



UNIFORME ALGEMENE VOORWAARDEN

Vastgesteld op 02-07-2008 door de Algemene Leden Vergadering van de Vereniging Nederlandse Au Pair Organisatie en gedeponeed bij de Kamer van Koophandel onder nummer 17165683.

Deze Uniforme Algemene Voorwaarden zijn toepasselijk op de relatie tussen het NAPO au pair bureau (nader te noemen NAPB) en de familie (het gastgezin) / opdrachtgever van een NAPB.

Afwijking van gemaakte afspraken tussen opdrachtgever en het NAPB uitsluitend na schriftelijke toestemming van NAPO.

Basisvoorwaarden:

Reglement I

<http://www.napoweb.nl/download/toelatingseisen.pdf>

Reglement II

<http://www.napoweb.nl/download/gedragscode.pdf>

Reglement III

<http://www.napoweb.nl/download/richtlijnen.pdf>

Reglement IIIa

http://www.napoweb.nl/download/huishoudelijke_werkzaamheden.pdf

Via de website van NAPO zijn de hierboven genoemde reglementen beschikbaar, zie www.napoweb.nl. Afschriften van bedoelde reglementen zijn tevens verkrijgbaar via het NAPB.

Begrippen:

Au pair:

Een persoon van buitenlandse nationaliteit in de leeftijd van 18 tot 26 jaar, ongehuwd, zonder zorgplicht voor kinderen in het land van herkomst en in het bezit van en bewijs van goed gedrag. Deze persoon is volgens reglement II van NAPO (gedragscode) gescreend;

Gastgezin:

Een familie bestaande uit minimaal 2 gezinsleden die voldoende consistente middelen van bestaan heeft conform de daartoe geldende normen bij Wet. Het gastgezin is volgens reglement II van NAPO (gedragscode) gescreend;

NAPB:

Een au pair bureau dat (aspirant) lid is van de Vereniging Nederlandse Au Pair Organisatie. Daar waar in deze algemene voorwaarden sprake is van een NAPB wordt het au pair bureau bedoeld waarmee het gastgezin tot afspraken is gekomen;

Au pair programma:

Binnen de criteria zoals verwoord in reglement III (richtlijnen) van NAPO nodigt een gastgezin een au pair uit om naar Nederland te komen.

IND:

Immigratie en Naturalisatie Dienst;

Normen en criteria au pair programma (nadere omschrijving reglement III / richtlijnen):

- a. Een au pair komt naar het gastgezin in het kader van een culturele uitwisseling. In ruil voor onder meer kost, inwoning, zakgeld en enige secundaire emolumenten participeert de au pair binnen de dagelijkse activiteiten van het gastgezin. De activiteiten die de au pair kan uitvoeren zijn beperkt tot lichte huishoudelijke werkzaamheden (zie lijst lichte huishoudelijke werkzaamheden zoals vastgesteld door NAPO / reglement IIIA) en/of zorgt de au pair voor de kinderen, zonder dat de au pair hiertoe volledig verantwoordelijk kan worden gemaakt.
- b. Het gastgezin is niet afhankelijk van de au pair en heeft – in geval zulks wenselijk is – altijd een alternatief beschikbaar voor de activiteiten die van de au pair worden verwacht.
- c. Het gastgezin stelt in overleg met de au pair een activiteitenschema vast voordat de au pair aankomt bij het gastgezin.
- d. De au pair voert de verwachte activiteiten (inclusief maximaal 3 avonden per week oppassen op kinderen) uit gedurende maximaal 30 uur per week, verdeeld over maximaal 5 dagen alsmede maximaal gedurende 8 uur per dag. Het afspreken van meer dan 30 uur per week is niet toegestaan.
- e. De au pair heeft recht om 2 vrije dagen per week, per maand moet dit minimaal één keer een aaneengesloten weekend zijn, startende op vrijdag om 20:00 tot zondag 24:00.
- f. De au pair mag geen werkzaamheden verrichten buiten het gastgezin.
- g. Het zakgeld van de au pair bedraagt minimaal € 300,00 en maximaal € 340,00 per maand. Het maximale zakgeld is door het Ministerie van Financiën vastgesteld.
- h. Het gastgezin draagt ervoor zorg dat de au pair minimaal een zelfstandige kamer heeft in de woning van het gastgezin. Deze verwarmbare kamer heeft minimaal één raam dat open kan, voorts is de kamer voorzien van een bed, tafel met stoel, TV en/of radio, e.d. Een au pair mag niet wonen c.q. worden ondergebracht op een ander adres dan het adres van het gastgezin, in welk geval de au pair vervalt naar de status van een vreemdeling in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen, zie NOOT I.
- i. Het gastgezin biedt de au pair badgelegenheid.
- j. De au pair komt naar het gastgezin voor een aangesloten periode van ten maximale 12 maanden, waarna de au pair dient terug te gaan naar het land van herkomst.

- k. Gedurende de verblijfsperiode van de au pair bij het gastgezin zal de au pair altijd handelen volgens de huisregels van het gastgezin, deze huisregels gelden (daar waar mogelijk) voor alle gezinsleden en maken geen onderscheid met de au pair. De huisregels worden door het gastgezin voor aankomst van de au pair in Nederland aan de au pair kenbaar gemaakt.
- l. De au pair heeft recht op 2 weken doorbetaald verlof per 12 maanden, of een evenredig deel hiervan. Afspraken voor verlof dienen door de au pair tijdig te worden besproken met de familie.
- m. De au pair dient de gelegenheid te hebben om een cursus te volgen, in overleg met de familie wordt de cursus vergoed tot een maximum van € 270,00 per jaar.
- n. Het gastgezin is verantwoordelijk om een deugdelijke verzekering voor de au pair af te sluiten die minimaal dekking biedt voor alle voorkomende medische kosten, Wettelijke Aansprakelijkheid en repatriëring. De verzekering vangt aan minimaal op de dag van aankomst van de au pair bij het gastgezin.
- o. Afspraken tussen au pair en gastgezin worden vastgelegd in een au pair-gastgezin-overeenkomst.
- p. De au pair-gastgezin-overeenkomst kent een minimum opzegtermijn van 2 weken. Uitsluitend in geval van calamiteiten of na verkregen toestemming van een NAPB kan van deze termijn worden afgeweken.
- q. Een NAPB ziet erop toe dat het gastgezin en de au pair voor aankomst van de au pair in Nederland alles voldoende (schriftelijk) hebben georganiseerd.

NOOT I:

Het au pair programma is vastgesteld uit verschillende factoren en criteria, indien wordt afgeweken van één of meerdere normen is géén sprake meer van een gastgezin – au pair relatie en zal de au pair worden aangemerkt als een vreemdeling in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). In dat geval is het gastgezin gehouden een Tewerkstellingsvergunning aan te vragen bij de bevoegde autoriteiten en dient ten minste het wettelijk vastgestelde minimum (uur)loon aan de vreemdeling te worden voldaan, zulks uiteraard te vermeerderen met Sociale Verzekeringspremies en Loonbelasting.

NOOT II:

Het au pair programma is gebaseerd op verschillende wettelijke criteria. Regelgeving zoals onder andere vastgesteld in de Vreemdelingenwet en de immigratieregelgeving van de IND zijn onlosmakelijk aan de door NAPO vastgestelde regels verbonden.

NOOT III:

Een au pair is geen enkelvoudige vervanging voor opvang van kinderen; Een au pair participeert in de dagelijkse activiteiten van een gastgezin om zodoende een andere levenswijze en cultuur te leren kennen. Participeren in ALLE dagelijkse activiteiten van het gastgezin tijdens de au pair zijn bepalend voor het au pair programma.

NOOT IV:

Alle aan NAPO verbonden organisaties zien toe op naleving van de voorwaarden van het au pair programma, indien blijkt of komt vast te staan dat niet aan de criteria wordt voldaan of in strijd met de programmaregels wordt gehandeld, heeft een NAPB de plicht verdere dienstverlening te weigeren en te handelen volgens artikel 6 van deze voorwaarden.

Uitgangspunten voor dienstverlening door een NAPB:

1. Door samenwerking met een NAPB aan te gaan, gaat de opdrachtgever akkoord met de onderhavig gestelde regels en voorwaarden, zonder enige uitzondering.
2. Het gastgezin dient zich bij een NAPB te registreren c.q. aan te melden volgens de daartoe door NAPO vastgestelde wijze (zie tevens reglement II / gedragscode). Buiten een inschrijfformulier, een “dear au pair” brief en foto’s van het gastgezin ondertekent het gastgezin een verklaring dat zij zich zullen houden aan de criteria van het au pair programma. Voorts dient het gastgezin zich deugdelijk te kunnen legitimeren en minimaal één referentie te overleggen.
3. Onverminderd het feit dat alle tijdens de au pair verstrekte gegevens zoveel mogelijk zijn gecontroleerd, aanvaardt een NAPB geen enkele aansprakelijkheid ter zake de juistheid van de door de au pair aangereikte informatie en gegevens.
4. Het verkrijgen van een eventuele Machtiging Tot Voorlopig Verblijf (MVV) c.q. visum en/of verblijfsvergunning en de daaruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening en risico van het gastgezin.
5. Alle informatie van en voor de au pair en het gastgezin verloopt altijd via een NAPB en diens agent(en) in de buitenland.
6. Een NAPB heeft het recht om een au pair te herplaatsen bij een ander gezin indien blijkt dat het gastgezin zich niet houdt aan de criteria van het au pair programma. In een dergelijk geval heeft een NAPB geen enkele verplichting om een vervangende au pair aan het gastgezin aan te bieden en heeft het NAPB het recht de samenwerking éézijdig te beëindigen zonder enige vergoeding van kosten of compensatie aan het gastgezin.
7. Een gastgezin heeft het recht om aan het NAPB een vervangende au pair te vragen indien blijkt dat de au pair zich niet houdt aan het au pair programma en/of sprake is van problemen tussen gastgezin en au pair en/of indien er simpelweg geen sprake is van een “match” tussen gastgezin en au pair. Indien zich een dergelijk probleem voordoet, dient de familie onmiddellijk het NAPB te informeren. In overleg zal worden getracht om gezamenlijk een oplossing te vinden. Een opzegtermijn van 2 weken dient in acht te worden genomen. Gedurende deze 2 weken zal het NAPB trachten een vervangend gastgezin voor de au pair te vinden. Indien het NAPB geen mogelijkheden heeft om de au pair te herplaatsen, dan zal het gastgezin de terugreis voor de au pair vergoeden om terug te keren naar het land van herkomst.

8. Indien de au pair kiest voor beëindiging van de samenwerking zal ook deze zich moeten houden aan een opzegtermijn van 2 weken. Ook in dit geval moet hier onmiddellijk melding van worden gemaakt aan het NAPB. Indien herplaatsing niet mogelijk is, zal de au pair de kosten voor de terugreis zelf dienen te voldoen.
9. NAPO raadt de familie aan, indien de au pair voortijdig vertrekt, om een “overeenkomst voortijdige beëindiging” te maken en deze door de au pair te laten ondertekenen. Een dergelijke overeenkomst is verkrijgbaar via het NAPB.
10. Indien het gastgezin een beroep doet op een vervangende au pair als gevolg van voortijdige beëindiging van de samenwerking met de initiële au pair, zal het NAPB daaraan medewerking dienen te verlenen. Een NAPB kan dit verzoek weigeren indien blijkt dat het voortijdige vertrek van de au pair bij het gastgezin te maken heeft met een verwijtbare fout van het gastgezin.
11. Een NAPB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de samenwerking c.q. opdracht van het gastgezin zonder enige verdere motivatie te ontbinden. Indien ontbinding van de opdracht door een NAPB plaatsvindt, zullen aan het gastgezin geen verdere kosten in rekening worden gebracht.
16. Binnen 3 (werk)dagen na aankomst van de visumplichtige au pair bij het gastgezin zal de au pair worden aangegeven c.q. ingeschreven bij de Gemeente waar de familie woonachtig is. Het gastgezin informeert het NAPB wanneer de inschrijving bij de plaatselijke Gemeente is afgerond.
17. Daar waar nodig gelden tevens de regels voortvloeiende uit de Vreemdelingenwet en de immigratievoorwaarden van de IND.
18. Het NAPB houdt met de opdrachtgever en de au pair na aankomst periodiek contact en ondersteunt beide partijen in geval van vragen en/of problemen.
19. Au pair en gastgezin bepalen in onderling overleg welke (taal)kursus hij / zij wenst te volgen, de dag(en) en tijdstip(pen) van de te volgen cursus worden eveneens in goed overleg tussen au pair en gastgezin vastgesteld.
20. De au pair heeft het recht om de centraal door NAPO georganiseerde “Nationale NAPO Au Pair Dagen” bij te wonen, eveneens heeft de au pair het recht om periodiek door het NAPB georganiseerde au pair evenementen bij te wonen.
21. Het NAPB is gerechtigd en daar waar nodig door het gastgezin gevolmachtigd de gegevens van het gastgezin / de opdrachtgever en de au pair in een centraal informatiesysteem onder toezicht van NAPO onder te brengen. Informatie uit dit centrale systeem kan uitsluitend door NAPO en/of de aan NAPO verbonden organisaties worden ingezien en gebruikt. Het NAPB is verplicht deze informatie aan NAPO te verschaffen en verantwoordelijk voor verstrekking van de juiste gegevens. De verkregen gegevens worden behandeld conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en zijn onderhevig aan de door het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) vastgestelde normen en voorwaarden.

Rechten en plichten voor NAPB en opdrachtgever

12. Nadat tussen opdrachtgever en een NAPB afspraken zijn gemaakt die leiden tot een opdracht aan een NAPB dient dit NAPB nadere actie te ontplooiën teneinde de opdracht te verwezenlijken. Het NAPB houdt de opdrachtgever op de hoogte van alle relevante ontwikkelingen als gevolg van de gegeven opdracht.
13. Het NAPB ziet erop toe dat de au pair naar Nederland afreist volgens de daartoe geldende Wettelijke voorwaarden. Hieronder mede te verstaan het informeren van de au pair (al dan niet via de agent van het NAPB in het land van herkomst) ter zake de criteria van het au pair programma. Eveneens zal het NAPB de au pair informeren over de documenten die de au pair benodigd heeft voor een rechtmatig verblijf in Nederland.
14. Op eerste verzoek van een NAPB dient het gastgezin een verzekeringspolis voor de au pair te overleggen. Deze polis vangt minimaal aan op de dag van aankomst van de au pair in Nederland.
15. Een visumplichtige au pair dient te beschikken over een retour ticket (bus / vliegtuig), zodat de au pair ten alle tijden terug kan keren naar het land van herkomst. Afhankelijk van de gemaakte afspraken komen deze kosten voor rekening van de au pair, het gastgezin of delen beide in de kosten van dit ticket. Het betreffende ticket heeft een geldigheid van maximaal 365 dagen.
22. Een NAPB is een organisatie die haar dienstverlening aanbiedt op basis van advisering en bemiddeling tussen gastgezin en au pair. Als zodanig wordt iedere aansprakelijkheid nadrukkelijk uitgesloten als gevolg van niet-nakoming van afspraken tijdens au pair en/of opdrachtgever ten opzichte van elkaar of jegens een NAPB.
23. Voor een au pair die niet of niet tijdig afreist naar het gastgezin kan een NAPB niet aansprakelijk worden gehouden. Kosten voortvloeiende uit een dergelijke vertraging c.q. annulering komen geheel voor rekening en risico van de opdrachtgever.
24. Expliciet is iedere aansprakelijkheid van een NAPB uitgesloten ter zake (financiële) schade of enig ander nadeel van het gastgezin ondervonden ten gevolge van het verblijf of handelen van de au pair bij het gastgezin.
25. Het NAPB behoudt zich het recht voor aan de au pair een borgsom in rekening te brengen teneinde nakoming van de gemaakte afspraken te waarborgen. Een dergelijke borgsom wordt aan het einde van de rechtmatige verblijfstermijn van de au pair, eventueel onder aftrek van gemaakte kosten, aan de au pair geretourneerd.

Tarieven:

26. De kosten voor bemiddeling/(her)plaatsing tijdens een NAPB zijn éénmalig. Een NAPB is zelfstandig gerechtigd deze tarieven vast te stellen. De vigerende tarieven van het individuele NAPB zijn toegevoegd aan deze algemene voorwaarden.
27. De tarieven van een NAPB geven inzicht in: inschrijving- / registratiekosten; plaatsingskosten van de au pair; kosten als gevolg van tussentijdse opzegging (annulering opdracht) door de opdrachtgever; kosten eventuele aanvullende dienstverlening; kosten van een vervangende au pair gedurende de looptijd van de samenwerking met de initiële au pair en eventuele specifieke tarieven die het NAPB wenst kenbaar te maken.
28. Voor betaling van de door het NAPB in rekening gebrachte kosten gelden de volgende voorwaarden:
 - Te bepalen door het NAPB zelf en omschreven op de tarievenlijst van het NAPB;
 - Een NAPB kan de kosten van de gehele dienstverlening in termijnen berekenen.
29. Een NAPB is gerechtigd de opdrachtgever om automatische incasso te verlangen.
30. Indien opdrachtgever in gebreke blijft ter zake niet tijdige of volledige betaling van de door het NAPB overlegde nota kan zulks leiden tot vertraging of annulering van de dienstverlening en/of de reis- c.q. aankomstdatum van de au pair. Extra kosten als gevolg van een vertraging of annulering komen voor rekening van de opdrachtgever / het gastgezin.
31. Indien opdrachtgever niet tijdig aan de betalingsverplichting jegens een NAPB voldoet en het NAPB een herinnering of aanmaning dient te sturen, is opdrachtgever per gezonden herinnering c.q. aanmaning een bedrag van € 20,00 aan het NAPB verschuldigd.
32. Indien het NAPB wordt genoodzaakt de vordering (inclusief herinnering- en/of aanmaningskosten) op opdrachtgever uit handen te geven, is het NAPB gerechtigd 1,5% verdragingsrente per maand of gedeelte van een maand en 15% incassokosten (met een minimum van € 75,00) aan opdrachtgever in rekening te brengen. Naast deze invorderingskosten komen alle te maken overige (buiten)gerechtelijke (incasso)kosten eveneens integraal voor rekening van opdrachtgever.
33. In geval de vordering uit handen wordt gegeven is het NAPB bevoegd daarvan melding te maken bij het centrale informatiesysteem als vermeld onder artikel 21 van deze Algemene Voorwaarden.
34. Alle door een NAPB weergegeven tarieven zijn tarieven inclusief de Wettelijke BTW.
36. Op deze voorwaarden is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing.
37. Als lid van NAPO heeft het NAPB zich onvoorwaardelijk geconformeerd aan de arbitragecommissie van NAPO.

Copyright NAPO 2008

Toepasselijk Recht:

35. Mocht als gevolg van de Wet en/of Gerechtelijke uitspraak één of meer voorwaarden c.q. regels van deze voorwaarden (ten dele) nietig worden verklaard, laat zulks de overige voorwaarden en regels onverlet.