

Algemene Voorwaarden (2018)

Kiddo Staff.

Werving en selectie alsmede advisering van vrijgesteld Huispersoneel

Artikel 1. Algemeen

1. Alle opdrachten worden slechts op de navolgende condities uitgevoerd, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen en door Kiddo Staff schriftelijk is bevestigd.
2. De 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 Huispersoneel binden Kiddo Staff niet, tenzij schriftelijk door Kiddo Staff bevestigd.
4. Onder Opdrachtgever wordt verstaan een ieder, die van de diensten van Kiddo Staff gebruik wenst te maken of maakt.

Artikel 2. Begripsbepaling

1. Kiddo Staff: intermediaire organisatie die zich richt op werving en selectie van Huispersoneel alsmede op de ondersteuning en begeleiding van Huispersoneel en Opdrachtgevers.
2. Werving en selectie: het werven van kandidaten Huispersoneel voor specifieke opdrachten van Opdrachtgevers, alsmede de voorselectie van de kandidaten Huispersoneel in opdracht van de Opdrachtgever. Het doel is dat Opdrachtgever en medewerkster Huispersoneel een arbeidsovereenkomst aangaan voor kinderopvang onder de regeling vrijgesteld Huispersoneel.
3. Werving- en selectiekosten: kosten voor de inspanningen rondom de werving en selectie van kandidaat Huispersoneel op basis van het profiel van de 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 het Huispersoneel 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. Huispersoneel: 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 vrijgesteld Huispersoneel valt.
6. Opdrachtgever: de particuliere partij die met Kiddo Staff een overeenkomst aangaat en met de medewerkster Huispersoneel een arbeidsovereenkomst sluit. De Opdrachtgever is volgens de regeling vrijgesteld Huispersoneel “werkgever” en dient zich als zodanig aan de wettelijke regels te houden (onder meer Arbo-regels).
7. Intermediair : de persoon die uit naam van Kiddo Staff de contacten onderhoudt tussen Opdrachtgever, het Huispersoneel en Kiddo Staff.
8. Koppeling: koppeling is het resultaat van het door inspanning bij elkaar brengen van Opdrachtgever en medewerkster Huispersoneel door Kiddo Staff waarbij een overeenkomst tot stand komt.
9. LRKP: staat voor Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van de kinderopvangtoeslag dan dient de medewerkster Huispersoneel ingeschreven te worden in het LRKP. 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 een medewerkster Huispersoneel in het LRKP. Deze leges worden door de gemeente in rekening gebracht aan Kiddo Staff. Nadat Kiddo Staff de faktuur van de desbetreffende gemeente heeft ontvangen en betaald, zal zij een faktuur voor deze kosten aan de opdrachtgever sturen. Kiddo Staff informeert Opdrachtgever tijdens het eerste kennismakingsgesprek of de desbetreffende gemeente leges heft en hoeveel de kosten bedragen.
11. Wanneer de medewerkster Huispersoneel binnen één jaar het contract beëindigt dan zullen de leges bij haar in rekening worden gebracht.

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 de Opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk het tegendeel is vermeld.
2. Kiddo Staff behoudt zich het recht voor om de afgesproken serviceopslag 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 de 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 medewerkster Huispersoneel de Veiligheids-en Risico-inventarisatie van de opvanglocatie doornemen.
3. Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van de kinderopvangtoeslag dan dient de medewerkster Huispersoneel ingeschreven te worden in het LRKP. Kiddo Staff draagt hier zorg voor. Kiddo Staff doet de Veiligheids-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 de 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 Huispersoneel te vinden dat aansluit bij de wensen van de Opdrachtgever.
2. Kiddo Staff inventariseert de kandidaten Huispersoneel en beoordeelt de mogelijke geschiktheid voor de betreffende opdracht ondermeer op basis van ervaring, eigenschappen, persoonlijkheid en financiële haalbaarheid.
3. Kiddo Staff introduceert de door haar geselecteerde kandidaten bij de Opdrachtgever.

Artikel 7. Plaatsing

1. Kiddo Staff geeft slechts richtlijnen ten behoeve van de arbeidsovereenkomst tussen Huispersoneel en Opdrachtgever.
2. In de (arbeids)overeenkomst die wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en het Huispersoneel, 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 de Opdrachtgever de aanvraag annuleert nadat sprake is van een koppeling, doch voordat de diensten door het Huispersoneel 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. Indien de Opdrachtgever de aanvraag annuleert nadat sprake is van een koppeling en een getekende arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en medewerker Huispersoneel zal de daarin opgenomen opzegtermijn worden gehanteerd. Kiddo Staff is hierin geen partij, en heeft hierbij geen verplichting anders dan advisering.

5. Gedurende de looptijd van de overeenkomst, alsmede een jaar na beëindiging van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Medewerker Huispersoneel, is het de Opdrachtgever, noch de medewerker Huispersoneel, toegestaan om een arbeidsovereenkomst met elkaar aan te gaan of arbeid te verrichten zonder tussenkomst van Kiddo Staff. Indien hiervan toch sprake is, kan Kiddo Staff een eenmalige boete opleggen aan Opdrachtgever van twee keer de door Kiddo Staff gehanteerde werving- en selectiekosten.

Artikel 9. Betaling

1. De werving- en selectie van Huispersoneel 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 overeenkomen 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 medewerker Huispersoneel, 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 de opdrachtgever. Gelieve het bedrag niet langer dan 5 dagen vantevoren over te maken aan Kiddo Staff.
4. 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 het Huispersoneel, alsmede de serviceopslag. Nadat deze bedragen zijn ontvangen gaat Kiddo Staff over tot de uitbetaling aan het Huispersoneel.
5. Kosten voor (tijdelijke) vervanging van Huispersoneel worden afzonderlijk in rekening gebracht.
6. Bij niet tijdige betaling is Kiddo Staff gerechtigd 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.

Artikel 10. Duur

1. Iedere partij kan de overeenkomst schriftelijk opzeggen, met een opzegtermijn van twee maanden. Tijdens de opzegtermijn blijven de lopende verplichtingen tussen de 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 zich niet houdt 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, voorzover 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 Huispersoneel 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 medewerkster Huispersoneel 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 medewerker Huispersoneel vrijwaren Kiddo Staff voor iedere vorm van schade die ontstaat tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en medewerker Huispersoneel.

Artikel 13. Geschillen

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.