|  |  |
| --- | --- |
| **Overeenkomst van opdracht ZZP** |  |

**Partijen**

|  |  |
| --- | --- |
| Gastouder | x |
| Adres | x |
| Telefoonnummer(s) | x |
| E-mailadres | x |
|  |  |

en

|  |  |
| --- | --- |
| Ouder naam | x |
| Adres | x |
| Telefoonnummer(s) | x |
| E-mailadres | x |
| *Verder te noemen 'de ouder(s)'* | *x* |

**Overwegende dat:**

* de ouder(s) de opvang en de verzorging van het in deze overeenkomst genoemde kind op bepaalde (gedeelten van) dagen en gedurende een bepaalde tijd wenst/wensen over te laten aan de gastouder;
* de gastouder deze opvang en verzorging uitvoert met inachtneming van de daartoe door de overheid en het gastouderbureau gestelde eisen;
* de gastouder en de ouder(s)nadrukkelijk beogen geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek aan te gaan; daarom verbinden de gastouder en de ouder zich om zich in overeenstemming met het karakter van deze overeenkomst jegens elkaar te gedragen;
* Indien er een erkend gastouder begint: Dat de gastouder en de ouder(s) door bemiddeling van het hierna genoemde gastouderbureau aan elkaar zijn gekoppeld;
* Indien er een erkend gastouder begint: de gastouder en het GOB een overeenkomst hebben gesloten die mede omvat de eisen die de overheid stelt in het kader van de Wet Kinderopvang en de kwaliteitseisen die het GOB stelt aan de gastouder en de uitvoering van haar kinderopvangactiviteiten.

**Partijen verklaren het volgende te zijn overeengekomen:**

**Artikel 1 (omschrijving opdracht)**

In het kader van deze overeenkomst zal de gastouder de opvang en de verzorging uitvoeren van het navolgende kind de navolgende kinderen:

|  |
| --- |
| Naam / namen |
| Geslacht |
| Geboortedatum / data |
| Adres |

De afspraken ten aanzien van de opvang en de verzorging, zoals bijvoorbeeld tijdstippen van voeding, verschoning en slaapschema’s, maken de gastouder en de ouder(s) in nader overleg.

**Artikel 2 (opvangtijden)**

1. De dagen en tijden waarop de opvang plaatsvindt zijn:

{CONTRACT.DAG\_EN TIJDEN}

2. Ouder en gastouder spreken af dat het aantal af te nemen uren {CONTRACT.UREN\_PER\_JAAR} per jaar zullen zijn.

De exact afgenomen uren worden per maand berekend en je alleen de daadwerkelijk gewerkte uren worden betaald.

3. Veranderingen in de gewenste of mogelijke tijden van opvang, delen de ouder(s) en de gastouder elkaar ten minste twee weken van tevoren per mail / whatsapp mee.

**Artikel 3 (vergoeding en onkosten)**

De gastouder brengt voor zijn/haar opvangactiviteiten een vergoeding aan de ouder(s) in rekening van € {CONTRACT.UURTARIEF\_GASTOUDER} per uur per gezin.

**Artikel 4 (overige afspraken)**

.

**Artikel 5 (vakanties en vrije dagen)**

1. De gastouder en de ouder(s) verbinden zich om voorgenomen vakanties en vrije dagen, waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is, zo vroeg mogelijk doch ten minste 1 maand van tevoren aan elkaar te melden.

2. Alleen in onderling overleg kunnen partijen van deze termijn van één maand afwijken bij het maken van andere afspraken over dagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is.

3. De gastouder heeft geen recht op doorbetaalde vakantiedagen.

4. Vakantiegeld is opgenomen in het uurtarief van de gastouder en komt hier niet extra bovenop.

**Artikel 6 (gevolgen niet tijdige melding)**

Indien de ouder(s) niet of niet tijdig op de in artikel 5 voorgeschreven wijze aan de gastouder kenbaar heeft (hebben) gemaakt dat geen opvang en verzorging gewenst is, heeft de gastouder onverminderd recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren die waren afgesproken in verband met zijn/haar beschikbaarheid voor opvang.

**Artikel 7 (ziekte van het op te vangen kind/kinderen)**

Bij ziekte van het op te vangen kind, waardoor geen opvang behoeft te worden geboden, stelt (stellen) de ouder(s) de gastouder zo spoedig mogelijk daarvan in kennis. Gedurende de ziekte blijft de overeengekomen vergoeding verschuldigd.

**Artikel 8 (ziekte gastouder)**

Bij ziekte van de gastouder stelt hij/zij de ouder(s) hiervan zo spoedig mogelijk in kennis. Er is geen betaling bij ziekte als de gastouder niet kan werken.

De gastouder kan bij zwangerscgap aanspraak maken op de Zelfstandig en Zwanger-regeling (ZEZ).

Het gezin kan het risico van ziekte afdekken bij Nanny Nina. In dat geval wordt een bedrag van 0,75 cent per uur betaald voor de " nanny verzekering" waarbij in geval van ziekte na 2 wachtdagen Nanny Nina minimumloon uitkeert aan de nanny gedurende 6 weken per jaar.

**Artikel 9 (vakanties en absentie van de gastouder)**

Gedurende extra vakantie en absentie anderszins van de gastouder, heeft de gastouder geen recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren dat hij/zij niet in staat was om opvang te verzorgen.

**Artikel 10 (vergoeding)**

De ouder(s) zijn de vergoeding voor opvang en verzorging binnen twee maanden nadat de uren zijn afgenomen, verschuldigd aan de gastouder of oppas

Het GOB vervult ten opzichte van de door de gastouder ontvangen vergoeding voor opvang en verzorging de wettelijke verplichte kassiersfunctie.

Dit betekent dat de ouder(s) de vergoeding betaalt aan het GOB die dit vervolgens doorbetaalt aan de gastouder.

De eventuele onkosten in de zin van artikel 3 zijn verschuldigd binnen vier weken na indiening van de declaratie.

Onderstaande punten zijn alleen van toepassing op gastouders en niet op zzp oppassers, ben je geen erkend gastouder sla deze over en ga verder bij punt

**Artikel 11 (urenregistratie)**

De uitgevoerde opvang en verzorging wordt maandelijks geregistreerd op het urenregistratieformulier. Een kopie van het door de gastouder en (één van) de ouder(s) voor akkoord verklaarde registratieformulier wordt door de gastouder aan het GOB overgelegd dan wel digitaal verstuurd.

**Artikel 12 (ernstig ongeval)**

Bij een ernstig ongeval schakelt de gastouder eerst de meest aangewezen hulpverlener in. Daarna neemt de gastouder zo spoedig mogelijk contact op met de ouder(s).

De ouder(s) heeft (hebben) de gegevens van huisarts en tandarts evenals een tweetal noodnummers bekend gemaakt bij de gastouder.

**Artikel 13 (ongevallenregistratieformulier)**

Bij een (bijna) ongeval dient de gastouder het Ongevallenregistratieformulier in te vullen. De gastouder verstrekt binnen een week na het ongeval een kopie van dit formulier aan de ouder(s) en het GOB. Het GOB zal – afhankelijk van de aard van het ongeval – onderzoek doen. Naar aanleiding van dit onderzoek zal het GOB haar bevindingen terugkoppelen aan de gastouder en de ouder(s).

**Artikel 14 (privacy)**

De gastouder en ouder(s) verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding betrachten ten aanzien van hetgeen hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen.

**Artikel 15 (looptijd)**

Deze overeenkomst is aangegaan met ingang van {CONTRACT.INGANGSDATUM} voor onbepaalde tijd tenzij een einddatum is afgesproken. Voor de overeenkomsten met onbepaalde tijd kan de overeenkomst worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand. Opzegging dient via email te geschieden.

**Artikel 16 (meningsverschillen)**

Bij meningsverschillen tussen gastouder en ouder(s) over de uitleg en/of uitvoering van deze overeenkomst treden zij eerst in onderling overleg. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, kunnen zij zich tot Nanny Nina wenden voor bemiddeling en advies.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te ................... d.d. ....................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| {GASTOUDER.FORMELE\_NAAM}  [[s|0]]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  handtekening | De ouder(s)  [[s|1]]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  handtekening | [[s|2]]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  handtekening |