



Protocol Automatische Incasso van de Eigen Bijdrage Kindcentrum My Crown

1. Doel

Het doel van dit protocol is om de procedures rondom de automatische incasso van de eigen bijdrage voor ouders/verzorgers van kinderen die gebruikmaken van Kindcentrum My Crown vast te leggen. Hiermee willen we een transparant en efficiënt proces waarborgen en betalingsproblemen minimaliseren.

2. Toepassingsgebied

Dit protocol geldt voor alle ouders/verzorgers die een overeenkomst hebben met Kindcentrum My Crown en verplicht zijn om een eigen bijdrage te betalen. Het omvat alle stappen rondom het innen van de eigen bijdrage via automatische incasso.

3. Procedure

3.1. Aanmelding voor automatische incasso

1. Bij inschrijving ontvangen ouders/verzorgers een machtigingsformulier voor automatische incasso.
2. Het machtigingsformulier moet volledig worden ingevuld, ondertekend en geretourneerd aan de administratie van Kindcentrum My Crown.
3. Na ontvangst en verwerking van het formulier ontvangt de ouder/verzorger een schriftelijke bevestiging van de automatische incasso.

3.2. Incassomomenten

1. De automatische incasso vindt plaats op de **27ste werkdag van elke maand** voor de factuur van aankomende maand.
2. In het geval van een afwijkende incassodatum (bijvoorbeeld feestdagen), worden ouders/verzorgers minimaal **5 werkdagen vooraf** geïnformeerd.

3.3. Hoogte van de eigen bijdrage

1. De hoogte van de eigen bijdrage wordt vooraf vastgesteld en vermeld in de overeenkomst met de ouder/verzorger.
2. Eventuele wijzigingen in de eigen bijdrage worden minimaal **1 maand vooraf** schriftelijk gecommuniceerd.



3.4. Onvoldoende saldo

1. Indien de automatische incasso mislukt door onvoldoende saldo, ontvangt de ouder/verzorger een schriftelijke melding via e-mail.
2. De ouder/verzorger dient binnen **5 werkdagen** het openstaande bedrag handmatig over te maken.
3. Indien de betaling na de termijn van 5 werkdagen nog niet is voldaan, volgt een herinnering en wordt een administratiekostenvergoeding van **€5,-** in rekening gebracht.

3.5. Herinneringen en incassotraject

1. Na de eerste herinnering (zie 3.4.3) wordt bij uitblijven van betaling een tweede herinnering gestuurd met een uiterste betaaltermijn van **10 werkdagen**.
2. Blijft betaling na de tweede herinnering uit, dan kan het dossier worden overgedragen aan een incassobureau. De kosten hiervan zijn volledig voor rekening van de ouder/verzorger.

3.6. Beëindiging automatische incasso

1. Ouders/verzorgers kunnen de automatische incasso stopzetten door schriftelijk op te zeggen met een opzegtermijn van **1 maand**.
 2. Openstaande bedragen dienen voor de einddatum van de automatische incasso te zijn voldaan.
-

4. Privacy en gegevensbescherming

1. Kindcentrum My Crown verwerkt bankgegevens van ouders/verzorgers conform de **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**.
 2. Gegevens worden alleen gebruikt voor het innen van de eigen bijdrage en worden niet gedeeld met derden, tenzij noodzakelijk voor het incassotraject.
-

5. Klachtenprocedure

1. Indien ouders/verzorgers klachten hebben over de automatische incasso, kunnen zij dit schriftelijk indienen bij de administratie van Kindcentrum My Crown.
 2. Klachten worden binnen **10 werkdagen** behandeld en schriftelijk beantwoord.
-



6. Vaststelling en evaluatie

1. Dit protocol is vastgesteld op **21-01-2025** en wordt jaarlijks geëvalueerd.
2. Wijzigingen in het protocol worden schriftelijk gecommuniceerd aan ouders/verzorgers.

Met vragen over dit protocol kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met de administratie via:

E-mail: administratie@kindcentrummycrown.nl