

Algemene voorwaarden DCA schoolschaakbemiddeling

Artikel 1 Definities

1. In deze algemene voorwaarden worden de volgende termen en betekenissen gehanteerd:

- DCA: Delemarre Chess Academy
- Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft (school, club, organisatie)
- Opdrachtnemer: de partij die de opdracht uitvoert (schaaktrainer)
- Website: www.schaaktrainer.nl

Artikel 2 Bemiddeling

1. De DCA is een bemiddelingsbureau tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.
2. De aanvraag voor schaaklessen komt elektronisch of telefonisch binnen bij de DCA. Hierna neemt de DCA contact op met de opdrachtgever.
3. De aanvraag van de opdrachtgever zal definitief in behandeling worden genomen na inschrijving via de website.
4. De DCA maakt de afspraken met de opdrachtgever en bevestigt deze per mail.
5. Bij akkoord, zoekt de DCA een opdrachtnemer, die een goede invulling kan geven aan de overeengekomen opdracht.
6. De DCA maakt gebruik van opdrachtnemers, die zich via de website hebben aangemeld.

Artikel 3 Contractduur

1. De duur van de samenwerking met de DCA duurt voor zover overeengekomen tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.
2. Het bedrijfsbeleid van de DCA is dat er naar duurzaamheid gestreefd wordt. Om dat te waarborgen zullen wij zoveel mogelijk de gemaakte afspraken op dezelfde wijze vervolgen.
3. Op het moment dat de opdrachtgever alleen verder wil met de opdrachtnemer, hanteren wij een bedrijfsbeleid van 4 maanden wachtermijn, na het geven van de laatst overeengekomen les.

Artikel 4 De DCA en de trainers

1. De DCA zoekt een opdrachtnemer om naar eigen kunnen en inzichten de opdracht in te vullen. Bij het vervullen van deze opdracht draagt de opdrachtnemer alle en volledige verantwoordelijkheid.
2. De DCA geeft de contactgegevens van de opdrachtgever door aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan verdere specifieke afspraken maken met de opdrachtgever.
3. De DCA is niet verantwoordelijk voor de afspraken en de gevolgen daarvan die de opdrachtnemer zelf maakt met de opdrachtgever. Wel dienen de financiële afspraken direct met de DCA te worden afgestemd. Alleen met zwaarwegende redenen kunnen deze worden aangepast.
4. De DCA beschikt over een groot netwerk en onderhoud deze contacten. De DCA faciliteert op verzoek de opdrachtnemers met pedagogisch en didactisch kennis en tips. Op deze manier kan de opdrachtnemer zich verder ontwikkelen.
5. De opdrachtnemers dienen zich aan te melden via de website van de DCA. De volgende gegevens van de opdrachtnemers zal de DCA bewaren: adres, email, geboortedatum, telefoon, educatieve diploma's. Op verzoek van de opdrachtgever kan de opdrachtnemer gevraagd worden een VOG aan te vragen.
De DCA zal deze vertrouwelijke gegevens enkel gebruiken voor de daartoe behorende doeleinden: het zo goed mogelijk invullen van de opdracht van de opdrachtgever met de opdrachtnemer.
6. De betaling zal via de opdrachtnemer plaatsvinden met de door de DCA en opdrachtgever overeengekomen prijs. De DCA factureert de opdrachtnemer voor haar bemiddelende rol.
7. Mochten er bij de opdrachtgever bepaalde voorwaarden zijn die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht dient dat bij de overeenkomst aangegeven worden. Hierbij kan gedacht worden aan een VOG, wijze van betaling of facturering of belangrijke huisregels.