

For English, please scroll down.

Algemeen

Vastgesteld op 1 maart 2021 en gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 67343252.

Deze Algemene Voorwaarden zijn toepasselijk op de relatie tussen Au Pair International B.V. en het gastgezin, zijnde de opdrachtgever van Au Pair International B.V..

Door samenwerking met Au Pair International B.V. aan te gaan, gaat het gastgezin akkoord met de onderhavige regels en voorwaarden.

I Begrippen:

1. Administratieplicht: de referent van een vreemdeling die in Nederland verblijft of wil verblijven in het kader van

uitwisseling, neemt de administratieverplichtingen zoals genoemd in het toepasselijke artikel 4.28 Voorschrift

Vreemdelingen met betrekking tot de vreemdeling wiens referent hij is in de administratie op. Deze zijn onder meer:

a. de tussen de au pair en gastgezin overeengekomen dagindeling;

b. de naam en het adres van de hoofdpersonen van alle gastgezinnen waarbij de vreemdeling verblijft of heeft verbleven, de periode waarin de vreemdeling bij deze gastgezinnen heeft verbleven en de gezinssamenstelling van deze gastgezinnen;

c. bewijsmiddelen waaruit blijkt dat het gastgezin, voor zover het een gastgezin van een au pair betreft, zelfstandig en duurzaam beschikt over voldoende duurzame middelen van bestaan;

d. een overzicht, voorzien van data en handelingen, van de meldingen van de vreemdeling aan de referent over het gastgezin en de gevolgen die hij daaraan heeft verbonden;

e. een overzicht van de inspanningen, voorzien van data en handelingen, die de referent heeft gepleegd opdat de au pair en het gastgezin de overeengekomen afspraken in de dagindeling nakomen;

f. een overzicht, voorzien van data en handelingen, waaruit blijkt op welke wijze de referent opgetreden heeft bij problemen, misstanden, misbruik of noodsituatie;

g. een overzicht van de inspanningen, voorzien van data en handelingen, die de referent heeft gepleegd om zich te vergewissen van het welzijn en welbevinden van de vreemdeling;

h. het door de Minister goedgekeurde uitwisselingsprogramma.

2. Agentschap in het buitenland: agentschap waarmee Au Pair International B.V. een contract heeft gesloten ten aanzien van lokale werving en selectie van au pairs.

3. Au pair: een vreemdeling in de leeftijd van 18 tot 31 jaar, die in een gastgezin licht huishoudelijk werk verricht en op de kinderen past. In ruil voor deze taken in het gezin, krijgt de au pair van het gastgezin faciliteiten, zoals kost en inwoning. Het hoofddoel van het verblijf als au pair in Nederland is om in een korte tijd kennis te maken met de Nederlandse taal, cultuur en samenleving.

4. Au Pair International B.V.: het au pair bureau waaraan het gastgezin een opdracht voor een bemiddeling service of een self-match service heeft verstrekt.

5. Besluit uitvoering Wet arbeid vreemdelingen (Buwav): besluit waarin arbeidsrechtelijke bepalingen voor vreemdelingen zijn neergelegd.

6. Erkend referent: een onderneming of rechtspersoon, dan wel een vestiging daarvan, die is ingeschreven in het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van de Handelsregisterwet 2007, die ten behoeve van het voorgenomen verblijf op grond van een MVV of het verblijf op grond van een verblijfsvergunning als bedoeld in artikel 14 Vw van een vreemdeling een schriftelijke verklaring heeft afgelegd, of die door Onze Minister als referent is aangewezen, in casu Au Pair International B.V..

7. Gastgezin: een familie, bestaande uit minimaal 2 gezinsleden, met voldoende, duurzame en zelfstandige middelen van bestaan conform de daartoe geldende wet- en regelgeving, die een au pair (willen) huisvesten.

8. Handboek gastgezinnen: handboek waarin de informatie uit het Uitwisselingsprogramma van Au Pair International B.V. op een toegankelijke wijze wordt gepresenteerd en waarin tevens adviezen worden gegeven voor het welslagen van het uitwisselingsjaar.

9. IND: Immigratie en Naturalisatie Dienst.

10. Informatieplicht: de informatieplicht van de vreemdeling aan de referent en die van de referent aan de IND als bedoeld in de toepasselijke artikelen 4.17 en 4.18 Voorschrift Vreemdelingen.

Het betreft in ieder geval inlichtingen die binnen vier weken door de vreemdeling, diens wettelijk vertegenwoordiger, diens referent of diens gewezen referent worden verstrekt, voor zover hij daarvan kennis heeft of kan hebben, in een door de Minister ter beschikking gesteld formulier. In de verklaring wordt in ieder geval melding gemaakt van:

I. het feit waarover hij inlichtingen dient te verstrekken;

II. de personalia van de vreemdeling waarop de inlichtingen betrekking hebben;

III. de relevante feiten en omstandigheden;

IV. vanaf wanneer de wijziging of omstandigheden zich voordoen of voordeden.

De referent verstrekt inlichtingen over de vreemdeling wiens referent hij is indien:

a. de vreemdeling niet langer in Nederland verblijft;

b. de vreemdeling geen overkomst naar Nederland meer wenst.

De erkend referent geeft kennis van het feit dat:

a. een uitschrijving van de onderneming, organisatie of rechtspersoon in het handelsregister, als bedoeld in artikel 2 van de Handelsregisterwet, heeft plaatsgevonden;

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

- b. een surseance van betaling of faillissement van de onderneming, organisatie, natuurlijke of rechtspersoon is uitgesproken of aangevraagd;
 - c. de onderneming, organisatie of rechtspersoon is beëindigd, of;
 - d. er geen aansluiting meer is bij een voor erkenning als referent verplicht gestelde gedragscode.
11. Machtiging tot Voorlopig Verblijf (MVV): visum voor de toegang tot Nederland voor verblijf van meer dan drie maanden.
12. Toegang- en Verblijfprocedure (TEV-procedure): toegang- en verblijfprocedure voor MVV-plichtige au pairs.
13. Verblijfsvergunning: bewijs dat een vreemdeling rechtmatig in Nederland verblijft.
14. Verhaal kosten uitzetting: ex artikel 6.2 van het Vreemdelingenbesluit is de Minister bevoegd de kosten van uitzetting, bedoeld in de artikelen 65, tweede lid, en 66 van de Wet (Vreemdelingenwet) te verhalen op de referent of gewezen referent, de vreemdeling zelf en, indien hij minderjarig is, op degenen die het wettelijk gezag over hem uitoefenen of uitoefenden of op een vervoersonderneming.
15. Uitwisselingsprogramma: door de Minister (IND) goedgekeurd programma, waarin de erkend referent, in casu Au Pair International B.V., informatie heeft opgenomen over de wijze waarop de au pair gedurende het tijdelijk verblijf in Nederland kennis maakt met de Nederlandse samenleving en cultuur, op welke wijze invulling gegeven wordt aan de zorgplicht, de aard en omvang van de werkzaamheden die de au pair gaat verrichten, en richtlijnen inzake de dagindeling die tussen de au pair en het gastgezin wordt overeengekomen.
16. Voorschrift Vreemdelingen (VV): voorschrift waarin vreemdelingenregelgeving is neergelegd.
17. Vreemdelingenbesluit (Vb): besluit waarin vreemdelingenregelgeving is neergelegd.
18. Vreemdelingen-circulaire (Vc): circulaire waarin vreemdelingenregelgeving is neergelegd.
19. Vreemdelingenwet (Vw): wet waarin vreemdelingenregelgeving is neergelegd.
20. VVR-referentprocedure: toegang- en verblijfprocedure voor MVV-vrije au pairs.
21. Wet arbeid vreemdelingen (Wav): wet waarin arbeidsrechtelijke bepalingen voor vreemdelingen zijn neergelegd.
22. Zorgplicht: de referent van een vreemdeling die in het kader van uitwisseling als au pair in Nederland verblijft of wil verblijven draagt er, conform het toepasselijke artikel 1.5 Voorschrift Vreemdelingen, zorg voor dat:
- a. op zorgvuldige wijze wordt bemiddeld tussen de vreemdeling en het gastgezin;
 - b. het gastgezin op zorgvuldige wijze wordt geselecteerd;
 - c. indien hij op de hoogte is of vermoedens heeft van misbruik van een vreemdeling door een gastgezin plaatsing bij dit gastgezin achterwege blijft;
 - d. het gastgezin en de vreemdeling bij de werving en selectie op de hoogte worden gesteld van de relevante regelgeving;
 - e. hij zich ervan vergewist dat zowel het gastgezin als de vreemdeling zich aan de verplichtingen houden;
 - f. hij zich vergewist van het welzijn en welbevinden van de vreemdeling gedurende het verblijf van de vreemdeling in het gastgezin;
 - g. de vreemdeling zich te allen tijde kan wenden tot de referent met vragen en klachten;
 - h. hij de vreemdeling op de hoogte stelt van het bestaan en de werking van het Meldpunt Misbruik au pairs, en;
 - i. hij bij kennis of een redelijk vermoeden van misbruik of misstanden en bij meldingen hiervan passende maatregelen treft.

II Wet- en regelgeving, normen en criteria omtrent au pairs:

- a. aard programma: een au pair komt naar het gastgezin in het kader van een culturele uitwisseling. In ruil voor kost, inwoning, zakgeld en culturele activiteiten, participeert de au pair binnen het dagelijkse leven van het gastgezin.
- b. aard taken: de activiteiten die de au pair kan uitvoeren, zijn beperkt tot lichte huishoudelijke werkzaamheden, waaronder o.a. de zorg voor de kinderen van het gastgezin, zoals beschreven in het Uitwisselingsprogramma van Au Pair International B.V.. De au pair kan hiertoe niet volledig verantwoordelijk worden gemaakt (het gastgezin dient altijd een alternatief voorhanden te hebben voor deze activiteiten). De au pair mag geen taken verrichten voor mensen die bijzondere zorg nodig hebben, die een specifieke vaardigheid vereist. Het gaat hier bijvoorbeeld om handelingen waarvoor medische kennis of medische opleiding nodig of vereist is.
- c. omvang taken: de au pair voert de taken uit gedurende maximaal 30 uur per week, verdeeld over maximaal 5 dagen alsmede maximaal gedurende 8 uur per dag. Het afspreken van meer uren of een andere verdeling is NIET toegestaan.
- d. plaats uitvoer taken: het is de au pair NIET toegestaan om werkzaamheden te verrichten buiten het gastgezin. Dat wil zeggen dat de au pair alleen de binnen het au pair programma toegestane taken mag uitvoeren voor de leden van het eigen gastgezin, die ingeschreven staan op het adres van het gastgezin waar de au pair verblijft.
- e. dagindeling: het gastgezin en de au pair komen voor alle zeven dagen in de week een dagindeling voor de taken van de au pair overeen. De dagindeling wordt opgesteld volgens de richtlijnen van het Uitwisselingsprogramma van Au Pair International B.V., in een voor de au pair begrijpelijke taal. Het gastgezin stemt deze dagindeling tijdens de kennismaking af met de au pair. Bij akkoord wordt de dagindeling door de au pair en het gastgezin ondertekend.
- f. verblijfsperiode: de au pair verblijft bij het gastgezin voor een aangesloten periode maximaal 12 maanden, waarna de au pair in principe terugkeert naar het land van herkomst, of in ieder geval Nederland verlaat.
- g. zakgeld: in ruil voor haar activiteiten ontvangt de au pair zakgeld ter hoogte van minimaal € 300,00 en maximaal € 340,00 per maand.
- h. kost & inwoning: in ruil voor haar activiteiten ontvangt de au pair kost & inwoning bij het gastgezin. Het gastgezin draagt ervoor zorg dat de au pair minimaal een zelfstandige kamer heeft in de woning van het gastgezin. Deze kamer is voorzien van centrale verwarming en heeft minimaal één raam dat open kan, een bed, bureau met stoel, en een TV en/of computer. Verder biedt het gastgezin de au pair toegang tot de badkamer. N.B. 1 Een au pair mag NIET wonen c.q. worden ondergebracht op een ander adres dan het adres van het gastgezin. N.B. 2 Wanneer een au pair in een bijgebouw verblijft, moet het gastgezin middels een gemeentelijke vergunning kunnen aantonen dat dit gebouw een officiële status als woonbestemming heeft.

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

- i. culturele activiteiten: het gastgezin faciliteert tijdens het uitwisselingsjaar tenminste vijf culturele activiteiten voor de au pair, bijvoorbeeld een bezoek aan een museum of een cursus Nederlands. De culturele activiteiten worden bekostigd door het gastgezin.
- j. vergoeding kosten agentschap au pair: bij een bemiddeling service betaalt het gastgezin een vergoeding voor de lokale werving- en selectiekosten m.b.t. de geselecteerde au pair die zijn gemaakt door het betreffende agentschap.
- k. au pair verzekering: het gastgezin is verantwoordelijk om een deugdelijke verzekering voor de au pair af te sluiten die minimaal dekking biedt voor alle voorkomende medische kosten, buitengewone kosten, Wettelijke Aansprakelijkheid en repatriëring. De verzekering vangt aan minimaal op de dag van aankomst van de au pair bij het gastgezin.
- m. uitwisselingsprogramma: Au Pair International B.V. heeft in het uitwisselingsprogramma nadere richtlijnen gesteld inzake het uitwisselingsprogramma dat Au Pair International B.V. aanbiedt.
- n. extra kosten bij een Filipijnse au pair die vanuit de Filipijnen naar Nederland reist voor deelname aan het au pair programma: indien een Filipijnse au pair vanuit de Filipijnen naar Nederland reist voor deelname aan het au pair programma, dan komen de kosten van het jaarretourticket voor de au pair en de kosten voor het legaliseren van het au pair contract en het per koerier versturen van dit contract naar de Filipijnen, voor rekening van het gastgezin.

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. 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:

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 is bepalend voor het au pair programma.

III Uitgangspunten voor dienstverlening door Au Pair International B.V.:

1. Het gastgezin dient zich bij Au Pair International B.V. aan te melden. Na aanmelding start Au Pair International B.V. een screeningprocedure. In het kader hiervan overlegt het gastgezin aan Au Pair International B.V. diverse documenten (o.a. paspoortkopieën van de gastouder(s), documenten ter staving van het inkomen van het gastgezin en een dagindeling voor de au pair) en versterkt het gastgezin tevens de gevraagde informatie (o.a. nadere details over het gezinsleven). Au Pair International B.V. behoudt zich het recht voor om nadere documenten en/of informatie op te vragen bij het gastgezin. Au Pair International B.V. behoudt zich tevens het recht voor om documenten en/of informatie (bij derden) te controleren. Het gastgezin verleent in het kader van de screeningprocedure medewerking aan een (online) interview. Indien het gastgezin de screening succesvol doorstaat, zulks ter beoordeling van Au Pair International B.V., zal Au Pair International B.V. overgaan tot inschrijving van het gastgezin.
2. Au Pair International B.V. verstrekt het gastgezin na aanmelding het handboek voor gastgezinnen. Het gastgezin is gehouden aan alle regelgeving, procedures en overige richtlijnen die in het handboek worden weergegeven.
3. Au Pair International B.V. behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om vóór danwel tijdens de screeningprocedure, af te zien van inschrijving van het gastgezin, zonder nadere onderbouwing. Dit betekent dat geen (nadere) dienstverlening zal worden aangeboden.
4. Het gastgezin en Au Pair International B.V. komen overeen of het gastgezin een 'bemiddeling service' of een 'self-match service' afneemt.
5. De volgende onderdelen maken deel uit van de 'bemiddeling service':
 - Screening gastgezin;
 - Screening au pair volgens de richtlijnen van het Uitwisselingsprogramma;
 - Bemiddeling tussen gastgezin en au pair kandidaten;
 - Faciliteren van de TEV-procedure of VVR-referentprocedure;
 - Begeleiding van de au pair en het gastgezin gedurende het verblijf van de au pair volgens de richtlijnen van het Uitwisselingsprogramma;
 - Organisatie van activiteiten voor de au pair;
 - Werkzaamheden met betrekking tot de plichten van de erkend referent.
6. De volgende onderdelen maken deel uit van de 'self-match service':
 - Screening gastgezin;
 - Screening au pair volgens de richtlijnen van het Uitwisselingsprogramma;
 - Faciliteren van de TEV-procedure of VVR-referentprocedure;
 - Begeleiding van de au pair en het gastgezin gedurende het verblijf van de au pair volgens de richtlijnen van het Uitwisselingsprogramma;
 - Organisatie van activiteiten voor de au pair;
 - Werkzaamheden m.b.t. de plichten van de erkend referent.
7. Bij de bemiddeling service verloopt tot de totstandkoming van de match alle informatie van en voor de au pair en het gastgezin altijd via Au Pair International B.V. en diens agentschap(pen) in het buitenland.
8. Onverminderd het feit dat alle tijdens de au pair verstrekte gegevens zoveel mogelijk zijn gecontroleerd, aanvaardt Au Pair International B.V. geen enkele aansprakelijkheid ter zake de juistheid van de door de au pair en/of het agentschap in het buitenland aangereikte gegevens.

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

9. Het gastgezin is verantwoordelijk voor de tijdige en complete aanlevering van alle relevante documenten voor de TEV-procedure of de VVR-referentprocedure bij Au Pair International B.V., dit ter beoordeling van het Au Pair International B.V.. Het gastgezin geeft in dit kader aan Au Pair International B.V. ook de gewenste inreisdatum van de au pair door.
10. Na ontvangst van alle documenten voor de TEV-procedure of de VVR-referentprocedure, zal Au Pair International B.V. binnen een redelijke termijn een Eigen Verklaring voorleggen aan de IND met het oog op het verkrijgen van een eventuele MVV en/of verblijfsvergunning voor de au pair.
11. Het verkrijgen van een eventuele MVV en/of verblijfsvergunning en de daaruit voortkomende kosten zijn voor rekening en risico van het gastgezin. Au Pair International B.V. is nimmer aansprakelijk voor (kosten die ontstaan door) vertraging in de beslistermijn van de IND en/of andere instanties, zoals het consulaat.
12. Het gastgezin komt overeen de leges voor de MVV en eventueel bijkomende kosten vooruit te betalen aan Au Pair International B.V. middels automatische incasso danwel factuur zoals vastgesteld door Au Pair International B.V..
13. Indien blijkt dat de au pair zich niet houdt aan wet- en regelgeving en/of gemaakte afspraken, en/of sprake is van problemen tussen het gastgezin en de au pair en/of indien er simpelweg geen sprake is van een "match" tussen het gastgezin en de au pair, dan dient het gastgezin terstond (binnen 24 uur) Au Pair International B.V. te informeren en indien mogelijk, zich actief in te zetten om een oplossing te vinden. Indien het gastgezin besluit om de samenwerking met de au pair te beëindigen, dan maakt het gastgezin hiervan schriftelijk melding bij Au Pair International B.V. onder vermelding van de redenen die aan de mismatch ten grondslag liggen en de inspanningen die het gastgezin zich getroost heeft om de mismatch te voorkomen.
14. Het gastgezin en de au pair dienen over en weer een opzegtermijn van 4 weken in acht te nemen, ingaande op de dag volgend op de ontvangst van de schriftelijke melding van de mismatch door Au Pair International B.V.. Gedurende de opzegtermijn zal de au pair waar mogelijk haar reguliere taken verrichten, bij het gastgezin verblijven en ten allen tijde haar reguliere beloning ontvangen. Als het gastgezin de au pair vanwege dringende redenen tijdens de opzegtermijn niet kan huisvesten, dan kan het gastgezin op basis van beschikbaarheid en tegen extra betaling gebruik maken van de tijdelijke noodopvangvoorziening van Au Pair International B.V..
15. 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 Au Pair International B.V. daaraan medewerking verlenen indien er voldoende vertrouwen bestaat in het voortzetten van de klantrelatie met het gastgezin. Wel dient het gastgezin rekening te houden met de gangbare doorlooptijden voor au pair plaatsingen.
16. Au Pair International B.V. kan het verzoek tot een vervangende au pair weigeren indien blijkt dat het voortijdige vertrek van de au pair bij het gastgezin te maken heeft met een verwijtbare fout van het gastgezin, en/of indien het gastgezin zich onvoldoende heeft ingezet om het probleem dat ten grondslag ligt aan de mismatch op te lossen, zulks ter beoordeling van Au Pair International B.V..
17. Au Pair International B.V. heeft het recht om een au pair te herplaatsen bij een ander gezin indien blijkt dat het gastgezin zich niet houdt aan relevante wet- en regelgeving omtrent au pairs. In een dergelijk geval heeft Au Pair International B.V. geen enkele verplichting om een vervangende au pair aan het gastgezin aan te bieden en heeft Au Pair International B.V. het recht de samenwerking eenzijdig te beëindigen.
18. Au Pair International B.V. behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de samenwerking c.q. opdracht van het gastgezin zonder enige verdere motivatie te ontbinden.
19. Het gastgezin gaat akkoord met het feit dat Au Pair International B.V. met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming persoonlijke en privacygevoelige informatie van het gastgezin verwerkt en bewaart op grond van haar taken als erkend referent in het kader van de administratieplicht. De gegevensbescherming is uitgewerkt in het privacy beleid en bijbehorende privacy verklaring, te vinden op onze website.

IV Rechten en plichten voor Au Pair International B.V. en gastgezin

1. Nadat tussen het gastgezin en Au Pair International B.V. afspraken zijn gemaakt die leiden tot een opdracht aan Au Pair International B.V. dient Au Pair International B.V. nadere actie te ontplooiën teneinde de opdracht te verwezenlijken. Au Pair International B.V. houdt het gastgezin op de hoogte van alle relevante ontwikkelingen als gevolg van de gegeven opdracht.
2. Au Pair International B.V. ziet erop toe dat de au pair naar Nederland afreist volgens de daartoe geldende wettelijke voorwaarden. Hieronder wordt mede verstaan het informeren van de au pair (al dan niet via het agentschap in het buitenland) over ter zake relevante wet- en regelgeving. Eveneens zal Au Pair International B.V. de au pair informeren over de documenten die de au pair nodig heeft voor een rechtmatig verblijf in Nederland.
3. Uiterlijk op de dag dat de au pair afreist naar Nederland dient het gastgezin een polis van een au pair verzekering te overleggen aan Au Pair International B.V.. De afgesloten verzekering omvat in ieder geval dekking voor medische kosten, bagage, Wettelijke Aansprakelijkheid en repatriëring naar het land van herkomst van de au pair. De au pair sluit zo snel mogelijk na aankomst in Nederland, doch niet later dan vier maanden na aankomst, een basiszorgverzekering af. Indien de au pair het eigen risico van deze verzekering moet aanspreken tijdens haar verblijf bij het gastgezin en de vergoeding hiervan niet is meeverzekerd in de au pair verzekering dan dient het gastgezin deze kosten zelf aan de au pair te vergoeden.
4. Au Pair International B.V. verlangt van au pairs dat zij een zogenaamd jaarretourticket boeken, zodat de au pair te allen tijde terug kan keren naar het land van herkomst en zodat de terugkeer van de au pair na afloop van het uitwisselingsjaar redelijkerwijs gegarandeerd is. Het betreffende ticket heeft een geldigheid van maximaal 365 dagen.
5. Voor een au pair die niet of niet tijdig afreist naar het gastgezin kan Au Pair International B.V. niet aansprakelijk worden gehouden. Kosten voortvloeiende uit een dergelijke vertraging c.q. annulering komen geheel voor rekening en risico van het gastgezin.
6. Het gastgezin haalt de au pair af van het treinstation, busstation of de luchthaven waar de au pair in Nederland arriveert.

7. Na aankomst van de au pair in Nederland meldt het gastgezin de au pair aan bij de Gemeente waar de familie woonachtig is op de lokatie/datum/ tijd zoals aangegeven door Au Pair International B.V.. Het gastgezin ziet erop toe dat de au pair het bewijs van aanmelding terstond (binnen 24 uur) aan Au Pair International B.V. overlegt.
8. Het gastgezin ziet erop toe dat de au pair na aankomst in Nederland, de verblijfsvergunning afhaalt op de lokatie/datum/ tijd zoals aangegeven door Au Pair International B.V..
9. Daar waar nodig gelden tevens de regels voortvloeiende uit de Vreemdelingenwet en de immigratievoorwaarden van de IND.
10. Na aankomst van de au pair in Nederland, voert het gastgezin met haar een gesprek over de verwachtingen, de dagindeling, en eventuele huisregels. Het gastgezin neemt in acht dat de au pair een paar weken nodig zal hebben om te acclimatiseren en zich de taken eigen te maken.
11. Het gastgezin houdt geregeld evaluatiegesprekken met de au pair inzake de samenleving, onderlinge communicatie, uitvoering van de taken, etc. Het gastgezin verleent tevens volledig en tijdig medewerking aan alle evaluatieverzoeken van de zijde van Au Pair International B.V.
12. Au pair en gastgezin bepalen in onderling overleg of, en zo ja welke (taal)cursus de au pair 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.
13. Het gastgezin zal op een respectvolle wijze omgaan met de culturele achtergrond van de au pair.
14. Het gastgezin houdt zich te allen tijde aan de overeengekomen dagindeling. Enkel met instemming van de au pair en indien een wijziging binnen de geldende regelgeving valt, mag hiervan worden afgeweken. Bij structurele wijzigingen van de dagindeling dient Au Pair International B.V. terstond (binnen 24 uur) te worden geïnformeerd.
15. Het gastgezin zal het welzijn en welbevinden van de au pair in acht nemen. Voorts zal op geen enkele wijze misbruik van de au pair regelgeving worden gemaakt zoals omschreven in de toepasselijke Vreemdelingenwet, het Vreemdelingenbesluit, het Voorschrift Vreemdelingen, de Vreemdelingencirculaire, de Wet arbeid vreemdelingen, het Besluit uitvoering arbeid vreemdelingen en overige relevante regel- en wetgeving.
16. Au Pair International B.V. houdt met de opdrachtgever en de au pair na aankomst van de au pair in Nederland periodiek contact en ondersteunt beide partijen in geval van vragen en/of problemen, volgens de richtlijnen van het Uitwisselingsprogramma. Au Pair International B.V. behoudt zich het recht voor om extra kosten te berekenen voor aanvullende werkzaamheden ter ondersteuning en/of begeleiding die niet deel uit maken van het standaard dienstverleningspakket.
17. Au Pair International B.V. houdt in het kader van de zorgplicht, administratieplicht en informatieplicht toezicht op de au pair en het gastgezin. Het gastgezin verleent hieraan volledige medewerking.
18. Indien Au Pair International B.V. signalen ontvangt van misbruik en/of misstanden binnen het gastgezin, dan stelt Au Pair International B.V. een onderzoek in. Het gastgezin verleent volledige medewerking aan het onderzoek. Indien Au Pair International B.V. tot de conclusie komt dat er inderdaad sprake is van (een vermoeden van) misbruik en/of misstanden binnen het gastgezin, dan worden de kosten van het onderzoek alsmede de kosten voor noodopvang van de au pair (indien van toepassing) in rekening gebracht bij het gastgezin.
19. Het gastgezin heeft een onvoorwaardelijke en dwingende informatieplicht richting Au Pair International B.V. en zal Au Pair International B.V. terstond (uiterlijk binnen 24 uur na het zich voordoen van de wijziging) informeren indien er sprake is van relevante wijzigingen. Onder relevante wijzigingen wordt in ieder geval verstaan: wijzigingen in de samenstelling van het gastgezin, wijzigingen in het inkomen van het gastgezin, een aanvraag van de au pair tot wijziging van de haar verleende verblijfsvergunning, een wijziging van de dagindeling of het niet naleven van de dagindeling, en wijzigingen aangaande de verblijfssituatie van de au pair zoals het vertrek van de au pair. Ook bij normaal vertrek van de au pair bij beëindiging van het au pair jaar, zal het gastgezin Au Pair International B.V. terstond informeren over het vertrek van de au pair uit Nederland en desgevraagd bewijsmateriaal overleggen waaruit blijkt dat de au pair ook daadwerkelijk Nederland heeft verlaten.
20. Het gastgezin verstrekt alle informatie aan Au Pair International B.V. volledig en naar waarheid, een en ander ook opdat Au Pair International B.V. in staat wordt gesteld om uitvoering te geven aan de plichten zoals de zorgplicht, informatieplicht en administratieplicht als erkend referent welke op basis van regelgeving op haar rusten.
21. Indien blijkt dat het gastgezin Au Pair International B.V. onjuist en/of onvolledig heeft geïnformeerd en/of onvolledig of onjuist heeft gehandeld of iets heeft nagelaten jegens de vreemdeling en/of Au Pair International B.V., dan zal aangifte van fraude worden gedaan. Voorts zal eventuele schade die Au Pair International B.V. van dit onvolledig of onjuiste handelen en/of nalaten ondervindt, bijvoorbeeld een waarschuwing, bestuurlijke boete of schorsing als erkend referent of verhaal van kosten van de uitzetting van de au pair, zoveel als mogelijk verhalen op het gastgezin. Onder schade wordt uitdrukkelijk ook verstaan de kosten van juridische bijstand om de opgelopen schade te beperken of teniet te doen.
22. Indien er sprake is van een opdracht tot een self-match service, dan zal Au Pair International B.V. onverkort alle mogelijke uitzettingskosten ten behoeve van de au pair die Au Pair International B.V. verschuldigd is aan de au pair of instanties zoals de IND, verhalen op het gastgezin.
23. Indien het gastgezin de au pair werkzaamheden laat verrichten waarvoor ingevolge de Wet Arbeid Vreemdelingen een tewerkstellingsvergunning verplicht is, is het gastgezin beboet- en strafbaar en zullen de in dat kader bevoegde instanties worden ingelicht. Ingevolge de beperking waaronder verblijf wordt verleend, wordt verwacht dat het gastgezin Au Pair International B.V. informeert indien blijkt van een andere dan de bedoelde invulling van het verblijf.
24. Au Pair International B.V. 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 zijdens au pair en/of gastgezin ten opzichte van elkaar of jegens Au Pair International B.V..
25. Iedere aansprakelijkheid van Au Pair International B.V. is 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.

Algemene Voorwaarden Au Pair International B.V. maart 2021

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

26. De IND en/of andere overheidsinstellingen kunnen Au Pair International B.V. verzoeken om gegevens van het gastgezin en / of de au pair te overleggen indien het overheidsorgaan zulks noodzakelijk acht voor de goede invulling van de publiekrechtelijke taken. Middels acceptatie van deze voorwaarden geeft het gastgezin toestemming aan Au Pair International B.V. de verzochte gegevens te verstrekken.

V Tarieven:

1. De kosten voor de dienstverlening zijn gepubliceerd op de website van Au Pair International B.V. onder het tabblad tarieven.
2. Indien het gastgezin in gebreke blijft ter zake niet tijdige of volledige betaling van de door 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 het gastgezin.
3. Indien het gastgezin niet tijdig aan de betalingsverplichting jegens Au Pair International B.V. voldoet en Au Pair International B.V. een herinnering of aanmaning dient te sturen, is het gastgezin per gezonden herinnering c.q. aanmaning een bedrag van € 20,00 aan Au Pair International B.V. verschuldigd.
4. Indien Au Pair International B.V. wordt genoodzaakt de vordering (inclusief herinnering- en/of aanmaningskosten) op het gastgezin uit handen te geven, is Au Pair International B.V. gerechtigd 1,5% verdragingsrente per maand of gedeelte van een maand. Naast deze invorderingskosten komen alle te maken overige (buiten)gerechtelijke (incasso)kosten op basis van de Wet Normering Buitengerechtelijke Incassokosten eveneens integraal voor rekening van het gastgezin.
5. Alle door Au Pair International B.V. weergegeven tarieven zijn tarieven inclusief de Wettelijke BTW.

VI Toepasselijk Recht:

1. 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 of vernietigbaar zijn, laat zulks de overige voorwaarden en regels onverlet.
2. Op deze voorwaarden is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing.

ENGLISH

General

Adopted on March 1, 2021 and filed with the Chamber of Commerce under number 67343252.

These General Terms and Conditions apply to the relationship between Au Pair International B.V. and the host family, being the client of Au Pair International B.V..

Through cooperation with Au Pair International B.V. the host family agrees to these rules and conditions.

I Definitions:

1. Administration obligation: the sponsor of a foreign national who resides or wants to stay in the Netherlands in the context of an exchange, enters into the records the administrative obligations as referred to in the applicable article 4.28 Aliens Regulations with regard to the foreign national whose sponsor he is. These include:
 - a. the daily schedule agreed between the au pair and host family;
 - b. the name and address of the main individuals of all host families where the foreign national resides or has stayed, the period during which the foreign national stayed with these host families and the family composition of these host families;
 - c. means of evidence showing that the host family, insofar as it concerns an au pair's host family, has sufficient sustainable means of support independently and sustainably;
 - d. an overview, including dates and actions, of the reports from the foreign national to the sponsor about the host family and the consequences he has attached to this;
 - e. an overview of the efforts, including data and actions, that the sponsor has made to ensure that the au pair and the host family comply with the agreed agreements in the daily schedule;
 - f. an overview, including data and actions, showing how the sponsor acted in the event of problems, misuse, abuse or an emergency;
 - g. an overview of the efforts, including data and actions, that the sponsor has made to ascertain the welfare and well-being of the foreign national;
 - h. the exchange program approved by the Minister.
2. Agency abroad: agency with which Au Pair International B.V. has entered into a contract for local recruitment and selection of au pairs.
3. Au pair: a foreign national between the ages of 18 and 31 who performs light domestic work for a host family and takes care of the children. In exchange for these tasks of the family, the au pair receives facilities from the host family, such as room and board. The main purpose of staying as an au pair in the Netherlands is to become acquainted with the Dutch language, culture and society during this short period of time.
4. Au Pair International B.V.: the au pair agency to which the host family has issued an assignment for a full service or a self-match service.
5. Decree on the implementation of the Aliens Employment Act (Besluit uitvoering Wet arbeid vreemdelingen, Buwav): decree laying down employment law provisions for aliens.
6. Recognized sponsor: a company or legal entity, or an establishment thereof, which is registered in the trade register, as referred to in Article 2 of the Trade Register Act 2007, which for the purpose of the intended stay on the basis of an MVV or the stay on a residence permit as referred to in Article 14 of the Aliens Act, has made a written statement from a foreign national, or who has been designated as sponsor by Our Minister, in this case Au Pair International B.V..

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

7. Host family: a family, consisting of at least 2 family members, with sufficient, sustainable and independent means of support in accordance with the applicable laws and regulations, who (wish to) accommodate an au pair.

8. Host families guide: handbook in which the information about the Exchange Program of Au Pair International B.V. is presented in an accessible manner and in which advice is also given for the success of the exchange year.

9. IND: Immigration and Naturalization Service.

10. Obligation to provide information: the foreign national's obligation to provide information to the sponsor and that of the sponsor to the IND as referred to in the applicable articles 4.17 and 4.18 Regulations on Aliens (Voorschrift Vreemdelingen).

In any event, this concerns information that is provided within four weeks by the foreign national, his legal representative, his sponsor or his former sponsor, insofar as he is or may be aware of this, in a form made available by the Minister. The statement will in any case state:

- I. the fact about which he must provide information;
- II. the personal details of the foreign national to which the information relates to;
- III. the relevant facts and circumstances;
- IV. from when the change or circumstances occurred or have occurred.

The sponsor provides information about the foreign national whose sponsor he is if:

- a. the foreign national no longer resides in the Netherlands;
- b. the foreign national no longer wishes to come to the Netherlands.

The recognized sponsor notifies the fact that:

- a. deregistration from the company, organization or legal entity person in the trade register, as referred to in Article 2 of the Trade Register Act;
- b. a suspension of payments or bankruptcy of the company, organization, natural or legal person has been pronounced or applied for;
- c. the company, organization or legal person has been terminated, or;
- d. there is no longer any connection with a code of conduct made compulsory for recognition as a sponsor.

11. Provisional Residence Permit (Machtiging Voorlopig Verblijf, MVV): visa for entry into the Netherlands for a stay of more than three months.

12. Entry and Residence procedure (Toegang en Verblijfprocedure, TEV procedure): entry and residence procedure for au pairs who are subject to MVV.

13. Residence permit: proof that a foreign national resides lawfully in the Netherlands.

14. Recovery of costs of deportation: pursuant to Article 6.2 of the Aliens Decree, the Minister is authorized to recover the costs of deportation, as referred to in Articles 65, second paragraph, and 66 of the Act (Aliens Act), from the sponsor or former sponsor, the foreign national himself. and, if he is a minor, to those who exercise or exercise legal authority over him or a transport company.

15. Exchange program: program approved by the Minister (IND), in which the recognized sponsor, in this case Au Pair International B.V., has included information about the manner in which the au pair becomes acquainted with Dutch society and culture during their temporary stay in the Netherlands, how the duty of care is fulfilled, the nature and scope of the activities that the au pair will perform, and guidelines regarding the daily schedule agreed between the au pair and the host family.

16. Aliens Regulation (Vreemdelingen Voorschrift, VV): regulation in which aliens regulations are laid down.

17. Aliens Decree (Vreemdelingenbesluit, Vb): decree in which aliens regulations are laid down.

18. Aliens Act Implementation Guidelines (Vreemdelingencirculaire, Vc): circular in which regulations on aliens are laid down.

19. Aliens Act (Vreemdelingenwet, VW): law in which regulations on aliens are laid down.

20. VVR sponsor procedure: entry and residence procedure for MVV-free au pairs.

21. Aliens Employment Act (Wet Arbeid Vreemdelingen, Wav): law in which labor law provisions for aliens are laid down.

22. Duty of care: the sponsor of a foreign national who resides or wants to stay in the Netherlands as an au pair in the context of the exchange program must, in accordance with the applicable Article 1.5 Regulations on Aliens, ensure that: mediation between the foreign national and the host family takes place in a careful manner;

- b. the host family is carefully selected;
- c. if he is aware of or suspects abuse of a foreign national by a host family, placement with this host family will not take place;
- d. the host family and the foreign national are informed of the relevant regulations during recruitment and selection;
- e. he ensures that both the host family and the foreign national comply with the obligations;
- f. he ascertains the welfare and well-being of the foreign national during the foreign national's stay with the host family;
- g. the foreign national can always turn to the sponsor with questions and complaints;
- h. he informs the foreign national of the existence and operation of the Reporting Center Abuse au pairs (Meldpunt Misbruik au pairs), and;
- i. he takes appropriate measures in the event of knowledge or a reasonable suspicion of abuse or wrongdoing and when reporting this.

II Laws and regulations, standards and criteria regarding au pairs:

a. nature of the program: an au pair comes to the host family as part of a cultural exchange. In exchange for room, board, pocket money and cultural activities, the au pair participates in the daily life of the host family.

b. nature of tasks: the activities that the au pair may carry out are limited to light household tasks, including caring for the children of the host family, as described in the Exchange Program of Au Pair International B.V.. The au pair cannot be fully responsible for this (the host family should always have an alternative available for these activities). The au pair is

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

not allowed to perform tasks for individuals who need special care and which requires a specific skill. This concerns, for example, activities for which medical knowledge or medical training is needed or required.

c. scope of tasks: the au pair carries out the tasks for a maximum of 30 hours per week, divided over a maximum of 5 days, never exceeding the maximum allowable of 8 hours per day. It is NOT allowed to agree on more hours or a different division.

d. place of execution of tasks: the au pair is NOT allowed to perform activities outside the host family. This means that the au pair may only perform the tasks permitted within the au pair program for the members of their own host family, who are registered at the address of the host family where the au pair is staying.

e. daily schedule: the host family and the au pair agree on a daily schedule for the au pair's tasks for all seven days of the week. The daily schedule is drawn up according to the guidelines of the Exchange Program of Au Pair International B.V., in a language that the au pair understands. The host family will coordinate this daily schedule with the au pair during the introduction. By agreement, the daily schedule will be signed by the au pair and the host family.

f. period of stay: the au pair stays with the host family for a maximum period of 12 months, after which the au pair in principle returns to the country of origin, or at least leaves the Netherlands.

g. pocket money: in exchange for her tasks, the au pair receives pocket money of a minimum of € 300.00 and a maximum of € 340.00 per month.

h. room & board: in exchange for her tasks, the au pair receives room & board with the host family. The host family ensures that the au pair has at least one independent room in the home of the host family. This room is equipped with central heating and has at least one window that can be opened, a bed, desk and chair, and a TV and / or computer. Furthermore, the host family offers the au pair access to the bathroom. N.B.1 An au pair may NOT live or be accommodated at an address other than the address of the host family. N.B. 2 If an au pair stays in an outbuilding, the host family must be able to demonstrate by means of a municipal permit that this building has official status as a residential accommodation.

i. cultural activities: the host family facilitates at least five cultural activities for the au pair during the exchange year, for example a visit to a museum or a Dutch course. The cultural activities are funded by the host family.

j. compensation costs agency au pair: with a full service, the host family pays a compensation for the local recruitment and selection costs related to the selected au pair, which are incurred by the relevant agency.

k. au pair insurance: the host family is responsible for taking out proper insurance for the au pair that provides at least cover for all occurring medical costs, extraordinary costs, legal liability and repatriation. The insurance starts at least on the day of arrival of the au pair within the host family.

m. exchange program: Au Pair International B.V. has set further guidelines in the exchange program regarding the exchange program that Au Pair International B.V. offers.

n. extra costs for a Filipino au pair who travels from the Philippines to the Netherlands for participation in the au pair program: When a Filipino au pair travels from the Philippines to the Netherlands to participate in the au pair program, the costs of the annual return ticket will be the responsibility of the au pair and the costs for legalizing the au pair contract and sending this contract by courier to the Philippines, will be at the expense of the host family.

NOTE I:

The au pair program is determined on the basis of various factors and criteria, if one or more standards are deviated from, there is no longer a host family - au pair relationship and the au pair will be regarded as a foreign national within the framework of the Foreign Nationals Work Act. In that case, the host family is obliged to apply for a work permit from the competent authorities and at least the legally established minimum (hourly) wage must be paid to the foreign national, plus of course social insurance premiums and wage tax.

NOTE II:

An au pair is not a simple substitute for childcare. An au pair participates in the daily activities of a host family in order to get to know a different way of life and culture. Participation in ALL daily activities of the host family on the part of the au pair is decisive for the au pair program.

III Principles for services provided by Au Pair International B.V.:

1. The host family must register with Au Pair International B.V. to sign up. After registration Au Pair International B.V. starts a screening process. In this context, the host family consults with Au Pair International B.V. various documents (including passport copies of the host parent(s), documents confirming the income of the host family, a daily schedule (for the au pair and the host family) and will also provide the requested information (including further details about family life). Au Pair International B.V. reserves the right to request further documents and / or information from the host family. Au Pair International B.V. also reserves the right to check documents and / or information (with third parties). The host family will cooperate in an (online) interview as part of the screening procedure. If the host family passes the screening successfully, this at the discretion of Au Pair International B.V., Au Pair International B.V. will then proceed to register the host family.

2. Au Pair International B.V. will provide the host family a handbook after registration. The host family is bound by all regulations, procedures and other guidelines outlined in the handbook.

3. Au Pair International B.V. expressly reserves the right to refrain from registering the host family before or during the screening procedure, without further substantiation. This means that no (further) services will be offered.

4. The host family and Au Pair International B.V. agree whether the host family will purchase a "full service" (bemiddelend) or a "self-match service".

5. The following components are part of the "full service":

- Host family screening;
- Screening the au pair according to the guidelines of the Exchange Program;
- Mediation between host family and au pair candidates;

Algemene Voorwaarden Au Pair International B.V. maart 2021

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

- Facilitating the TEV procedure or VVR referee procedure;
 - Assistance for the au pair and the host family during the au pair's stay according to the guidelines of the Exchange Program
 - Organization of activities for the au pair;
 - Activities related to the duties of the recognized sponsor.
6. The following components are part of the "self-match service":
- Host family screening;
 - Screening the au pair according to the guidelines of the Exchange Program;
 - Facilitating the TEV procedure or VVR referee procedure;
 - Assistance for the au pair and the host family during the au pair's stay according to the guidelines of the Exchange Program;
 - Organization of activities for the au pair;
 - Activities related to the duties of the recognized sponsor.
7. With the mediation service, all information from and for the au pair and the host family always goes through Au Pair International B.V. until the match is established. and its agency (s) abroad.
8. Without prejudice to the fact that all information provided by the au pair has been checked as much as possible, Au Pair International B.V. bears no liability whatsoever with regard to the correctness of the information provided by the au pair and / or the agency abroad.
9. The host family is responsible for timely and complete submission of all relevant documents for the TEV procedure or the VVR sponsor procedure to Au Pair International B.V., this at the discretion of Au Pair International B.V.. In this context, the host family will inform Au Pair International B.V. also the desired entry date of the au pair.
10. After receipt of all documents for the TEV procedure or the VVR referee procedure, Au Pair International B.V. submits a Personal Statement (Eigen Verklaring) to the IND within a reasonable period of time with a view to obtaining a possible MVV and / or residence permit for the au pair.
11. Obtaining a possible MVV and / or residence permit and the resulting costs are at the expense and risk of the host family. Au Pair International B.V. is never liable for (costs arising from) delays in the decision period of the IND and / or other authorities, such as the consulate.
12. The host family agrees to pay the fees for the MVV and any additional costs in advance to Au Pair International B.V. by direct debit or invoice as determined by Au Pair International B.V..
13. If it appears that the au pair does not comply with legislation and regulations and / or agreements made, and / or there are problems between the host family and the au pair and / or if there is simply no "match". between the host family and the au pair, the host family must immediately (within 24 hours) contact Au Pair International B.V. to inform and, if possible, to make an active effort to find a solution. If the host family decides to end the cooperation with the au pair, the host family will notify Au Pair International B.V. in writing, stating the reasons for the mismatch and the efforts made by the host family to prevent the mismatch.
14. The host family and the au pair must mutually observe a notice period of 4 weeks, starting on the day following receipt of the written notification of the mismatch by Au Pair International B.V.. The au pair will perform her regular duties where possible, stay with the host family and receive her regular remuneration at all times. If the host family cannot accommodate the au pair during the notice period due to urgent reasons, the host family can make use of the temporary emergency shelter of Au Pair International B.V. based on availability and for an additional fee.
15. If the host family calls on a replacement au pair as a result of the premature termination of the cooperation with the initial au pair, Au Pair International B.V. cooperate in this, if there is sufficient confidence in the continuation of the customer relationship with the host family. However, the host family must take into account the usual turnaround times for au pair placements.
16. Au Pair International B.V. at its discretion, can refuse the request for a replacement au pair, if it appears that the premature departure of the au pair from the host family is due to a culpable error on the part of the host family, and / or if the host family has made insufficient effort of the underlying problem to resolve the mismatch.
17. Au Pair International B.V. has the right to relocate an au pair with another family if it appears that the host family does not comply with relevant laws and regulations regarding au pairs. In such a case, Au Pair International B.V. is under no obligation to offer a replacement au pair to the host family and Au Pair International B.V. reserves the right to unilaterally terminate the collaboration.
18. Au Pair International B.V. expressly reserves the right to terminate the collaboration with or assignment of the host family without any further motivation.
19. The host family agrees that Au Pair International B.V. with due observance of the General Data Protection Regulation, processes and stores personal and privacy-sensitive information of the host family on the basis of its duties as a recognized sponsor in the context of its administration obligation. Data protection is detailed in the privacy policy and associated privacy statement, which can be found on our website.

IV Rights and obligations for Au Pair International B.V. and host family

1. After the host family and Au Pair International B.V. agreements have been made that lead to an assignment to Au Pair International B.V., Au Pair International B.V. will take further action in order to realize the assignment. Au Pair International B.V. keeps the host family informed of all relevant developments as a result of the assignment.
2. Au Pair International B.V. ensures that the au pair travels to the Netherlands in accordance with the applicable legal conditions. This also includes informing the au pair (whether or not via the agency abroad) about relevant laws and regulations. Au Pair International B.V. will also inform the au pair about the documents the au pair needs for a lawful stay in the Netherlands.
3. No later than the day that the au pair travels to the Netherlands, the host family must submit an au pair insurance policy to Au Pair International B.V.. The insurance taken out includes, cover for medical costs, luggage, legal liability and

Algemene Voorwaarden Au Pair International B.V. maart 2021

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

repatriation to the country of origin of the au pair. The au pair will take out basic health insurance as soon as possible after arrival in the Netherlands, but no later than four months after arrival. If the au pair must claim the deductible of this insurance during her stay with the host family and the reimbursement for this is not insured in the au pair insurance, the host family must reimburse these costs to the au pair.

4. Au Pair International B.V. requires au pairs to book a so-called annual roundtrip ticket, so that the au pair can return to their country of origin and that the return of the au pair is reasonably guaranteed at the end of the exchange year. The ticket in question is valid for a maximum of 365 days.

5. For an au pair who does not travel or does not travel on time to the host family, Au Pair International B.V. cannot be held liable. Costs resulting from such a delay or cancellation are entirely at the expense and risk of the host family.

6. The host family will collect the au pair from the train station, bus station or the airport at which the au pair arrives in the Netherlands.

7. After the au pair's arrival in the Netherlands, the host family registers the au pair at the municipality where the family lives at the location / date / time as indicated by Au Pair International B.V.. The host family ensures that the au pair sends proof of registration immediately (within 24 hours) to Au Pair International B.V..

8. The host family will ensure that the au pair collects the residence permit upon arrival in the Netherlands at the location / date / time as indicated by Au Pair International B.V..

9. Where necessary, the rules arising from the Aliens Act and the immigration conditions of the IND also apply.

10. After the au pair's arrival in the Netherlands, the host family will have a conversation with her about the expectations, the daily schedule, and any house rules. The host family takes into account that the au pair will need a few weeks to acclimatize and become familiarized with the tasks.

11. The host family regularly holds evaluation interviews with the au pair about society, mutual communication, execution of the tasks, etc. The host family agrees to also cooperate with all evaluation requests from Au Pair International B.V., in a fully and timely manner.

12. The au pair and host family determine in mutual consultation whether and, if so, which (language) course the au pair wishes to follow. The day (s) and time (s) of the course to be followed are also determined in consultation between the au pair and the host family.

13. The host family will treat the au pair's cultural background in a respectful manner.

14. The host family adheres to the agreed daily schedule at all times. Only with the consent of the au pair and if a change falls within the applicable regulations, this may be deviated from. In case of structural changes to the daily schedule, Au Pair International B.V. must be informed immediately (within 24 hours).

15. The host family will take into account the welfare and well-being of the au pair. Furthermore, in no way will the au pair regulations be abused as described in the applicable Aliens Act, the Aliens Decree, the Aliens Regulations, the Aliens Circular, the Foreign Nationals Work Act, the Foreign Nationals Work Implementation Decree and other relevant regulations and legislation.

16. Au Pair International B.V. maintains regular contact with the client and the au pair after the au pair's arrival in the Netherlands and supports both parties in case of questions and / or problems, according to the guidelines of the Exchange Program. Au Pair International B.V. reserves the right to charge additional costs for additional support and / or guidance activities that are not part of the standard service package.

17. Au Pair International B.V. supervises the au pair and the host family in the context of the duty of care, administrative duty and information duty. The host family will cooperate fully with this.

18. If Au Pair International B.V. receives signals of abuse and / or wrongdoing within the host family, Au Pair International B.V. will start an investigation. The host family should cooperate fully with the investigation. If Au Pair International B.V. comes to the conclusion that there is indeed (a suspicion of) abuse and / or wrongdoing within the host family, then the costs of the investigation as well as the costs for emergency accommodation of the au pair (if applicable) will be charged to the host family.

19. The host family has an unconditional and compelling obligation to provide information towards Au Pair International B.V. and Au Pair International B.V. inform immediately (no later than 24 hours after the change has occurred) if there are any relevant changes. Relevant changes are in any case understood to mean: changes in the composition of the host family, changes in the income of the host family, an application from the au pair to change the residence permit granted to her, a change in the daily schedule or failure to comply with the daily schedule, and changes to the au pair's residence situation, such as the au pair's departure. Even with normal departure of the au pair at the end of the au pair year, the host family Au Pair International B.V. inform immediately about the au pair's departure from the Netherlands and, if requested, submit evidence showing that the au pair has actually left the Netherlands.

20. The host family provides all information to Au Pair International B.V. completely and truthfully, all this also so that Au Pair International B.V. is enabled to perform duties such as the duty of care, duty of information and duty of administration as a recognized sponsor, which rest on them on the basis of regulations.

21. If it appears that the host family of Au Pair International B.V. has provided incorrect and / or incomplete information and / or acted incompletely or incorrectly or has neglected something towards the foreign national and / or Au Pair International B.V., then a report of fraud will be made. Furthermore, any damage that Au Pair International B.V. experiences due to this incomplete or incorrect act and / or omission, for example a warning, administrative fine or suspension as a recognized sponsor or recovery of the costs of the au pair's deportation, will be passed onto the host family. Damages explicitly also includes the costs of legal assistance to limit or nullify the damage incurred.

22. If there is an assignment for a self-match service, then Au Pair International B.V. will charge all recoverable deportation costs for the au pair that Au Pair International B.V. is levied due to the au pair or by the authorities such as the IND, will be recovered from the host family.

23. If the host family allows the au pair to perform work for which a work permit is required under the Immigration Act, the host family will be fined, reprimanded and the competent authorities will be informed. Due to the restriction under which

Algemene Voorwaarden Au Pair International B.V. maart 2021

Au Pair International B.V. March 2021 Terms and Conditions

accommodation is granted, it is expected that the host family of Au Pair International B.V., will inform immediately, if it appears that the stay is different from the intended purpose.

24. Au Pair International B.V. is an organization that offers its services on the basis of advice and mediation between host family and au pair. As such, any liability is expressly excluded as a result of non-compliance with agreements on the part of the au pair and / or host family towards each other or towards Au Pair International B.V..

25. Any liability of Au Pair International B.V. is excluded with regard to (financial) damage or any other disadvantage suffered by the host family as a result of the au pair's stay or actions with the host family.

26. The IND and / or other government institutions may request Au Pair International B.V. requests to submit details of the host family and / or au pair if the government body deems this necessary for the proper fulfillment of public-law tasks. By accepting these conditions, the host family gives permission to Au Pair International B.V. to provide the requested data.

V Rates:

1. The costs for the services are published on the website of Au Pair International B.V. under the rates tab.
2. If the host family fails to pay in time or in full of the invoice submitted by it, this may lead to a delay or cancellation of the services and / or the travel or arrival date of the au pair. Additional costs due to a delay or cancellation will be borne by the host family.
3. If the host family does not comply with the payment obligation to Au Pair International B.V. on time, and Au Pair International B.V. must send a reminder or must dun for payment, the host family will be charged an amount of € 20.00 per sent reminder.
4. If Au Pair International B.V. is forced to hand over the claim (including reminder and / or reminder costs) on the host family, Au Pair International B.V. is entitled to charge 1.5% default interest per month or part of a month. In addition to these collection costs, all other (extra) judicial (collection) costs to be incurred on the basis of the Extrajudicial Collection Costs Standards Act are also fully for the account of the host family.
5. All by Au Pair International B.V. rates shown are rates including the statutory VAT.

VI Applicable Law:

1. Should one or more conditions or rules of these conditions be (partially) declared null and void or voidable as a result of the Law and / or Court decision, this does not affect the other conditions and rules.
2. These terms and conditions are exclusively governed by Dutch law.