

Intern Klachtreglement Kinderorganisatie 'Anelda'

Inleiding

Kinderorganisatie 'Anelda' heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden.

Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris en/of locatieverantwoordelijke. Zij zijn te bereiken per email: kcdeoudedijk@gmail.com. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie is als bijlage bijgevoegd. Voor het meest actuele reglement kunt u op de website van de Geschillencommissie terecht.

1. Definities

Organisatie:	S.L.H. Jansma-Uuldriks, h.o.d.n. Kinderorganisatie 'Anelda'.
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Kindercentrum De Oude Dijk.
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatieverantwoordelijke:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst.
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient

Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatieverantwoordelijke. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

- 3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend (*met eventueel het klachtenformulier die de organisatie gebruikt, zie bijlage*). De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
- 3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

- 4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 4.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

- 4.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
- 4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

- 5.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 5.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij de organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

6. Bijlagen

- 6.1 Reglement Geschillencommissie 2016.
- 6.2 Reglement Geschillencommissie 2017.
- 6.3 Formulier Indienen klacht.
- 6.4 Brochure 'Hoe werkt de geschillencommissie?'
- 6.5 Brochure 'Verkorte procedure'
- 6.6 Vragenformulier geschillencommissie

REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE KINDEROPVANG EN PEUTERSPEELZALEN

per 1 januari 2016

Begripsomschrijving

Artikel 1.	In dit reglement wordt verstaan onder:
stichting	: de Stichting Geschillencommissies voor Consumentenzaken;
commissie	: de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, ingesteld en in stand gehouden door de stichting;
ondernemer	: houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau of van een peuterspeelzaal;
consument	: de natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf;
oudercommissie	: advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer of anderszins;
wet	: Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
voorwaarden	: de algemene voorwaarden van de ondernemer.

Samenstelling en taak

- Artikel 2.
1. De commissie bestaat uit een door de stichting te bepalen aantal onafhankelijke leden: één of meer door de stichting aangezochte voorzitters en één of meer door BOinK en de Consumentenbond gezamenlijk en door Brancheorganisatie Kinderopvang en de MOgroep gezamenlijk voorgedragen leden. Alle leden worden benoemd door het bestuur van de stichting. De voorzitter(s) dient(nen) de hoedanigheid van meester in de rechten te hebben. Aan de commissie kan een (plaatsvervangend) secretaris worden toegevoegd, die eveneens de hoedanigheid van meester in de rechten heeft. Het secretariaat van de commissie wordt verzorgd door de stichting.
 2. Aan de behandeling van voorgelegde geschillen nemen deel: een voorzitter, een lid voorgedragen door BOinK en de Consumentenbond gezamenlijk en een lid voorgedragen door de Brancheorganisatie Kinderopvang en de MOgroep gezamenlijk.
- Artikel 3.
1. De commissie heeft tot taak geschillen tussen consument en ondernemer te beslechten, voorzover deze betrekking hebben op de totstandkoming of de uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door de ondernemer te leveren of geleverde diensten en/of zaken, alsmede op gedragingen van de ondernemer of van voor de ondernemer of door zijn tussenkomst werkzame personen jegens een ouder of een kind, dat gebruik maakt van de diensten van de ondernemer.
 2. De commissie heeft tevens tot taak geschillen tussen oudercommissie en ondernemer te beslechten, voor zover deze betrekking hebben op een door de ondernemer voorgenomen of genomen besluit over een of meerdere onderwerpen als bedoeld in artikel 1.60 eerste lid van de wet, alsmede tussen partijen overeengekomen afspraken aanvullend op voornoemd wettelijk kader.

Bevoegdheid

- Artikel 4. 1. De commissie is bevoegd een geschil tussen consument/oudercommissie en een ondernemer te behandelen, ongeacht of de ondernemer is geregistreerd. Bij een geregistreerde ondernemer, zal de commissie een bindende uitspraak doen en bij een niet geregistreerde ondernemer doet zij een niet bindende uitspraak. Ook kan de commissie een schikking tussen partijen bevorderen.

Ontvankelijkheid

- Artikel 5. De commissie verklaart de consument/oudercommissie in zijn klacht ambtshalve niet ontvankelijk:
- indien en voor zover het geschil betrekking heeft op dood, lichamelijk letsel of ziekte, tenzij dit aantoonbaar het gevolg is van het handelen of de nalatigheid van de ondernemer, in dat geval is de consument wel ontvankelijk inzake de gevolgen met uitzondering van letselschade.
 - indien het een geschil betreft over de niet-betaling van een factuur en daaraan geen inhoudelijke klacht ten grondslag ligt;
 - indien het een geschil betreft waarover de consument/oudercommissie of met inachtneming van artikel 6 lid 1 onder b de ondernemer reeds bij de rechter een procedure aanhangig heeft gemaakt of waarin de rechter reeds een uitspraak over de inhoud heeft gedaan.
- Artikel 6. 1. De commissie verklaart op verzoek van de ondernemer - gedaan bij eerste gelegenheid - de consument/oudercommissie in zijn klacht niet ontvankelijk:
- indien hij zijn klacht niet eerst bij de ondernemer heeft ingediend en de consument/oudercommissie zijn klacht vervolgens niet binnen 12 maanden bij de commissie aanhangig heeft gemaakt;
 - indien de ondernemer aan de consument/oudercommissie een termijn van vijf weken heeft gegeven om het geschil bij de commissie aanhangig te maken en de consument/oudercommissie van die mogelijkheid geen gebruik heeft gemaakt. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij na het verstrijken van voornoemde termijn zich vrij zal achten het geschil aan de gewone rechter voor te leggen.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, aanhef en onder a, kan de commissie besluiten het geschil toch in behandeling te nemen, indien het bepaalde in het eerste lid, aanhef en onder a, onder de gegeven omstandigheden naar het oordeel van de commissie in redelijkheid niet kan worden verlangd van de consument/oudercommissie.

De behandeling van geschillen

- Artikel 7. 1. Partijen hebben het recht zich bij de behandeling van een geschil door derden te laten bijstaan of vertegenwoordigen.
2. Het geschil dient aan de commissie te worden voorgelegd door middel van een door de commissie te verstrekken en door de consument/oudercommissie in te vullen vragenformulier.
- Artikel 8. 1. Degene die een geschil voorlegt, is een door de stichting vastgesteld bedrag aan klachtengeld verschuldigd.
2. Het in lid 1 bedoelde bedrag wordt door de commissie niet terugbetaald.
- Artikel 9. Indien de consument/oudercommissie niet binnen één maand na een daartoe strekkend verzoek voldoet aan het bepaalde in de artikelen 7 lid 2 en 8, wordt hij geacht het geschil te hebben ingetrokken. De commissie kan de termijn van één maand bekorten of verlengen.

- Artikel 10. De commissie zal een geschil niet behandelen of de behandeling staken, indien aan de ondernemer of de consument surseance van betaling is verleend, deze in staat van faillissement is geraakt, een schuldsaneringsregeling van kracht is geworden of de ondernemer zijn bedrijfsactiviteiten feitelijk heeft beëindigd, voordat het geschil door de commissie op de zitting is behandeld en een eindbeslissing is gewezen. Wanneer een van deze situaties zich voordoet, worden partijen geacht de commissie daarover te informeren.
- Artikel 11. Wordt het geschil door de ondernemer aan de commissie voorgelegd, dan wordt het geschil slechts in behandeling genomen indien de consument daarmee instemt en voldoet aan het bepaalde in het artikel 7 lid 2, waarna het geschil verder behandeld wordt overeenkomstig de in dit reglement vastgelegde procedure.
- Artikel 12. 1. De commissie stelt de ondernemer schriftelijk in kennis van het in behandeling nemen van het geschil, en stelt hem gedurende één maand in de gelegenheid zijn standpunt over het geschil schriftelijk aan de commissie kenbaar te maken. Bij die gelegenheid kan tevens - mits betrekking hebbende op het onbetaalde deel van de dienst en/of zaak waarover het geschil gaat - een tegenvordering worden ingesteld.
De commissie kan de termijn van één maand bekorten of verlengen.
2. Het in het eerste lid bedoelde standpunt wordt door de commissie in afschrift aan de consument/oudercommissie toegezonden. Ingeval van een tegenvordering stelt de Commissie de betrokken partij gedurende één maand in staat daarop schriftelijk te reageren. De Commissie kan deze termijn bekorten of verlengen.
- Artikel 13. 1. Indien de commissie dit nodig acht of indien één partij of beide partijen hiertoe de wens te kennen geeft of geven, worden beide partijen opgeroepen teneinde mondeling te worden gehoord. De commissie stelt plaats, dag en uur vast en stelt partijen daarvan op de hoogte.
2. De commissie kan partijen op hun verzoek toestaan getuigen of deskundigen mee te nemen en door haar te doen horen. De namen en adressen dienen uiterlijk één week voor de zitting van de commissie aan haar te zijn opgegeven.
- Artikel 14. De commissie kan indien zij dat noodzakelijk acht zelf inlichtingen inwinnen, ondermeer door het horen van getuigen of deskundigen, door het instellen van een onderzoek of door het doen instellen van een onderzoek door één of meer door haar aan te wijzen deskundige(n).
De commissie geeft daarvan kennis aan partijen. Partijen kunnen bij het horen van getuigen of deskundigen desgewenst aanwezig zijn.
De commissie verstrekt een afschrift van het deskundigenrapport aan partijen, die daarop binnen twee weken schriftelijk bij de commissie kunnen reageren. De commissie kan de termijn van twee weken bekorten of verlengen.

Uitspraak

- Artikel 15. 1. De commissie beslist naar redelijkheid en billijkheid, met inachtneming van de tussen partijen gesloten overeenkomst en de daarvan deel uitmakende voorwaarden.
De commissie beslist met meerderheid van stemmen. Het bindend advies wordt door de voorzitter ondertekend en schriftelijk aan partijen medegedeeld.
2. Het bindend advies bevat, naast de beslissing, in elk geval:
- a. de namen van de leden van de commissie;
 - b. de namen en woon-, c.q. vestigingsplaatsen van partijen;
 - c. de dagtekening van het bindend advies;
 - d. de motivering van de gegeven beslissing.

- Artikel 16.
1. De commissie beslist over haar bevoegdheid, de ontvankelijkheid van partijen en het geheel of gedeeltelijk (on)gegrond zijn van de klacht.
 2. De commissie kan voorts in een geschil met een consument de volgende beslissingen nemen:
 - ◆ een door één van partijen te betalen (schade)vergoeding vaststellen;
 - ◆ een betalingsverplichting vaststellen;
 - ◆ aan de ondernemer en/of aan de consument nakoming opleggen van de overeenkomst;
 - ◆ de overeenkomst ontbinden of de partij-ontbinding bevestigen; alsmede iedere andere beslissing, die zij redelijk en billijk acht ter beëindiging van het geschil.
 3. In een geschil met een oudercommissie beoordeelt de commissie of de ondernemer bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen.
Indien de geschillencommissie de oudercommissie in het gelijk stelt, kan zij in haar uitspraak bepalen dat:
 - a. de ondernemer zijn besluit geheel of ten dele intrekt;
 - b. een of meer gevolgen van dat besluit ongedaan worden gemaakt.
- Artikel 17.
- Indien tijdens de behandeling van een geschil blijkt dat het geschil niet jegens de juiste partij aanhangig is gemaakt, verklaart de commissie de klacht ongegrond en wordt tevens een termijn bepaald, waarbinnen het geschil door de betrokkene opnieuw aanhangig kan worden gemaakt, zonder dat deze opnieuw klachtengeld verschuldigd is.
- Artikel 18.
- Indien de partijen bij de mondelinge behandeling tot een schikking komen, kan de commissie de inhoud daarvan in de vorm van een bindend advies vastleggen.
- Artikel 19.
1. a. Indien het geschil aanhangig is gemaakt door een consument/oudercommissie en de klacht van de consument/oudercommissie door de commissie geheel of gedeeltelijk gegrond wordt bevonden, wordt in het bindend advies tevens bepaald, dat de ondernemer aan de consument/oudercommissie het door deze ingevolge artikel 8 betaalde klachtengeld geheel of gedeeltelijk moet vergoeden.
b. In afwijking van het bepaalde onder a wordt het klachtengeld door de ondernemer niet vergoed, indien de commissie de klacht van de consument/oudercommissie gegrond acht en haar beslissing overeenstemt met de oplossing die door de ondernemer aan de consument/oudercommissie werd voorgesteld voordat deze het geschil bij de commissie aanhangig maakte, maar die door de consument/oudercommissie niet werd geaccepteerd.
 2. Het bepaalde in het eerste lid onder a is eveneens van toepassing, indien het geschil aanhangig is gemaakt door een consument/oudercommissie en de klacht van de consument/oudercommissie door de commissie weliswaar ongegrond wordt bevonden, maar de commissie van oordeel is dat het geschil desalniettemin op goede gronden aan haar is voorgelegd.
 3. Indien het geschil aanhangig is gemaakt door de ondernemer en de klacht van de consument/oudercommissie door de commissie ongegrond wordt bevonden, wordt in het bindend advies tevens bepaald, dat de consument/oudercommissie aan de ondernemer het door deze betaalde klachtengeld geheel of gedeeltelijk moet vergoeden.
 4. Bij een tussen partijen getroffen schikking na verzending van de oproep om mondeling te worden gehoord, behoeft het door de ene partij betaalde klachtengeld door de andere partij aan deze niet te worden vergoed.

- Artikel 20. Behoudens het bepaalde in artikel 19 komen de door partijen ter zake van de behandeling van het geschil gemaakte kosten voor hun eigen rekening, tenzij de commissie in bijzondere gevallen anders bepaalt. In een zodanig geval komen voor vergoeding door de geheel of gedeeltelijk in het ongelijk gestelde partij slechts in aanmerking de door de wederpartij in redelijkheid gemaakte kosten en wel tot een maximum van vijfmaal het bedrag dat ingevolge artikel 8, aan de commissie verschuldigd is.
- Artikel 21.
1. De voorzitter van de commissie kan uit eigen beweging of op een binnen twee weken na de verzenddatum van het bindend advies door een partij schriftelijk gedaan verzoek een kennelijke fout in het bindend advies herstellen, dan wel - indien de gegevens genoemd in artikel 15 lid 2 onder a tot en met c onjuist zijn vermeld - tot verbetering van die gegevens overgaan.
 2. Een verzoek als bedoeld in het eerste lid wordt in afschrift aan de wederpartij gezonden en schort de mogelijkheid van tenuitvoerlegging van het bindend advies op, totdat op het verzoek is beslist.
 3. De wederpartij wordt twee weken in de gelegenheid gesteld op het verzoek als bedoeld in het eerste lid te reageren.
 4. Herstel of verbetering geschiedt middels schriftelijke mededeling aan partijen.

Geheimhouding, wraking en verschoning

- Artikel 22. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle de partijen betreffende gegevens die hen bij de behandeling van het geschil ter kennis zijn gekomen.
- Artikel 23.
1. Elk van de leden van de commissie, die met de behandeling van het geschil belast zijn, kan door één of door beide partijen in het geschil worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid. Wraking kan worden gedaan uiterlijk binnen een week na de zitting waarop het geschil is behandeld.
 2. Een wrakingsverzoek dient schriftelijk en gemotiveerd ingediend te worden. Tijdens een zitting kan het verzoek ook mondeling worden gedaan, maar dient het verzoek vervolgens uiterlijk binnen een week na zitting schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend. De behandeling van het geschil zal worden aangehouden totdat op het verzoek door de wrakingscommissie is beslist.
 3. Een tijdig wrakingsverzoek wordt voorgelegd aan de wrakingscommissie van de stichting. De wrakingskamer neemt het verzoek tot wraking zo spoedig mogelijk in behandeling. De procedure voor de behandeling van een wrakingsverzoek is vastgelegd in het reglement van de wrakingscommissie van de stichting.
 4. Op grond van feiten of omstandigheden als bedoeld in het eerste lid kan een lid van de commissie zich ter zake van de behandeling van een geschil verschonen. Hij is verplicht dit te doen, indien de beide overige leden van de commissie, die aan de behandeling van het geschil zullen deelnemen, van oordeel zijn dat de bedoelde feiten of omstandigheden zich te zijnen aanzien voordoen.
 5. In geval van terechte wraking of verschoning wordt het betrokken lid (of leden) vervangen door een ander lid (of leden) van de commissie.
 6. Zodra partijen op de hoogte zijn gesteld van de beslissing van de wrakingscommissie, zal de behandeling van het geschil zo spoedig mogelijk worden voortgezet.

Verkorte Procedure

- Artikel 24.
1. Wanneer de ondernemer een geplaatst kind en/of de ouder de toegang tot de locatie weigert voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de ondernemer verwacht mag worden en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, kan de consument, indien hij het niet eens is met de geweigerde toegang en het overleg met de ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, dit aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil in verkorte procedure te behandelen.
 2. De commissie is samengesteld overeenkomstig artikel 2 lid 2.
- Artikel 25.
- Op de behandeling van het geschil in de verkorte procedure zijn behalve de specifieke bepalingen met betrekking tot de verkorte procedure de overige bepalingen van het reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van de artikelen 6, 9, 12, 13 lid 2, laatste volzin.
- Artikel 26.
1. Het geschil wordt door de commissie slechts in behandeling genomen indien de consument binnen een week na de ontvangst van de bevestiging van de weigering door de ondernemer, het geschil voor de commissie aanhangig heeft gemaakt.
 2. Niettemin kan de commissie, wanneer de consument de termijn in het vorige lid heeft overschreden, besluiten het geschil toch in behandeling te nemen indien de ondernemer heeft nagelaten in de weigering de consument erop te wijzen dat hij binnen een week het geschil aan de commissie kan voorleggen of indien de consument anderszins ter zake van deze termijnoverschrijding naar het oordeel van de commissie redelijkerwijs geen verwijt treft.
- Artikel 27.
1. Het geschil dient door de consument bij de commissie aanhangig te worden gemaakt. De consument ontvangt per omgaande een bevestiging van het aanhangig maken van het geschil alsmede een vragenformulier.
 2. De commissie stelt de ondernemer tegelijkertijd in kennis van het aanhangig maken van het geschil.
 3. Het vragenformulier dient, indien deze niet reeds ingevuld en ondertekend door de consument is toegezonden, na ontvangst binnen een week ingevuld en ondertekend aan de commissie te worden geretourneerd. Bij overschrijding van deze termijn vervalt het recht op het voeren van een verkorte procedure.
 4. Tegelijkertijd met de oproep voor de mondelinge behandeling van het geschil ontvangt de ondernemer ter kennisname een afschrift van het vragenformulier alsmede van alle andere van de consument ontvangen stukken met betrekking tot het geschil.
 5. De uitspraak van de commissie in de verkorte procedure geldt als een bindend advies.
 6. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd zo spoedig mogelijk aan partijen meegedeeld.

Slotbepalingen

- Artikel 28. Vernietiging van het bindend advies van de commissie kan uitsluitend plaatsvinden door het ter toetsing voor te leggen aan de gewone rechter binnen een maand na de verzending van de uitspraak aan partijen. De rechter zal het bindend advies vernietigen, indien de uitspraak in verband met de inhoud of wijze van totstandkoming in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn. Door niet binnen voornoemde termijn de uitspraak aan de gewone rechter ter toetsing voor te leggen, wordt de uitspraak onaantastbaar.
- Artikel 29. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie, met inachtneming van eisen van redelijkheid en billijkheid.

REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE KINDEROPVANG EN PEUTERSPEELZALEN

per 7 juli 2017

Begripsomschrijving

- Artikel 1. In dit reglement wordt verstaan onder:
- stichting* : de Stichting Geschillencommissies voor Consumentenzaken;
 - commissie* : de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, ingesteld en in stand gehouden door de stichting;
 - ondernemer* : houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau of van een peuterspeelzaal;
 - consument* : de natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf;
 - oudercommissie* : advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer of anderszins;
 - wet* : Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
 - voorwaarden* : de algemene voorwaarden van de ondernemer.

Samenstelling en taak

- Artikel 2.
1. De commissie bestaat uit een door de stichting te bepalen aantal onafhankelijke leden: één of meer door de stichting aangezochte voorzitters en één of meer door BOinK en de Consumentenbond gezamenlijk en door Brancheorganisatie Kinderopvang, Sociaal Werk Nederland en de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) gezamenlijk voorgedragen leden. Alle leden worden benoemd door het bestuur van de stichting. De voorzitter(s) dient(nen) de hoedanigheid van meester in de rechten te hebben.
Aan de commissie kan een (plaatsvervangend) secretaris worden toegevoegd, die eveneens de hoedanigheid van meester in de rechten heeft.
Het secretariaat van de commissie wordt verzorgd door de stichting.
 2. Aan de behandeling van voorgelegde geschillen nemen deel: een voorzitter, een lid voorgedragen door BOinK en de Consumentenbond gezamenlijk en een lid voorgedragen door de Brancheorganisatie Kinderopvang, Sociaal Werk Nederland en de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang gezamenlijk.
- Artikel 3.
1. De commissie heeft tot taak geschillen tussen consument en ondernemer te beslechten, voorzover deze betrekking hebben op de totstandkoming of de uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door de ondernemer te leveren of geleverde diensten en/of zaken, alsmede op gedragingen van de ondernemer of van voor de ondernemer of door zijn tussenkomst werkzame personen jegens een ouder of een kind, dat gebruik maakt van de diensten van de ondernemer.
 2. De commissie heeft tevens tot taak geschillen tussen oudercommissie en ondernemer te beslechten, voor zover deze betrekking hebben op een door de ondernemer voorgenomen of genomen besluit over een of meerdere onderwerpen als bedoeld in artikel 1.60 eerste lid van de wet, alsmede tussen partijen overeengekomen afspraken aanvullend

op voornoemd wettelijk kader.

Bevoegdheid

- Artikel 4. 1. De commissie is bevoegd een geschil tussen consument/oudercommissie en een ondernemer te behandelen, ongeacht of de ondernemer is geregistreerd. Bij een geregistreerde ondernemer, zal de commissie een bindende uitspraak doen en bij een niet geregistreerde ondernemer doet zij een niet bindende uitspraak. Ook kan de commissie een schikking tussen partijen bevorderen.

Ontvankelijkheid

- Artikel 5. De commissie verklaart de consument/oudercommissie in zijn klacht ambtshalve niet ontvankelijk:
- a. indien en voor zover het geschil betrekking heeft op dood, lichamelijk letsel of ziekte, tenzij dit aantoonbaar het gevolg is van het handelen of de nalatigheid van de ondernemer, in dat geval is de consument wel ontvankelijk inzake de gevolgen met uitzondering van letselschade.
 - b. indien het een geschil betreft over de niet-betaling van een factuur en daaraan geen inhoudelijke klacht ten grondslag ligt;
 - c. indien het een geschil betreft waarover de consument/oudercommissie of met inachtneming van artikel 6 lid 1 onder c de ondernemer reeds bij de rechter een procedure aanhangig heeft gemaakt of waarin de rechter reeds een uitspraak over de inhoud heeft gedaan.
- Artikel 6. 1. De commissie verklaart op verzoek van de ondernemer - gedaan bij eerste gelegenheid - de consument/oudercommissie in zijn klacht niet ontvankelijk:
- a. indien hij zijn klacht niet eerst bij de ondernemer heeft ingediend;
 - b. indien hij zijn geschil vervolgens niet binnen 12 maanden, na de datum waarop hij de klacht bij de ondernemer indiende, bij de commissie aanhangig heeft gemaakt;
 - c. indien de ondernemer aan de consument/oudercommissie een termijn van vijf weken heeft gegeven om het geschil bij de commissie aanhangig te maken en de consument/oudercommissie van die mogelijkheid geen gebruik heeft gemaakt. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij na het verstrijken van voornoemde termijn zich vrij zal achten het geschil aan de gewone rechter voor te leggen.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, aanhef en onder a en b, kan de commissie besluiten het geschil toch in behandeling te nemen, indien het bepaalde in het eerste lid, aanhef en onder a en b, onder de gegeven omstandigheden naar het oordeel van de commissie in redelijkheid niet kan worden verlangd van de consument/oudercommissie.

De behandeling van geschillen

- Artikel 7. 1. Partijen hebben het recht zich bij de behandeling van een geschil door derden te laten bijstaan of vertegenwoordigen.
2. Het geschil dient aan de commissie te worden voorgelegd door middel van een door de commissie te verstrekken en door de consument/oudercommissie in te vullen vragenformulier.
- Artikel 8. 1. Degene die een geschil voorlegt, is een door de stichting vastgesteld bedrag aan klachtengeld verschuldigd.
2. Het in lid 1 bedoelde bedrag wordt door de commissie niet terugbetaald.
- Artikel 9. Indien de consument/oudercommissie niet binnen één maand na een daartoe strekkend verzoek voldoet aan het bepaalde in de artikelen 7 lid 2 en 8, wordt hij geacht het geschil te hebben ingetrokken. De commissie kan de termijn van één maand bekorten of verlengen.

- Artikel 10. De commissie zal een geschil niet behandelen of de behandeling staken, indien aan de ondernemer surseance van betaling is verleend, deze in staat van faillissement is geraakt, een schuldsaneringsregeling van kracht is geworden of zijn bedrijfsactiviteiten feitelijk heeft beëindigd, voordat het geschil door de commissie op de zitting is behandeld en een eindbeslissing is gewezen. Wanneer een van deze situaties zich voordoet, worden partijen geacht de commissie daarover te informeren.
- Artikel 11. Wordt het geschil door de ondernemer aan de commissie voorgelegd, dan wordt het geschil slechts in behandeling genomen indien de consument daarmee instemt en voldoet aan het bepaalde in het artikel 7 lid 2, waarna het geschil verder behandeld wordt overeenkomstig de in dit reglement vastgelegde procedure.
- Artikel 12. 1. De commissie stelt de ondernemer schriftelijk in kennis van het in behandeling nemen van het geschil, en stelt hem gedurende één maand in de gelegenheid zijn standpunt over het geschil schriftelijk aan de commissie kenbaar te maken. Bij die gelegenheid kan tevens - mits betrekking hebbende op het onbetaalde deel van de dienst en/of zaak waarover het geschil gaat - een tegenvordering worden ingesteld.
De commissie kan de termijn van één maand bekorten of verlengen.
2. Het in het eerste lid bedoelde standpunt wordt door de commissie in afschrift aan de consument/oudercommissie toegezonden. Ingeval van een tegenvordering stelt de Commissie de betrokken partij gedurende één maand in staat daarop schriftelijk te reageren. De Commissie kan deze termijn bekorten of verlengen.
- Artikel 13. 1. Indien de commissie dit nodig acht of indien één partij of beide partijen hiertoe de wens te kennen geeft of geven, worden beide partijen opgeroepen teneinde mondeling te worden gehoord. De commissie stelt plaats, dag en uur vast en stelt partijen daarvan op de hoogte.
2. De commissie kan partijen op hun verzoek toestaan getuigen of deskundigen mee te nemen en door haar te doen horen. De namen en adressen dienen uiterlijk één week voor de zitting van de commissie aan haar te zijn opgegeven.
- Artikel 14. De commissie kan indien zij dat noodzakelijk acht zelf inlichtingen inwinnen, ondermeer door het horen van getuigen of deskundigen, door het instellen van een onderzoek of door het doen instellen van een onderzoek door één of meer door haar aan te wijzen deskundige(n).
De commissie geeft daarvan kennis aan partijen. Partijen kunnen bij het horen van getuigen of deskundigen desgewenst aanwezig zijn.
De commissie verstrekt een afschrift van het deskundigenrapport aan partijen, die daarop binnen twee weken schriftelijk bij de commissie kunnen reageren. De commissie kan de termijn van twee weken bekorten of verlengen.

Uitspraak

- Artikel 15. 1. De commissie beslist naar redelijkheid en billijkheid, met inachtneming van de tussen partijen gesloten overeenkomst en de daarvan deel uitmakende voorwaarden.
De commissie beslist met meerderheid van stemmen. Het bindend advies wordt door de voorzitter ondertekend en schriftelijk aan partijen medegedeeld.
2. Het bindend advies bevat, naast de beslissing, in elk geval:
- a. de namen van de leden van de commissie;
 - b. de namen en woon-, c.q. vestigingsplaatsen van partijen;
 - c. de dagtekening van het bindend advies;
 - d. de motivering van de gegeven beslissing.

- Artikel 16.
1. De commissie beslist over haar bevoegdheid, de ontvankelijkheid van partijen en het geheel of gedeeltelijk (on)gegrond zijn van de klacht.
 2. De commissie kan voorts in een geschil met een consument de volgende beslissingen nemen:
 - ◆ een door één van partijen te betalen (schade)vergoeding vaststellen;
 - ◆ een betalingsverplichting vaststellen;
 - ◆ aan de ondernemer en/of aan de consument nakoming opleggen van de overeenkomst;
 - ◆ de overeenkomst ontbinden of de partij-ontbinding bevestigen;alsmede iedere andere beslissing, die zij redelijk en billijk acht ter beëindiging van het geschil.
 3. In een geschil met een oudercommissie beoordeelt de commissie of de ondernemer bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen.
Indien de geschillencommissie de oudercommissie in het gelijk stelt, kan zij in haar uitspraak bepalen dat:
 - a. de ondernemer zijn besluit geheel of ten dele intrekt;
 - b. een of meer gevolgen van dat besluit ongedaan worden gemaakt.
- Artikel 17.
- Indien tijdens de behandeling van een geschil blijkt dat het geschil niet jegens de juiste partij aanhangig is gemaakt, verklaart de commissie de klacht ongegrond en wordt tevens een termijn bepaald, waarbinnen het geschil door de betrokkene opnieuw aanhangig kan worden gemaakt, zonder dat deze opnieuw klachtengeld verschuldigd is.
- Artikel 18.
- Indien de partijen bij de mondelinge behandeling tot een schikking komen, kan de commissie de inhoud daarvan in de vorm van een bindend advies vastleggen.
- Artikel 19.
1. a. Indien het geschil aanhangig is gemaakt door een consument/oudercommissie en de klacht van de consument/oudercommissie door de commissie geheel of gedeeltelijk gegrond wordt bevonden, wordt in het bindend advies tevens bepaald, dat de ondernemer aan de consument/oudercommissie het door deze ingevolge artikel 8 betaalde klachtengeld geheel of gedeeltelijk moet vergoeden.
b. In afwijking van het bepaalde onder a wordt het klachtengeld door de ondernemer niet vergoed, indien de commissie de klacht van de consument/oudercommissie gegrond acht en haar beslissing overeenstemt met de oplossing die door de ondernemer aan de consument/oudercommissie werd voorgesteld voordat deze het geschil bij de commissie aanhangig maakte, maar die door de consument/oudercommissie niet werd geaccepteerd.
 2. Het bepaalde in het eerste lid onder a is eveneens van toepassing, indien het geschil aanhangig is gemaakt door een consument/oudercommissie en de klacht van de consument/oudercommissie door de commissie weliswaar ongegrond wordt bevonden, maar de commissie van oordeel is dat het geschil desalniettemin op goede gronden aan haar is voorgelegd.
 3. Indien het geschil aanhangig is gemaakt door de ondernemer en de klacht van de consument/oudercommissie door de commissie ongegrond wordt bevonden, wordt in het bindend advies tevens bepaald, dat de consument/oudercommissie aan de ondernemer het door deze betaalde klachtengeld geheel of gedeeltelijk moet vergoeden.
 4. Bij een tussen partijen getroffen schikking na verzending van de oproep om mondeling te worden gehoord, behoeft het door de ene partij betaalde klachtengeld door de andere partij aan deze niet te worden vergoed.

- Artikel 20. Behoudens het bepaalde in artikel 19 komen de door partijen ter zake van de behandeling van het geschil gemaakte kosten voor hun eigen rekening, tenzij de commissie in bijzondere gevallen anders bepaalt. In een zodanig geval komen voor vergoeding door de geheel of gedeeltelijk in het ongelijk gestelde partij slechts in aanmerking de door de wederpartij in redelijkheid gemaakte kosten en wel tot een maximum van vijfmaal het bedrag dat ingevolge artikel 8, aan de commissie verschuldigd is.
- Artikel 21.
1. De voorzitter van de commissie kan uit eigen beweging of op een binnen twee weken na de verzenddatum van het bindend advies door een partij schriftelijk gedaan verzoek een kennelijke fout in het bindend advies herstellen, dan wel - indien de gegevens genoemd in artikel 15 lid 2 onder a tot en met c onjuist zijn vermeld - tot verbetering van die gegevens overgaan.
 2. Een verzoek als bedoeld in het eerste lid wordt in afschrift aan de wederpartij gezonden en schort de mogelijkheid van tenuitvoerlegging van het bindend advies op, totdat op het verzoek is beslist.
 3. De wederpartij wordt twee weken in de gelegenheid gesteld op het verzoek als bedoeld in het eerste lid te reageren.
 4. Herstel of verbetering geschiedt middels schriftelijke mededeling aan partijen.

Geheimhouding, wraking en verschoning

- Artikel 22. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle de partijen betreffende gegevens die hen bij de behandeling van het geschil ter kennis zijn gekomen.
- Artikel 23.
1. Elk van de leden van de commissie, die met de behandeling van het geschil belast zijn, kan door één of door beide partijen in het geschil worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid. Wraking kan worden gedaan uiterlijk binnen een week na de zitting waarop het geschil is behandeld.
 2. Een wrakingsverzoek dient schriftelijk en gemotiveerd ingediend te worden. Tijdens een zitting kan het verzoek ook mondeling worden gedaan, maar dient het verzoek vervolgens uiterlijk binnen een week na zitting schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend. De behandeling van het geschil zal worden aangehouden totdat op het verzoek door de wrakingscommissie is beslist.
 3. Een tijdig wrakingsverzoek wordt voorgelegd aan de wrakingscommissie van de stichting. De wrakingskamer neemt het verzoek tot wraking zo spoedig mogelijk in behandeling. De procedure voor de behandeling van een wrakingsverzoek is vastgelegd in het reglement van de wrakingscommissie van de stichting.
 4. Op grond van feiten of omstandigheden als bedoeld in het eerste lid kan een lid van de commissie zich ter zake van de behandeling van een geschil verschonen. Hij is verplicht dit te doen, indien de beide overige leden van de commissie, die aan de behandeling van het geschil zullen deelnemen, van oordeel zijn dat de bedoelde feiten of omstandigheden zich te zijnen aanzien voordoen.
 5. In geval van terechte wraking of verschoning wordt het betrokken lid (of leden) vervangen door een ander lid (of leden) van de commissie.
 6. Zodra partijen op de hoogte zijn gesteld van de beslissing van de wrakingscommissie, zal de behandeling van het geschil zo spoedig mogelijk worden voortgezet.

Verkorte Procedure

- Artikel 24.
1. Wanneer de ondernemer een geplaatst kind en/of de ouder de toegang tot de locatie weigert voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de ondernemer verwacht mag worden en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, kan de consument, indien hij het niet eens is met de geweigerde toegang en het overleg met de ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, dit aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil in verkorte procedure te behandelen.
 2. De commissie is samengesteld overeenkomstig artikel 2 lid 2.
- Artikel 25.
- Op de behandeling van het geschil in de verkorte procedure zijn behalve de specifieke bepalingen met betrekking tot de verkorte procedure de overige bepalingen van het reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van de artikelen 6, 9, 12, 13 lid 2, laatste volzin.
- Artikel 26.
1. Het geschil wordt door de commissie slechts in behandeling genomen indien de consument binnen een week na de ontvangst van de bevestiging van de weigering door de ondernemer, het geschil voor de commissie aanhangig heeft gemaakt.
 2. Niettemin kan de commissie, wanneer de consument de termijn in het vorige lid heeft overschreden, besluiten het geschil toch in behandeling te nemen indien de ondernemer heeft nagelaten in de weigering de consument erop te wijzen dat hij binnen een week het geschil aan de commissie kan voorleggen of indien de consument anderszins ter zake van deze termijnoverschrijding naar het oordeel van de commissie redelijkerwijs geen verwijt treft.
- Artikel 27.
1. Het geschil dient door de consument bij de commissie aanhangig te worden gemaakt. De consument ontvangt per omgaande een bevestiging van het aanhangig maken van het geschil alsmede een vragenformulier.
 2. De commissie stelt de ondernemer tegelijkertijd in kennis van het aanhangig maken van het geschil.
 3. Het vragenformulier dient, indien deze niet reeds ingevuld en ondertekend door de consument is toegezonden, na ontvangst binnen een week ingevuld en ondertekend aan de commissie te worden geretourneerd. Bij overschrijding van deze termijn vervalt het recht op het voeren van een verkorte procedure.
 4. Tegelijkertijd met de oproep voor de mondelinge behandeling van het geschil ontvangt de ondernemer ter kennisname een afschrift van het vragenformulier alsmede van alle andere van de consument ontvangen stukken met betrekking tot het geschil.
 5. De uitspraak van de commissie in de verkorte procedure geldt als een bindend advies.
 6. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd zo spoedig mogelijk aan partijen meegedeeld.

Slotbepalingen

- Artikel 28.
1. Vernietiging van het bindend advies van de commissie kan uitsluitend plaatsvinden door het ter toetsing voor te leggen aan de gewone rechter binnen een maand na de verzending van de uitspraak aan partijen. De rechter zal het bindend advies vernietigen, indien de uitspraak in verband met de inhoud of wijze van totstandkoming in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn. Door niet binnen voornoemde termijn de uitspraak aan de gewone rechter ter toetsing voor te leggen, wordt de uitspraak onaantastbaar.
 2. Indien het bindend advies van de commissie niet binnen een maand na verzending ervan door de ondernemer is nagekomen en niet ter toetsing aan de gewone rechter is voorgelegd, kan op verzoek van de consument/oudercommissie de nakomingsgarantieregeling van het Garantiefonds Kinderopvang in werking treden.
- Artikel 29.
- In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie, met inachtneming van eisen van redelijkheid en billijkheid.



Formulier **Indiening klacht(en) door ouder c.q. oudercommissie**

Kinderorganisatie 'Anelda' heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden.

Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris en/of locatieverantwoordelijke. Zij zijn te bereiken per email: kcdeoudedijk@gmail.com. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

~~~

Datum :  
Naam :  
Ouder van :  
Adres :  
Postcode en woonplaats :  
Telefoonnummer :  
E-mail :

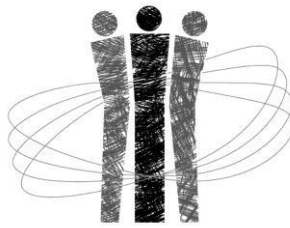
wil via dit formulier een klacht indienen betreffende het volgende:

Handtekening :

Voor de organisatie:

Datum van ontvangst :  
Datum afspraak gesprek :  
Klacht opgelost :  
Vervolgstappen :  
Dossier afgesloten op :

**ANELDA**



de geschillencommissie

Postbus 90600  
2509 LP Den Haag  
*bezoekadres*  
Bordewijklaan 46, Den Haag  
**T** 070 - 310 53 10  
**F** 070 - 365 88 14

## HOE WERKT DE GESCHILLENCOMMISSIE KINDEROPVANG EN PEUTERSPEELZAALEN?

### 1. Inleiding

U heeft een geschil met een kindercentrum of een gastouderbureau of een peuterspeelzaal. Samen komt u er niet uit. Voordat u een klacht indient bij de Geschillencommissie, doet u er verstandig aan het Klachtenloket Kinderopvang ([www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl)) in te schakelen. Daar probeert men een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te vinden. Lukt dit niet of wenst u geen gebruik te maken van het Klachtenloket Kinderopvang dan kunt u ervoor kiezen om uw klacht of geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie. Ook als oudercommissie kunt u bij ons terecht.

In deze brochure staat in hoofdlijnen hoe de Geschillencommissie werkt. Alle regels staan in een reglement, dat u kunt raadplegen op onze website of u op aanvraag gratis wordt toege-stuurd.

### 2. Een eenvoudige en goedkope procedure

De procedure bij de Geschillencommissie kent een aantal voordelen:

#### *Eenvoudig:*

U ontvangt een vragenformulier om uw klachten kenbaar te maken. De ondernemer maakt naar aanleiding van dat vragenformulier vervolgens zijn standpunt kenbaar. Ten slotte kunt u uw klachten mondeling toelichten op een zitting van de Commissie. Een advocaat of andere vorm van rechtshulp is dus niet nodig.

#### *Goedkoop:*

Het klachtengeld bedraagt: € 25,--. Andere kosten hoeft u niet te maken, met uitzondering van de kosten die direct verband houden met de procedure, zoals portkosten en reiskosten voor het bijwonen van de zitting. De ondernemer moet

u het klachtengeld (deels) vergoeden indien u (deels) in het gelijk wordt gesteld. Schakelt u rechtshulp in, dan komen de kosten daarvan voor eigen rekening.

*Gegarandeerde nakoming van de uitspraak:*  
Zie punt 12 van deze brochure.

### 3. Wie zitten er in de Geschillencommissie?

De Geschillencommissie bestaat uit drie leden: een voorzitter aangezocht door de Stichting Geschillencommissies voor Consumentenzaken (SGC), een lid voorgedragen door BOInK en de Consumentenbond gezamenlijk en een lid voorgedragen door de Brancheorganisatie Kinderopvang, Sociaal Werk Nederland en de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) gezamenlijk. Alle leden worden door het bestuur van de Stichting benoemd en zijn volstrekt onafhankelijk en onpartijdig. Dat een lid wordt voorgedragen, betekent niet dat hij of zij tot taak heeft het belang van de consument respectievelijk de ondernemer te behartigen.

### 4. Welke geschillen kunnen worden voorgelegd?

De Commissie kan in beginsel alle geschillen behandelen die betrekking hebben op de totstandkoming of de uitvoering van de overeenkomst met de ondernemer, gedragingen van (medewerkers van) de ondernemer en een besluit van de ondernemer waarin de oudercommissie zich niet kan vinden. Denk bij dit laatste aan bijvoorbeeld een prijswijziging, de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de organisatie, voedingsaangelegenheden van algemene aard of beleid.

Niet behandeld kunnen worden:

- Geschillen betreffende de niet-betaling van een factuur indien daaraan geen inhoudelijke klacht ten grondslag ligt;
- Geschillen die al bij de rechter lopen of zijn behandeld;

klachten tegen een gastouder.

Evenmin kan de Commissie een geschil behandelen of de behandeling staken, indien aan de ondernemer surséance van betaling is verleend, deze in staat van faillissement is geraakt, een schuldsaneringsregeling van kracht is geworden of zijn bedrijfsactiviteiten feitelijk heeft beëindigd, voordat het geschil ter zitting door de Commissie is behandeld en een eindbeslissing is geweest.

### **5. Altijd eerst zelf proberen, let daarbij op de termijnen**

Als u het geschil aan de Commissie wilt voorleggen, moet u altijd - zo snel mogelijk - eerst zelf proberen met de ondernemer tot een oplossing te komen. In de (leverings)voorwaarden van de ondernemer staan als regel termijnen genoemd waarbinnen u de klacht moet melden. Helpt een eerste telefoontje niet, stuur de ondernemer dan een brief met uw klacht.

Wordt de klacht niet opgelost, dan moet u binnen 12 maanden nadat u daarover met de ondernemer contact heeft opgenomen, het geschil bij de Commissie aanhangig maken.

Als u niet heeft geklaagd bij de ondernemer of de klachttermijn(en) heeft overschreden, kan de Commissie - wanneer de ondernemer daarom verzoekt - besluiten geen inhoudelijke uitspraak over uw klacht te doen. De Commissie zal op dat verzoek niet ingaan als dit onder de gegeven omstandigheden naar het oordeel van de Commissie in redelijkheid niet van u kan worden verlangd. Denkt u daarbij aan bijvoorbeeld de situatie dat er sprake is van intimidatie. In dat geval hoeft u niet te klagen bij de ondernemer.

In de gevallen dat de Commissie geen inhoudelijke uitspraak kan doen, kunt u het geschil nog wel aan de gewone rechter voorleggen.

### **6. Hoe moet een geschil worden ingediend?**

Als u een geschil aan De Geschillencommissie wilt voorleggen, dient u altijd eerst het vragenformulier in te vullen. Op het vragenformulier geeft u niet alleen aan wat uw klachten zijn, maar ook wat uw voorstel is ter oplossing van het geschil.

Met uw handtekening onder het ingevulde vragenformulier geeft u aan dat u wilt dat de

Commissie uw zaak behandelt en dat u zich aan de uitspraak van de Commissie zult houden. Tegelijk met het vragenformulier moet u ook de kopieën van de daarin gevraagde stukken toesturen. Andere stukken die u relevant acht voor de beoordeling van het geschil dient u ook mee te sturen.

Nadat u het vragenformulier definitief heeft ingediend, wordt u gevraagd het klachtengeld te betalen. Na ontvangst van het klachtengeld zal op het secretariaat van De Geschillencommissie gecontroleerd worden of de Commissie uw klacht kan behandelen.

Alvorens uitsluitel wordt gegeven of het aanhangig gemaakte geschil door de Commissie kan worden behandeld, kan de Commissie ter completering van het dossier aanvullende stukken opvragen. Indien binnen de door de Commissie gestelde termijn de gevraagde gegevens niet zijn ontvangen, zal het dossier worden gesloten.

Nog even de belangrijkste punten op een rij:

1. probeer altijd eerst een geschil zelf op te lossen met de ondernemer;
2. maak - desgewenst - gebruik van het Klachtenloket Kinderopvang. Bij het Klachtenloket Kinderopvang kan de ouder of oudercommissie proberen de klacht eerst op te lossen met behulp van algemene en procedurele informatie, gericht advies, bemiddeling of mediation.  
([www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl))
3. komt u er samen niet uit vul dan het vragenformulier in en stuur dat in;
4. maak het klachtengeld over;

### **7. En dan verder?**

Nadat u aan de hierboven genoemde voorwaarden heeft voldaan, krijgt de ondernemer afschriften van uw vragenformulier en de andere stukken toegestuurd. De ondernemer krijgt dan een maand de tijd om schriftelijk bij de Commissie te reageren. U krijgt vervolgens een kopie van de reactie van de ondernemer.

Verlenging van de bij de Geschillencommissie geldende termijnen (bijvoorbeeld vanwege langdurig verblijf in het buitenland) is in beginsel niet mogelijk. Ook de zittingsdatum kan, als deze eenmaal is vastgesteld, niet meer worden verschoven.

Al met al is met de procedure een aantal maanden gemoeid. U kunt de periode bekorten door zelf snel te reageren.

### **8. De ondernemer wil alsnog overleggen**

Het kan zijn dat de ondernemer na ontvangst van de stukken, u toch nog een aanbod doet om een behandeling door de Geschillencommissie te voorkomen. U kunt dat aanbod accepteren en afzien van verdere behandeling van het geschil. Bedenk echter wel dat u het klachtengeld in dat geval niet terug krijgt. U moet daar dan dus rekening mee houden bij het aanbod dat de ondernemer doet.

### **9. De zitting**

U en de ondernemer krijgen bericht wanneer het geschil door de Commissie zal worden behandeld. Met de zittingsdatum kan niet meer worden geschoven. Bent u in een bepaalde periode verhinderd en wilt u wel graag op de zitting komen, dan is het verstandig dat tijdig te melden. Mogelijk kan daarmee dan bij het bepalen van de zittingsdatum rekening worden gehouden. Indien u voor de zitting verhinderd bent, kunt u overwegen iemand te machtigen om namens u op te treden. De zittingen worden in beginsel gehouden tijdens kantooruren op werkdagen van maandag tot en met vrijdag. Op uw aangeven kan worden bekeken of het mogelijk is om de zitting te laten plaatsvinden in de avonduren.

De zittingen van de Commissie vinden regionaal plaats.

Wanneer u naar de zitting komt, heeft u de gelegenheid om uw klachten nog eens mondeling toe te lichten. Bovendien biedt het de Commissie de mogelijkheid tot het stellen van vragen en u tot het geven van nader commentaar. Dit kan verhelderend werken. Zowel u als de ondernemer zijn echter vrij om te komen of weg te blijven. Als u komt, is dat voor eigen rekening. De zittingsduur varieert van een half uur tot een uur, afhankelijk van de inhoud van de zaak.

### **10. De uitspraak**

De Commissie kan iedere beslissing nemen, die zij redelijk en billijk acht ter beëindiging van het geschil. Zo kan de Commissie onder meer de volgende beslissingen nemen:

- u een schadevergoeding toekennen;
- de ondernemer of u verplichten de overeenkomst na te komen;

- de overeenkomst ongedaan maken;

In een geschil met een oudercommissie beoordeelt de Commissie of de ondernemer bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen.

Indien de Commissie de oudercommissie in het gelijk stelt, kan zij in haar uitspraak onder meer bepalen dat:

- de ondernemer zijn besluit geheel of ten dele intrekt;
- een of meer gevolgen van dat besluit ongedaan worden gemaakt.

Een andere mogelijkheid is, dat de Commissie partijen alsnog tot een schikking brengt. Dit kan uiteraard alleen als beide partijen ermee instemmen.

Het komt voor dat de ondernemer u voor het indienen van de klacht een aanbod heeft gedaan, maar dat u dat aanbod niet redelijk vond en de zaak toch aan de Commissie heeft voorgelegd. Acht de Commissie dat aanbod wel redelijk, dan kan zij bepalen dat de ondernemer dat aanbod gestand moet doen. In dat geval hoeft de ondernemer als regel niet het klachtengeld aan u te vergoeden.

Binnen een maand na de zitting wordt de uitspraak schriftelijk aan partijen medegedeeld.

### **11. Geen hoger beroep**

Tegen een uitspraak van de Commissie is geen beroep mogelijk. Na de zitting is de discussie gesloten. Wel kan na de uitspraak, indien dat binnen 14 dagen wordt verzocht, een kennelijke reken- of schrijffout in de tekst nog worden hersteld.

De uitspraak van de Geschillencommissie tegen een voor behandeling van geschillen bij de Geschillencommissie geregistreeerde ondernemer is bindend voor beide partijen, tenzij u of uw wederpartij binnen een maand na de verzenddatum van de uitspraak via dagvaarding van de andere partij aan de rechter vraagt om na te gaan of de uitspraak naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. Voor zo'n procedure is het doorgaans wel noodzakelijk dat u een advocaat inschakelt.

De Commissie kan ook klachten behandelen van een niet voor behandeling van geschillen bij de Geschillencommissie geregistreeerde ondernemer. In dat geval doet zij een niet bindende uitspraak. Op onze website kunt u nagaan of een ondernemer bij de Commissie geregistreeerd is.

## **12. Als de ondernemer de uitspraak niet nakomt?**

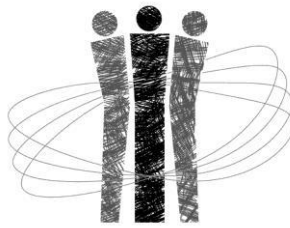
Beide partijen moeten zich aan de uitspraak houden. In verreweg de meeste gevallen worden beslissingen van de Commissie zonder meer opgevolgd.

Een bindend advies geeft geen executoriale titel. Nakoming daarvan kan dus niet eenvoudig worden afgedwongen.

Volgt de ondernemer de uitspraak niet op, dan zult u via de gewone rechter een vonnis moeten halen om nakoming van de uitspraak af te kunnen dwingen. De rechter controleert dan uitsluitend of partijen gehouden kunnen worden aan nakoming van de uitspraak.

Ook een niet bindende uitspraak wordt door de ondernemer vaak gevolgd. Er bestaat echter een risico dat de ondernemer een niet bindende uitspraak naast zich neerlegt.

De Commissie kan een ondernemer niet verplichten om zich te registreren bij de Geschillencommissie. Die verplichting vloeit voort uit de wet en het toezicht houden op de verplichting vanuit de wet is een taak van de toezichthouder.



de geschillencommissie

Postbus 90600  
2509 LP Den Haag  
*bezoekadres*  
Bordewijklaan 46, Den Haag  
**T** 070 - 310 53 10  
**F** 070 - 365 88 14

## HOE WERKT DE VERKORTE PROCEDURE BIJ DE GESCHILLENCOMMISSIE KINDEROPVANG EN PEUTERSPEELZALEN?

### 1. Inleiding

Wanneer de ondernemer uw geplaatste kind (en/of uzelf) de toegang tot de locatie weigert omdat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van hem verwacht mag worden en het kind niet op de gebruikelijke wijze opgevangen kan worden, dan doet u er verstandig aan het Klachtenloket Kinderopvang aan het Klachtenloket Kinderopvang ([www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl)) in te schakelen. Daar probeert men een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te vinden. Lukt dit niet of wenst u geen gebruik te maken van het Klachtenloket Kinderopvang dan kunt u aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen verzoeken om een uitspraak te doen in het ontstane geschil in een verkorte procedure (zie verder onder 4.). In deze brochure staat in hoofdlijnen hoe de verkorte procedure bij de Geschillencommissie werkt. Alle regels staan in een reglement, dat u op aanvraag gratis wordt toegestuurd.

### 2. Een eenvoudige en goedkope procedure

De procedure bij de Geschillencommissie kent een aantal voordelen:

#### *Eenvoudig:*

U ontvangt een vragenformulier om uw klachten kenbaar te maken. Voorts kunt u uw klachten mondeling toelichten op een zitting van de Commissie. Een advocaat of andere vorm van rechtshulp is dus niet nodig.

#### *Goedkoop:*

Het klachtengeld bedraagt: € 25,--.  
Andere kosten hoeft u niet te maken, met uitzondering van de kosten die direct verband houden met de procedure, zoals portokosten en reiskosten voor het bijwonen van de zitting. Bepaalt de Commissie in haar uitspraak dat de ondernemer uw

kind onterecht de toegang tot het kinderopvangcentrum heeft geweigerd, dan moet de ondernemer u het klachtengeld vergoeden.

Schakelt u rechtshulp in, dan komen de kosten daarvan voor eigen rekening.

#### *Bindende uitspraak:*

Zie punt 11 van deze brochure.

### 3. Wie zitten er in de Geschillencommissie?

De Geschillencommissie bestaat uit drie leden: een voorzitter aangezocht door de Stichting Geschillencommissies voor consumentenzaken (SGC), een lid voorgedragen door door BOInK en de Consumentenbond gezamenlijk en een lid voorgedragen door de Brancheorganisatie Kinderopvang, Sociaal Werk Nederland en Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) gezamenlijk. Alle leden worden door het bestuur van de Stichting benoemd en zijn volstrekt onafhankelijk en onpartijdig. Dat een lid wordt voorgedragen, betekent dit niet dat zij tot taak heeft het belang van de consument respectievelijk de ondernemer te behartigen.

### 4. Welke geschillen kunnen met spoed worden voorgelegd?

De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen kent de mogelijkheid om een geschil over het weigeren van de toegang tot de locatie van u en/of uw kind bij voorrang te laten behandelen. Dat betekent dat de Commissie uitspraak in het geschil doet circa drie weken nadat het geschil is voorgelegd. Van die mogelijkheid kunt u in beginsel gebruik maken indien u aan de volgende voorwaarden voldoet.

Het geschil betreft het weigeren van de toegang tot de locatie van de ouder en/of van het geplaatste kind omdat:

1. een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de ondernemer verwacht mag worden en
2. het kind niet op de gebruikelijke wijze opgevangen kan worden.

Bijvoorbeeld omdat:

- a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;
- b. Het kind of de ouder een risico of een bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd (tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van de ondernemer mag worden verwacht);
- c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzaamt of belemmert,

Overleg op initiatief van de ondernemer om te zoeken naar een voor alle partijen acceptabele oplossing van de situatie heeft niet tot een oplossing geleid.

Uitsluitend wanneer van deze situatie sprake is kunt u gebruik maken van de verkorte procedure. Mocht dat niet het geval zijn, dan resteert u slechts de mogelijkheid van het aanspannen van een kort geding procedure bij de gewone rechter teneinde alsnog met spoed een uitspraak te verkrijgen. Daarvoor kunt u zich bijvoorbeeld wenden tot het Bureau voor Rechtshulp of rechtstreeks tot een advocaat.

Wanneer u geen gebruik wilt of kunt maken van de mogelijkheid om in het geschil een uitspraak te verkrijgen via een kort geding procedure bij de gewone rechter, dan kunt u het geschil uiteraard via de gewone procedure bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen aanhangig maken. De gemiddelde behandelingsduur is dan echter aanzienlijk langer.

De Commissie kan een geschil niet behandelen indien aan de ondernemer surséance van betaling is verleend, deze in staat van faillissement is geraakt, een schuldsaneringsregeling van kracht is geworden of zijn bedrijfsactiviteiten feitelijk heeft beëindigd, voordat het geschil ter zitting door de commissie is behandeld en een eindbeslissing is gewezen.

## **5. Let op de termijnen!**

Wanneer u aan de in punt 4. genoemde voorwaarden heeft voldaan, dan kunt u de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelza-

len vragen het geschil via een verkorte procedure te behandelen. Dat moet dan wel gebeuren binnen een week na de bevestiging van de weigering door de ondernemer van uw kind. Als u van plan bent het geschil eventueel aan de Commissie voor te leggen moet u dus goed op deze termijn letten.

Heeft u deze termijn overschreden, maar beroept de ondernemer zich niet daarop, dan maakt de Geschillencommissie in beginsel geen punt van de overschreden termijn. Beroept de ondernemer zich er wel op, dan zal de Commissie in ieder geval bekijken of u van de overschrijding van de termijn in redelijkheid geen verwijt te maken valt. Dit kan onder meer het geval zijn indien de ondernemer heeft nagelaten u erop te wijzen dat u binnen een week het geschil aan de Commissie kon voorleggen.

Is de commissie van oordeel dat er geen verontschuldigheden voor de te late indiening gelden, dan zal zij u in uw klacht niet onvankelijk verklaren, dat wil zeggen de zaak niet behandelen. Het eventueel betaalde klachtengeld wordt dan niet aan u terugbetaald. In dat geval kunt u het geschil nog slechts via de gewone procedure bij de Geschillencommissie aanhangig maken, dan wel kunt u besluiten het geschil aan de gewone rechter voor te leggen (zie ook punt 4 van deze brochure).

Een andere belangrijke termijn geldt voor de retournering van de vragenformulieren. Stuur u deze formulieren niet binnen een week na ontvangst retour, dan vervalt daarmee de mogelijkheid het geschil (verder) te behandelen (zie punt 6 van deze brochure).

## **6. Hoe moet een geschil worden ingediend?**

Als u een geschil over de weigering van uw kind door de ondernemer aan de Commissie wilt voorleggen, moet u in een brief in het kort aangeven dat er een geschil is over een weigering, met vermelding van uw eigen naam en adres en de naam en het adres van de ondernemer. Voorts dient u uiteen te zetten dat u voldoet aan de voorwaarden om het geschil in een verkorte procedure door de Geschillencommissie te laten behandelen (zie punt 4 van deze brochure). Verder doet u er verstandig aan, zo mogelijk, schriftelijke bewijzen van uw stellingen mee te sturen.



U ontvangt vervolgens van de Geschillencommissie een vragenformulier. Het vragenformulier dient u binnen een week na ontvangst te retourneren. Let u er op dat u deze termijn in acht neemt! Vanwege het spoedeisende karakter van de verkorte procedure bepaalt het reglement namelijk dat bij overschrijding van deze termijn het geschil door de Commissie niet (verder) in behandeling wordt genomen. Tegelijk met het vragenformulier moet u ook de kopieën van de daarin gevraagde stukken toesturen.

Alvorens uitsluitel wordt gegeven of het aanhangig gemaakte geschil door de Commissie kan worden behandeld, kan de Commissie ter completering van het dossier aanvullende stukken opvragen. Indien binnen de door de Commissie gestelde termijn de gevraagde gegevens niet zijn ontvangen, zal het dossier worden gesloten.

Vervolgens moet u het verschuldigde klachtengeld -eveneens binnen een weekvoldoen, onder vermelding van "verkorte procedure".

#### **7. Problemen bij het invullen van het vragenformulier?**

Wij hebben het vragenformulier zodanig ingericht, dat wij hopen dat de invulling daarvan niet op problemen zal stuiten. Mocht dat toch het geval zijn, dan kunt u hierover telefonisch contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang (0900-1877) of het secretariaat van de Commissie.

#### **8. En dan verder?**

Als het door u ingevulde en ondertekende vragenformulier bij de Geschillencommissie binnen is, ontvangt zowel u als de ondernemer een oproep voor de mondelinge behandeling van het geschil op de eerstvolgende zitting van de Commissie.

De ondernemer ontvangt tegelijkertijd een afschrift van het door u ingevulde vragenformulier met kopieën van alle eventuele overige correspondentie en stukken met betrekking tot het geschil. De ondernemer heeft dan de gelegenheid om op de zitting van de Commissie te laten weten wat zijn standpunt is.

Mede vanwege het feit dat de ondernemer eerst ter zitting zijn verweer op het geheel

kenbaar kan maken, doet u er verstandig aan persoonlijk ter zitting aanwezig te zijn. Temeer omdat de aanwezigheid ter zitting van partijen de Commissie de mogelijkheid biedt tot het stellen van nadere vragen en partijen tot het geven van nader commentaar. Zowel het een als het ander kan verhelderend werken.

#### **9. Hoe lang duurt het?**

Voor het terugzenden van de ingevulde vragenformulieren en de betaling van het klachtengeld heeft u een week de tijd. Daarna is de zaak klaar voor de mondelinge behandeling door de Commissie. Deze zal ongeveer een week na ontvangst van het vragenformulier plaatsvinden. Na de zitting duurt het doorgaans een week voordat alles is afgerond en de uitspraak naar partijen kan worden gezonden. Doorgaans zal de hele procedure ongeveer drie weken in beslag nemen.

#### **10. Geen hoger beroep**

Tegen een uitspraak van de Commissie is geen beroep mogelijk. Na de zitting is de discussie gesloten. Wel kan na de uitspraak, indien dat binnen 14 dagen wordt verzocht, een kennelijke reken- of schrijffout in de tekst nog worden hersteld.

De uitspraak van de Geschillencommissie tegen een geregistreerde ondernemer is bindend voor beide partijen, tenzij u of uw wederpartij binnen een maand na de verzenddatum van de uitspraak via dagvaarding van de andere partij aan de rechter vraagt om na te gaan of de uitspraak naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. Voor zo'n procedure is het doorgaans wel noodzakelijk dat u een advocaat inschakelt.

Let op! Bij een niet geregistreerde ondernemer, doet de Commissie een niet bindende uitspraak.

#### **11. Als de ondernemer de uitspraak niet nakomt?**

Een uitspraak van de Commissie tegen een geregistreerde ondernemer is bindend. Beide partijen moeten zich eraan houden. In verreweg de meeste gevallen worden beslissingen van de Commissie zonder meer opgevolgd.

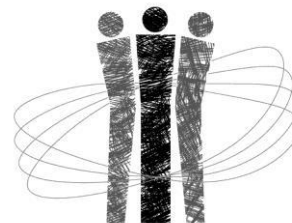
Een bindend advies geeft geen executoriale titel. Nakoming daarvan kan dus niet eenvoudig worden afgedwongen.

Volgt de ondernemer de uitspraak niet op, dan zult u via de gewone rechter een vonnis moeten halen om nakoming van de uitspraak af te kunnen dwingen. De rechter controleert dan uitsluitend of partijen gehouden kunnen worden aan nakoming van de uitspraak.

Ook een niet bindende uitspraak wordt door de ondernemer vaak gevolgd. Er bestaat echter een risico dat de ondernemer een niet bindende uitspraak naast zich neerlegt.

De Commissie kan een ondernemer niet verplichten om zich aan te sluiten. Die verplichting vloeit voort uit de wet en het toezicht houden op de verplichting vanuit de wet is een taak van de toezichthouder.

**VRAGENFORMULIER GESCHILLENCOMMISSIE  
KINDEROPVANG EN  
PEUTERSPEELZALEN**



de geschillencommissie

**DOSSIERNUMMER:**

(wordt door De Geschillencommissie ingevuld)

Wij verzoeken u dit formulier volledig en duidelijk leesbaar in te vullen.

\*Aanvinken wat van toepassing is.

U kunt dit formulier sturen naar:

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

**1. Consument**

mevrouw  heer  oudercommissie\*

voorletters : ..... telefoonnummer overdag : .....

naam : ..... telefoonnummer 's avonds : .....

naam oudercommissie (indien van toepassing) : .....

.....

Functie in oudercommissie : .....

adres : .....

postcode : .....

woonplaats : .....

De Geschillencommissie werkt ook online. Als u zelf de procedure voert (u heeft dus geen vertegenwoordiger), kunt u onze brieven per e-mail ontvangen. Ook kunt u op deze manier uw dossier online inzien en digitaal documenten toevoegen.

Wilt u onze brieven per e-mail ontvangen en uw dossier online kunnen inzien?

\*Ja, gebruik hiervoor het volgende e-mailadres:

.....(ga verder naar vraag 2.)

\*Nee, ik wil per post blijven communiceren. (ga verder naar vraag 2.)

## 2. De ondernemer (degene waar u de overeenkomst mee heeft gesloten en waartegen uw klacht is gericht)

Naam : ..... telefoonnummer : .....  
(graag exacte naam; zie laatste afrekening)

adres : ..... faxnummer : .....

postcode : .....

plaats : .....

## 3. Onderwerp van geschil

3.1 Het geschil heeft betrekking op:

- kwaliteit
- rekening
- gedraging
- anders, n.l. ....

(indien u als oudercommissie klaagt:)

- prijswijziging
- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de organisatie
- voedingsaangelegenheden van algemene aard
- beleid
- openingstijden
- anders, n.l. ....

3.2 Sinds wanneer maakt u gebruik van de diensten van de ondernemer? : .....

3.3 De overeenkomst is  mondeling /  schriftelijk \* gesloten op : .....

3.4 Heeft u de rekening volledig betaald? :  ja  nee \*

Zo nee, welk bedrag staat nog open? : € .....



4.6 Heeft de ondernemer u een aanbod gedaan? :  ja  nee \*  
Zo ja, op welke datum en hoe luidt dit aanbod?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.7 Wat is uw voorstel ter oplossing van dit geschil?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Benodigde stukken**

Controleer of u de volgende stukken in uw bezit heeft en stuur deze direct mee met het ingevulde vragenformulier:

- de basis en/of jaarlijkse overeenkomst die u met de wederpartij heeft gesloten;
- de rekening/factuur;
- de toepasselijke algemene/plaatsingsvoorwaarden;
- uw schriftelijke klacht, gezonden aan de wederpartij;
- het antwoord van de wederpartij op uw schriftelijke klacht (indien van toepassing);
- correspondentie/dossierstukken Klachtenloket; eventueel mediation (indien van toepassing);
- alle overige stukken die u relevant acht voor de beoordeling van uw geschil.

(bij klacht oudercommissie:)

- Reglement/statuten of andere documenten waaruit de bevoegdheden van de oudercommissie blijken;
- Besluit van de wederpartij waarop de klacht betrekking heeft en van belang zijnde onderliggende stukken;
- Samenstelling oudercommissie; namen en functies van personen die deelnamen ten tijde van de klacht.
- Indien een derde de klacht indient, een machtiging namens de leden van de oudercommissie.
- alle overige stukken die u relevant acht voor de beoordeling van uw geschil.

**Let op!** U dient (een kopie van) de stukken, (enkelzijdig gekopieerd) in A4-formaat, direct bij inlevering van het vragenformulier compleet in te sturen, teneinde vertraging in de behandeling van het geschil te voorkomen.

## 6. Vertegenwoordiger

Voert u ( degene zoals vermeld onder vraag 1) zelf de procedure bij De Geschillencommissie?

\*Ja (ga verder naar vraag 7.)

\*Nee, vul de gegevens van de vertegenwoordiger hieronder in (en ga daarna verder naar vraag 7.)

Deze vertegenwoordiger ontvangt dan alle brieven die wij over uw geschil sturen.

Organisatiernaam vertegenwoordiger (indien van toepassing):

.....

mevrouw  heer \*

Naam vertegenwoordiger : .....

Adres vertegenwoordiger : .....

Postcode vertegenwoordiger : .....

Woonplaats vertegenwoordiger : .....

## 7. Ondertekening

**Ondergetekende, vermeld onder 1, verklaart zich te onderwerpen aan de bepalingen van het reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen en de uitspraak van de Geschillencommissie als bindend te aanvaarden en stemt ermee in dat de eventueel in dit vragenformulier opgegeven vertegenwoordiger de procedure voert. Ondergetekende is ermee bekend dat indien de ondernemer niet is aangesloten er een niet bindende uitspraak zal worden gedaan.**

Plaats :

Datum :

Handtekening :

.....