeggen mits naleving van een opzegtermijn van drie maanden.

De opzeg gebeurt schriftelijk, hetzij per aangetekend schrijven, hetzij per e-mail, en gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzeg door het gezin werd ontvangen.

De opzeg door de organisator wordt schriftelijk gemotiveerd en kan enkel plaatsvinden om objectieve en zwaarwichtige redenen, waaronder onder meer (niet-limitatief):

- een blijvende wijziging in de organisatie of capaciteit van de kinderopvang;
- niet-betaalde facturatie en de weigering om noodzakelijk documenten te bezorgen aan de verantwoordelijke van de opvang;
- het niet langer kunnen waarborgen van een kwalitatieve en veilige opvang;
- herhaaldelijke of ernstige inbreuken door het gezin op deze overeenkomst of het huishoudelijk reglement;
- omstandigheden die de verdere samenwerking redelijkerwijze onmogelijk maken

Bij de uitoefening van het opzeggingsrecht houdt de organisator rekening met de belangen van het kind en het gezin, en handelt hij te allen tijde te goeder trouw en proportioneel.

De organisator kan de overeenkomst onmiddellijk beëindigen zonder opzegtermijn of vergoeding in geval van:

- een zware fout van het gezin;
- situaties die de veiligheid, gezondheid of het welzijn van het kind, andere kinderen of het personeel ernstig in gevaar brengen;
- schorsing of opheffing van de vergunning door de bevoegde overheid;
- overmacht die de verdere uitvoering van de overeenkomst definitief onmogelijk maakt.

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

De organisator kan het huishoudelijk reglement wijzigen indien en voor zover dit gerechtvaardigd is door objectieve redenen, zoals onder meer organisatorische, pedagogische, wettelijke, veiligheids- of kwaliteitsgerelateerde redenen.

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders worden schriftelijk meegedeeld aan het gezin per e-mail, ten minste twee maanden vóór de datum van inwerkingtreding ervan, behoudens wanneer een snellere wijziging vereist is om te voldoen aan wettelijke verplichtingen of om de veiligheid en het welzijn van de kinderen te waarborgen.

De organisator oefent zijn wijzigingsbevoegdheid uit met inachtneming van de beginselen van redelijkheid, proportionaliteit en goede trouw.

De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding. Het overlijden van het kind, zowel voor de start als tijdens de looptijd van de overeenkomst zorgt voor het automatisch opzeggen van de overeenkomst zonder enige verdere verplichting m.b.t. opzegvergoeding.

8. Bewaring, terugbetaling en eventuele inhouding

De aanvragen worden behandeld volgens datum van aanvraag en betaling van de reservatiekost van 300 euro. Deze reservatiekost dient als vergoeding voor het exclusief voorbehouden van een opvangplaats voor het kind vanaf de overeengekomen startdatum en de daaraan verbonden administratieve en organisatorische kosten.

We vragen eveneens bij inschrijving een waarborg van 350 euro. De waarborg strekt tot zekerheid voor de correcte naleving van de contractuele verplichtingen door het gezin, met inbegrip van de betaling van openstaande facturen en de naleving van de opzegmodaliteiten.

De waarborg kan enkel geheel of gedeeltelijk worden aangewend ter vergoeding van werkelijk geleden en aantoonbare schade of openstaande bedragen.

De waarborg wordt terugbetaald na het verstrijken van de volledige opvangperiode, als het kind naar school gaat, als er geen openstaande facturen meer zijn en dit binnen de 30 dagen na het verstrijken van de volledige opvangperiode.

Enkel in geval van onderbreking van de zwangerschap of overlijden van het kindje wordt de reservatiekost terugbetaald en kan de waarborg vroeger terugbetaald worden. Alle andere gevallen van overmacht zullen niet aanvaard worden.

9. Opzeg contract

De overeengekomen startdatum is bindend.

Op verzoek van de ouders kan de startdatum eenmalig en met maximaal één week worden uitgesteld, mits tijdige kennisgeving (minstens 2 maand voor de start) en onder voorbehoud van organisatorische haalbaarheid. Bij verder uitstel of laattijdige kennisgeving kan de organisator eenzijdig beslissen de opvangplaats niet langer te reserveren, behoudens overmacht of zwaarwichtige redenen. Opvang vroeger starten dan voorzien is steeds in overleg en volgens de mogelijkheden van het kinderdagverblijf.

De ouders kunnen de opvangovereenkomst opzeggen mits naleving van een opzegtermijn van drie maanden, te rekenen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzeg schriftelijk werd meegedeeld.

Tijdens de opzegtermijn blijft het overeengekomen opvangplan van kracht en zijn de bijhorende opvangvergoedingen verschuldigd, ongeacht de effectieve aanwezigheid van het kind.

Bij het niet naleven van de overeengekomen opzegtermijn is een opzegvergoeding verschuldigd. Deze vergoeding wordt berekend volgens het opvangplan, waarbij rekening wordt gehouden met een opvang van minimaal 4 dagen per week. Wanneer de opvang wordt opgezegd met een opzegtermijn van minder dan 3 maanden, is de opzegvergoeding verschuldigd voor de periode waarmee de opzegtermijn niet wordt gerespecteerd.

Indien de ouders de overeenkomst opzeggen vóór de effectieve start van de opvang (met uitzondering van overlijden, of andere medisch zeer ernstige situatie), is een opzegvergoeding verschuldigd gelijk aan maximaal drie maanden opvangvergoeding, berekend volgens het overeengekomen opvangplan:

- **Minder dan 9 maanden: 2 maanden opvangvergoeding**
- **Minder dan 4 maanden: 3 maanden opvangvergoeding**

De organisator kan de opvangovereenkomst beëindigen:

- mits naleving van een opzegtermijn van drie maanden, of
- in geval van ernstige en blijvende contractuele tekortkomingen, na voorafgaande schriftelijke waarschuwing(en) en zonder gevolg binnen een redelijke termijn.

Niet-naleving van het huishoudelijk reglement kan slechts aanleiding geven tot beëindiging indien:

- de inbreuken herhaald en ernstig zijn,
- en ondanks waarschuwingen blijven voortduren.
- In uitzonderlijke gevallen kan de opvang tijdelijk worden geschorst om organisatorische of veiligheidsredenen, mits:

voorafgaande kennisgeving, motivering en met het oog op regularisatie.

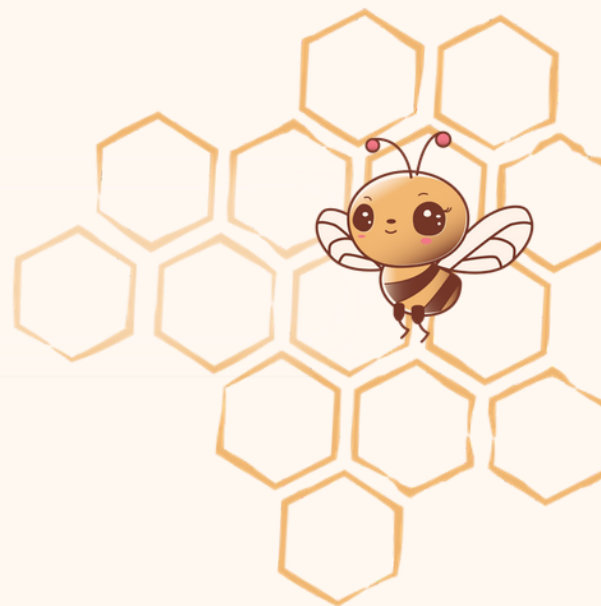
Schorsing leidt niet automatisch tot beëindiging van de overeenkomst.

In uitzonderlijke situaties, zoals wettelijke voorrangsregels, specifieke zorgnoden of onvoorziene organisatorische omstandigheden, kan het voorkomen dat een opvangplaats niet beschikbaar blijft. In dat geval wordt in overleg met de ouders naar een passende oplossing gezocht.

10. Verwijzing naar het huishoudelijk reglement

Met het ondertekenen van deze schriftelijke overeenkomst bevestigt u kennis te hebben genomen met het huishoudelijk reglement.

Actuele **versiedatum** huishoudelijk reglement :



11. Algemene privacybepaling

De organisator verwerkt persoonsgegevens van het kind en het gezin uitsluitend in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU) 2016/679 (AVG/GDPR) en de toepasselijke nationale wetgeving.

De organisator kan foto's of videobeelden nemen van de kinderen uitsluitend voor intern pedagogisch gebruik of voor individuele communicatie met het gezin (bv. activiteitenverslagen, persoonlijke terugkoppeling).

Voor dit interne gebruik wordt geen afzonderlijke toestemming vereist, aangezien dit gebeurt in het gerechtvaardigd belang van de organisatie van de opvang, met respect voor de privacy en waardigheid van het kind.

Deze beelden worden niet publiek gemaakt, niet gedeeld met derden en niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het vooropgestelde doel.

Het gebruik van foto's of videobeelden van het kind voor externe communicatie of publicatie, zoals onder meer op de website, sociale media, brochures of andere promotionele kanalen van de organisator, gebeurt uitsluitend mits voorafgaande, vrije, specifieke en uitdrukkelijke toestemming van het gezin.

De toestemming kan ten allen tijde worden ingetrokken, maar werkt niet retroactief. Het kinderdagverblijf vraagt uw toestemming via een apart toestemmingsformulier. Dit document wordt vervolgens als addendum aan de schriftelijke overeenkomst toegevoegd.

De uitwisseling van informatie tussen het kinderdagverblijf en de ouders is van primordiaal belang. Op die manier wordt de aanpak van thuis en die in de opvang op elkaar afgestemd. Bijgevolg verplicht de kinderopvang het gebruik van een heen- en weerschriftje. Dit schriftje gaat met het kind mee. Vragen, opmerkingen en bijzonderheden gaan zo van de opvang naar huis en andersom. De kostprijs van het heen- en weerschriftje bedraagt eenmalig 20 euro. Er wordt enkel gewerkt met het heen- en weerschriftje dat u bij ons kan aankopen.

12. Algemene voorwaarden

1. TOEPASSING ALGEMENE VOORWAARDEN

1.1. Dit zijn de algemene voorwaarden van BV M-DL Care (handelsnaam: kinderdagverblijf De Honingbij), met zetel aan de 8520 Kuurne, Bavikhoofsestraat 177 en ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0760.760.805.

1.2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere offerte, overeenkomst en factuur tussen BV M-DL Care en de ouder. Afwijkingen zijn slechts geldig indien zij schriftelijk en uitdrukkelijk zijn overeengekomen. Deze algemene voorwaarden vormen een bijlage bij en zijn ondergeschikt aan de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement. In geval van tegenstrijdigheid primeert de schriftelijke overeenkomst.

2. PRIJZEN

2.1. De overeengekomen prijzen zijn vrijgesteld van BTW overeenkomstig de toepasselijke btw-wetgeving.

3. INFORMATIEPLICHT

De ouders bezorgen correcte en volledige informatie die noodzakelijk is voor een veilige en correcte opvang. Het kinderdagverblijf blijft verantwoordelijk voor de professionele verwerking van deze informatie.

4. BETALING

4.1. Alle facturen zijn, behoudens andersluidend beding, contant betaalbaar door overschrijving op de zetel van BV M-DL Care binnen de 14 kalenderdagen na factuurdatum.

4.2. De ouders betreffen consumenten, waardoor bij gebreke aan tijdige betaling van de totale prijs of het saldo er eerst een kosteloze betalingsherinnering verstuurd. Indien de betaling niet gebeurt binnen de 14 dagen na het versturen van de kosteloze betalingsherinnering, zal de wettelijke interest verschuldigd zijn overeenkomstig de toepasselijke wetgeving. In dat geval zal de ouders eveneens een schadevergoeding verschuldigd zijn van:

- 20,00 EUR voor een schuld tot 150,00 EUR;
- 30,00 EUR plus 10% van het nog verschuldigde bedrag voor een schuld tussen 150,00 EUR en 500,00 EUR;
- 65,00 EUR plus 5% van het nog verschuldigde bedrag voor een schuld boven 500,00 EUR, met een maximum van 2.000,00 EUR.

4.3. Indien aan de ouders een afbetalingsplan is toegekend, doet één laattijdige of onvolledige betaling het afbetalingsplan van rechtswege vervallen. De voorbehoudloze betaling van een gedeelte van een gefactureerd bedrag geldt als aanvaarding van de factuur, behoudens betwisting binnen de voorziene termijn.

5. AANSPRAKELIJKHEID

5.1. Op BV M-DL Care rust louter een inspanningsverbintenis en in geen geval een resultaatsverbintenis.

5.2. BV M-DL Care is aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit een tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst overeenkomstig het gemeen recht. Voor zover wettelijk toegestaan, wordt de aansprakelijkheid beperkt tot contractuele aansprakelijkheid. Deze beperking geldt niet in geval van opzet, zware fout of schade aan de fysieke of psychische integriteit van het kind of de ouders.

5.3. BV M-DL Care is niet aansprakelijk voor:

- schade ontstaan door onjuiste en/of onvolledige informatie door de ouders verstrekt;
- indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste kansen en schade aan derden, met uitzondering van lichamelijke schade.

5.4. De aansprakelijkheid van BV M-DL Care is beperkt tot het bedrag dat wordt gedekt door de aansprakelijkheidsverzekering die door BV M-DL Care afgesloten werd, behalve in geval van opzet, zware fout of schade aan de fysieke integriteit.

6. GEHEIMHOUDING

6.1. Partijen zijn gehouden tot geheimhouding van informatie, technische gegevens en/of documentatie afkomstig van de andere partij. Onverminderd de bepalingen van de privacy- en AVG bijlage bij de schriftelijke overeenkomst.

6.2. De door de ouders ter beschikking gestelde documenten, nodig voor de uitvoering van de opdracht, mogen door BV M-DL gekopieerd en bewaard worden. BV M-DL verbindt zich ertoe deze niet uit handen te geven of mee te delen aan onbevoegde derden.

6.3. De verplichtingen van vertrouwelijkheid kunnen niet ingeroepen worden wanneer de wettelijke voorschriften of regelgevingen het opsturen of doorgeven van informatie naar overheids- of gerechtelijke instanties eisen.

7. IMPREVISIE

Imprevisie is elke verandering van omstandigheden, buiten de redelijke controle van BV M-DL Care, die de uitvoering van de prestaties van haar ernstig bemoeilijkt of het economisch evenwicht tussen partijen verstoort. In geval van imprevisie verbinden partijen zich ertoe om de voorwaarden van de overeenkomst te heronderhandelen.

8. OVERMACHT

Overmacht is elke gebeurtenis buiten de redelijke controle van BV M-DL Care die de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief onmogelijk maakt. In geval van tijdelijke overmacht wordt de uitvoering van de overeenkomst opgeschort voor de duur van de overmacht, zonder recht op schadevergoeding. Indien de overmacht definitief is of een onredelijk lange duur aanneemt, hebben beide partijen het recht om de overeenkomst te beëindigen zonder schadevergoeding. Als overmacht worden onder meer beschouwd: pandemieën, epidemieën, brand, overheidsmaatregelen, stakingen, en andere gebeurtenissen waardoor de uitvoering van de overeenkomst redelijkerwijze niet meer kan worden verlangd.

9. NIETIGHEID

De eventuele juridische nietigheid van één of meerdere van deze algemene voorwaarden doet geen afbreuk aan de rechtsgeldigheid van de overige bepalingen.

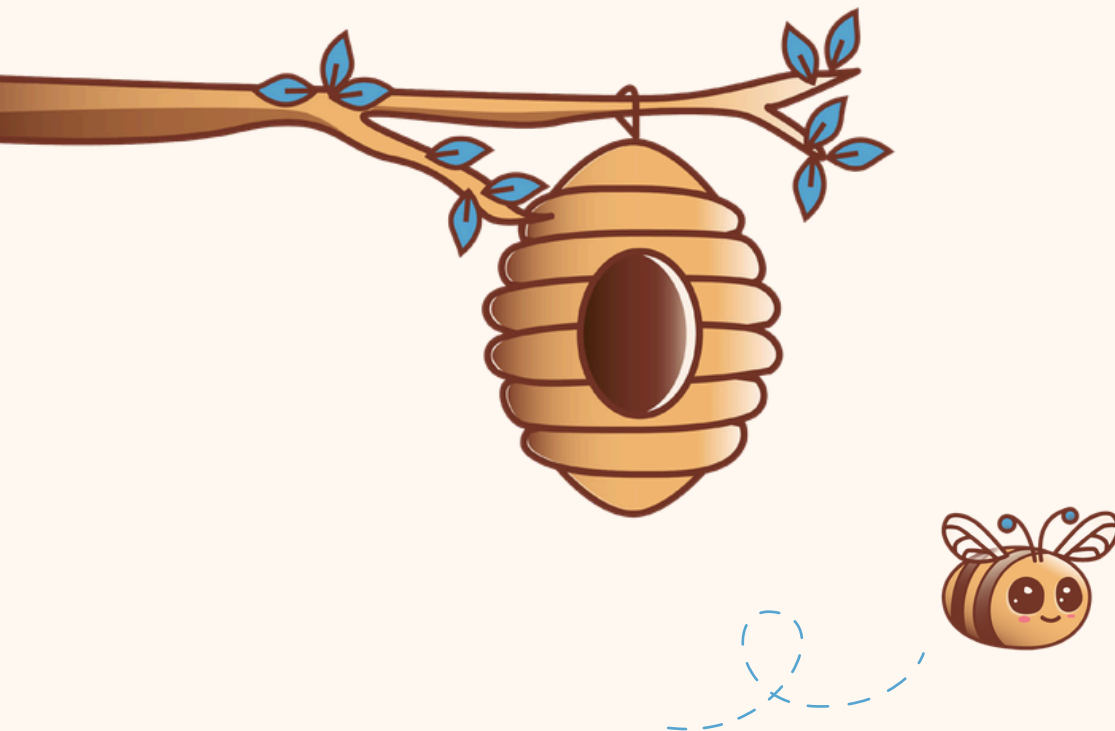
10. BEVOEGDE RECHTBANK EN TOEPASSELIJK RECHT

De overeenkomsten zijn onderworpen aan het Belgische recht. Geschillen vallen onder de bevoegdheid van de rechtbanken overeenkomstig het Gerechtelijk Wetboek.

13. Bijlagen aan de overeenkomst

Als bijlage worden aan de schriftelijke overeenkomst volgende documenten toegevoegd:

- Privacyverklaring van het kinderdagverblijf
- Toestemmingsformulier voor beeldmateriaal
- Het huishoudelijk reglement versie.....(digitaal te raadplegen via de website of bij verantwoordelijke)



Ondertekening voor akkoord

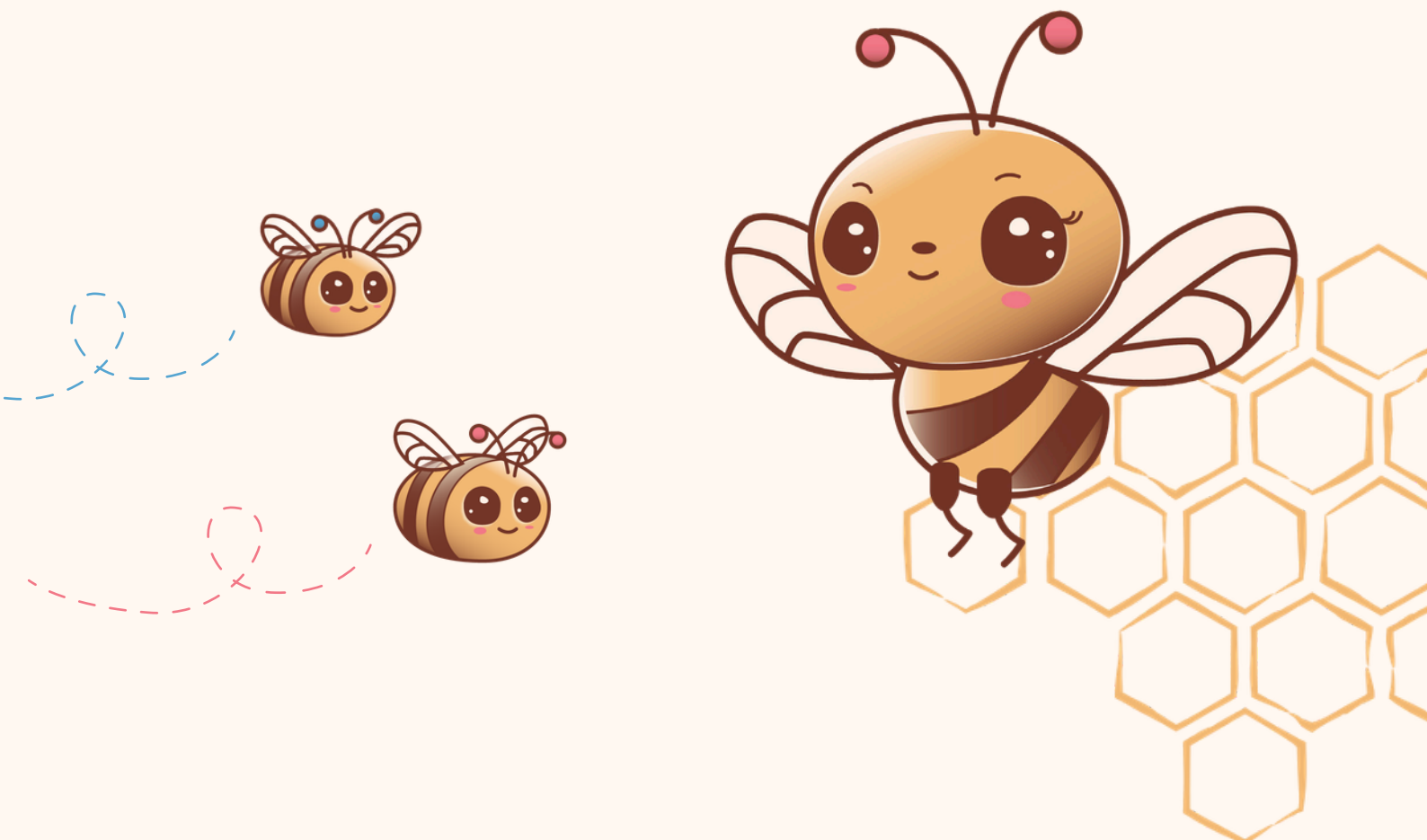
De ouders verklaren hierbij kennisgenomen te hebben van het huishoudelijk reglement en bezitten een kopie hiervan. De ouders verklaren dat ze de schriftelijke overeenkomst hebben gelezen en goedgekeurd. De ouders bevestigen hun akkoord met hun handtekening en vermelding van de datum.

Deze overeenkomst is opgemaakt in tweevoud.

Datum :

Handtekening organisator De Laender Melissa,

Handtekening ouders,



Bijlagen schriftelijke overeenkomst

PRIVACYVERKLARING VAN HET KINDERDAGVERBLIJF

Kinderdagverblijf De Honingbij hecht veel waarde aan de privacy van de ouders en hun kinderen. In deze privacyverklaring leggen wij uit hoe wij persoonsgegevens verzamelen, gebruiken, opslaan en beschermen.



1. Verwerkingsverantwoordelijke

De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens is:

- Kinderdagverblijf: De Honingbij – geldig vertegenwoordigd door mevrouw Melissa DE LAENDER (bestuurster).
- Adres: 8790 Waregem, Deerlijkseweg 13 bus 2 en 3
- Ondernemingsnummer: 0760.760.805.
- E-mail: info@kddehoningbij.be
- Telefoon: 0472/49.27.96

Voor vragen over privacy of de uitoefening van uw rechten kan u ons contacteren via bovenstaand e-mailadres.

2. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verwerken uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de organisatie en uitvoering van kinderopvang, waaronder:

2.1. Gegevens van het kind

Identificatiegegevens (naam, geboortedatum)

- Medische en gezondheidsgegevens (bv. allergieën, medicatie, vaccinatiestatus)
- Aanwezigheidsgegevens
- Observaties in het kader van pedagogische opvolging



2.2. Gegevens van ouders / wettelijke vertegenwoordigers

- Identificatie- en contactgegevens
- Facturatie- en betalingsgegevens
- Contractuele gegevens
- Communicatiegegevens

3. Doeleinden van de verwerking

De persoonsgegevens worden verwerkt voor de volgende welbepaalde en gerechtvaardigde doeleinden:

1. Organisatie en uitvoering van de kinderopvang
2. Naleving van wettelijke en decretale verplichtingen (o.m. Opgroeien)
3. Gezondheid, veiligheid en welzijn van het kind
4. Administratie, facturatie en fiscale attesten
5. Communicatie met ouders/voogd/verzorgers
6. Pedagogische opvolging en kwaliteitszorg
7. Beeldgebruik (voor zover toestemming werd verleend)

4. Rechtsgronden van de verwerking (art. 6 AVG)

Wij verwerken persoonsgegevens uitsluitend op basis van één of meer van de volgende rechtsgronden:

4.1. Uitvoering (noodzakelijkheid) van de overeenkomst

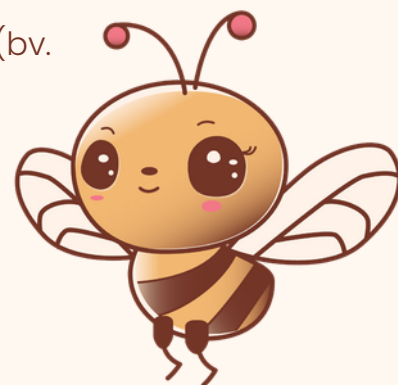
Voor alle verwerkingen die noodzakelijk zijn voor de opvang zelf (bv. administratie, aanwezigheden, communicatie).

4.2. Wettelijke verplichting

Voor verwerkingen opgelegd door wet- of regelgeving (o.m. kinderopvangregelgeving, fiscale verplichtingen).

4.3. Vitaal belang van het kind

Voor medische en veiligheidsgerelateerde handelingen in noodsituaties.



4.4. Toestemming van de ouders

Uitsluitend voor foto- en videomateriaal die wordt gepubliceerd op website, sociale media, nieuwsbrief is een expliciet toestemming vereist.

- Toestemming is vrij, specifiek, geïnformeerd en herroepbaar.

5. Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk:

- Contractuele en administratieve gegevens: volgens wettelijke bewaartermijnen
- Medische gegevens: zolang relevant voor de opvang
- Camerabeelden: maximaal 30 dagen, tenzij langer vereist bij incidenten
- Foto- en videomateriaal: zolang toestemming geldt

6. Foto- en videomateriaal (toestemming)

Foto- en videomateriaal kan worden gebruikt voor:

- interne pedagogische werking
- communicatie met ouders
- website en sociale media van het kinderdagverblijf
- digitale nieuwsbrief

Het gebruik van beeldmateriaal gebeurt hier enkel na uitdrukkelijke toestemming van de ouders, via een afzonderlijke keuzeverklaring.

De ouders kunnen per doeleinde toestemming geven of weigeren en hun toestemming op elk moment intrekken, zonder gevolgen voor de opvang.

7. Delen van gegevens met derden

Persoonsgegevens worden niet verkocht en enkel gedeeld:

- met bevoegde overheidsinstanties (bv. Opgroeien, inspectie)
- met zorgverleners in noodsituaties
- met verwerkers (bv. boekhouder), onder verwerkersovereenkomst

8. Rechten van de ouders

Ouders hebben het recht op:

- inzage
- verbetering
- verwijdering (voor zover wettelijk mogelijk)
- beperking van verwerking
- bezwaar
- overdraagbaarheid
- intrekking van toestemming

Een verzoek kan worden gericht aan het in punt 1 vermelde contactadres.

9. Klachten

Indien u van mening bent dat uw privacyrechten werden geschonden, kan u:

- contact opnemen met het kinderdagverblijf
- een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit

(www.gegevensbeschermingsautoriteit.be)

10. Slotbepaling

Deze privacyverklaring kan enkel worden gewijzigd:

- mits naleving van de contractuele wijzigingsclausule
- met voorafgaande kennisgeving aan de ouders
- zonder afbreuk te doen aan verworven rechten



TOESTEMMINGSFORMULIER VOOR BEELDMATERIAAL

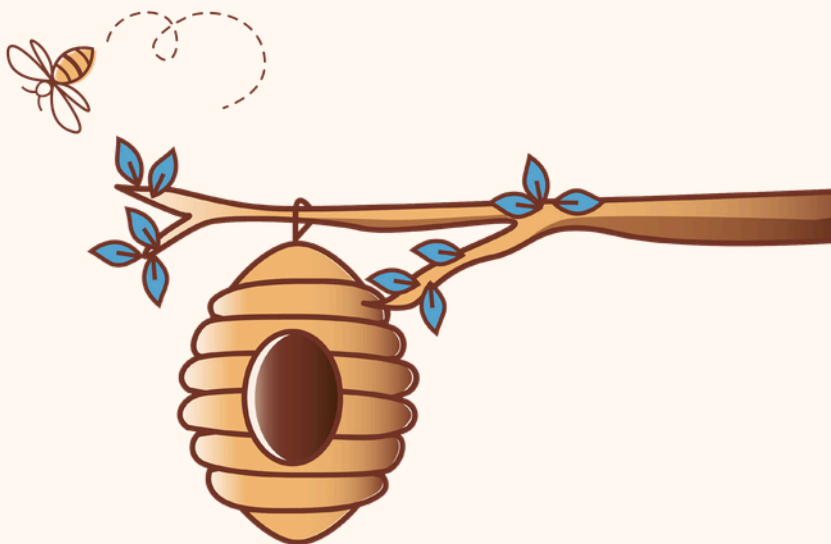


Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht *)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Deze beelden worden publiek gemaakt via

.....
(Vul aan hoe je het beeldmateriaal verspreidt, vb. infoblad, website, Facebook, Whatsapp)



* **"Niet-gericht"** beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

Portretten (=gericht beeldmateriaal *)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van
(naam van het kind) verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren:
(Kies de kanalen die de opvang gebruikt om foto's of filmpjes te verspreiden. Vermeld telkens het doel zoals in de voorbeelden hieronder.)

- **WEL/NIET** mag ophangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang;
- **WEL/NIET** mag ophangen op de kast in de badkamer, boven het bedje, boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders;
- **WEL/NIET** mag delen met een facebookgroep om jullie te informeren over vb activiteiten;
- **WEL/NIET** mag plaatsen op een gesloten website waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de kinderopvang;
- **WEL/NIET** mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- **WEL/NIET** mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- **WEL/NIET** mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie uitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- **WEL/NIET** mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

Bewaartijd

Foto- en videomateriaal wordt bewaard:

- zolang dit relevant is voor het opgegeven doel;
- en niet langer dan noodzakelijk.

Bij intrekking van toestemming wordt het beeldmateriaal niet verder gebruikt en, waar redelijkerwijs mogelijk verwijderd.

* Een "gericht" beeld slaat vooral op een beeld van een individu; een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht; wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de klas/groepsfoto of een individuele foto.

Ondertekening voor akkoord

De ouders bevestigen hun akkoord met hun handtekening en vermelding van de datum.

Deze overeenkomst is opgemaakt in tweevoud.

Datum :

Handtekening organisator De Laender Melissa,

Handtekening ouders,



De Honingbij

Kinderdagverblijf

