

Medewerkersvoorwaarden Hit 2026



Versiebeheer

Versie	datum	eigenaar	status
2025V1	maart '25	FD	Modelvoorwaarden
2026V0.5	Sept '25	FD/RHo	correctieronde
2026V2	Jan '26	FD	Aanpassingen mbt inschrijfsysteem
2026V3	13-1-2026	HIT?AB	Aanpassingen mbt inschrijfsysteem

1. Inleiding

De HIT is een verzameling van Hike, Interesse- en Trapperskampen, die onder de noemer “HIT” in het Paasweekend worden gehouden op 8 verschillende plekken in Nederland. Scouts organiseren de activiteiten, onder aansturing en begeleiding van het landelijke HIT projectteam. Leden van alle leeftijden van Scouting Nederland kunnen aan een HIT deelnemen, maar elk onderdeel kent eigen leeftijdsgrenzen en inhoud.

Waar in dit document gesproken wordt over ‘het evenement’ , wordt de HIT bedoeld, inclusief eventueel voorbereidende en afsluitende activiteiten.

2. Algemene voorwaarden

- 2.1. Vereniging Scouting Nederland is de organiserende partij van het evenement, en daarmee de wederpartij voor de medewerkers.
- 2.1. De HIT zal plaatsvinden (aankomst) vanaf vrijdag 3 april 2026 Vertrek deelnemers uiterlijk maandag 6 april 2026. De locaties bestaan uit Alphen, Dwingeloo, Harderwijk, Heerenveen, Zandvoort, Nijmegen, Ommen en Zeeland.
- 2.2. De kampregels van het evenement, alsmede de gedragscode en huishoudelijk reglement van Scouting Nederland zijn onlosmakelijk verbonden met deze medewerkersvoorwaarden. <https://www.scouting.nl/bestuur/groepsbestuur/gedragscode> en huishoudelijk reglement, <https://www.scouting.nl/over-scouting/over-de-landelijke-vereniging/huishoudelijk-reglement-en-statuten>
Door inschrijving voor het evenement verklaart de medewerker zich hieraan te houden. De kampregels zijn te vinden op de website van het evenement. De gedragscode en het huishoudelijk reglement zijn te vinden op de website van Scouting Nederland.
- 2.3. De medewerker geeft naar behoren invulling aan de taken en verantwoordelijkheden zoals verwoord in de bijbehorende functieomschrijving, en binnen de toegewezen bevoegdheden. De medewerker neemt actief deel aan activiteiten. Als door omstandigheden dit niet mogelijk is, dan neemt de medewerker zelf het initiatief om dit met het team op te lossen. Als meerdere keren wordt afgezien van deelname aan de activiteiten of invulling van taken of verantwoordelijkheden, dan zal dit door de organisatie met de medewerker worden besproken. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan het evenement.
- 2.4. Het is verplicht dat alle medewerkers lid zijn of worden van Scouting Nederland. Vrijwilligers die graag mee willen werken aan het evenement, maar geen lid zijn van Scouting Nederland worden, vanaf het moment dat zij zijn aangesteld als medewerker, tevens ingeschreven als lid van Scouting Nederland.
- 2.5. Aan het lidmaatschap van Scouting Nederland zijn de reguliere lidmaatschapskosten verbonden, die ten laste komen van de medewerker. Meer informatie over het lidmaatschap bij Scouting Nederland is te vinden op de website www.scouting.nl.
- 2.6. De medewerker is landelijk vrijwilliger van Scouting Nederland of wordt als zodanig ingeschreven. Hiervoor gelden de Voorwaarden en voorzieningen Landelijk Vrijwilligers van Scouting Nederland. Deze zijn te vinden op www.scouting.nl.
- 2.7. De lidmaatschapsverplichting is niet van toepassing op externe medewerkers die uitsluitend uit naam van een leverancier of sponsor, ingezet door hun organisatie, medewerking verlenen aan het evenement. Zij kunnen worden vrijgesteld van de medewerkersbijdrage en dienen via de organisatie van waaruit zijn ingezet worden in het bezit te zijn van een geldige VOG op tenminste de punten 1 en 8.

3. Inschrijfprocedure

- 3.1. Aanmelding op een vacature is mogelijk vanaf 1-10-2025.
- 3.2. Aanmelding vindt plaats op individuele basis.
- 3.3. De uiterste aanmelddatum is 01-03-2026.
- 3.4. Na aanmelding vindt een selectiegesprek plaats met een diensthoofd, teamleider en/of HRM-er van het evenement.
- 3.5. Indien de medewerker wordt geselecteerd wordt deze voorlopig benoemd.
- 3.6. Na ontvangst en registratie van de VOG wordt de medewerker definitief benoemd.
- 3.7. Na benoeming ontvangt de medewerker een inschrijfformulier, en dient de medewerker zichzelf in te schrijven middels dit formulier waarmee de medewerker zich ook akkoord verklaart met deze medewerkersvoorwaarden en de betaling van de medewerkersbijdrage.
- 3.8. Na de inschrijving via het formulier ontvangt de medewerker een e-mail met een bevestiging van de inschrijving. De inschrijving is definitief op moment van bevestiging door de organisatie.
- 3.9. Wijzigingen op de inschrijving dienen direct te worden doorgegeven aan de organisatie via helpdesk@hit.scouting.nl.

4. Medewerkersbijdrage & betaling

De medewerkersbijdrage is vastgesteld per locatie. De bijdrage is op te vragen bij de betreffende Hitplaats

In de medewerkersbijdrage is vervoer, niet opgenomen. De medewerkers dienen deze zelf, naar eigen inzicht en voor eigen rekening en risico te organiseren.

De betaling van de medewerkersbijdragen wordt op plaatselijk niveau geïnt.

Betaling van de medewerkersbijdrage wordt gedaan via IDEAL, of een directe verrekening. Dit is per plaats separaat ingeregeld. Bij de inschrijving dient de gehele medewerkersbijdrage inclusief inschrijfgeld direct te worden voldaan om de inschrijving compleet te maken.

Als er niet tijdig betaald wordt, volgt eerst een herinnering. Als binnen de in de herinnering genoemde betaaltermijn het bedrag ook niet is ontvangen, volgt uitsluiting van deelname. In dit geval zal de overeenkomst met Scouting Nederland worden beëindigd en zal Scouting Nederland reeds betaalde bedragen terugbetalen, met inachtneming van de annuleringsregels in artikel 6.

- 4.1. Indien een medewerker geen gebruik wil of kan maken van een deel van de aangeboden activiteiten of faciliteiten, zonder dat er sprake is van annulering of uitsluiting van deelname, dan blijft de gehele medewerkersbijdrage verschuldigd.
- 4.2. De medewerker ontvangt geen factuur, deze is op te vragen via helpdesk@hit.scouting.nl
..
- 4.3. De medewerkersbijdrage wordt uiterlijk 01-03-2026 definitief vastgesteld.

5. Verzekeringen en aansprakelijkheid

- 5.1. In de medewerkersbijdrage is geen reis- en bagageverzekering en annuleringsverzekering opgenomen. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van de benodigde verzekering(en).
- 5.2. Voor aansprakelijkheid, ziektekosten en ongevallen wordt geen aparte verzekering afgesloten. De organisatie gaat ervan uit dat iedere medewerker hier zelf voor verzekerd is. Wel geldt voor leden van Scouting Nederland de standaard aanvullende collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering.
- 5.3. De medewerker is aansprakelijk voor schade die Scouting Nederland of anderen lijdt door toedoen van de medewerker.
- 5.4. Scouting Nederland is slechts aansprakelijk voor schade, zoals verlies, diefstal of beschadiging aan goederen van de deelnemer wanneer dit aantoonbaar te wijten is aan opzet of grove nalatigheid van de organisatie en/of Scouting Nederland.
 - Het aanvaarden van aansprakelijkheid wordt beperkt tot de waarde van de overeenkomst van deelname en bedraagt nooit meer dan het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekeraar van Scouting Nederland in het desbetreffende geval uitkeert, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico van Scouting Nederland dat volgens de polisvoorwaarden niet ten laste van de verzekeraar komt.
 - Voor financieel onvermogen van ene in de overeenkomst betrokken dienstverlener is Scouting Nederland niet aansprakelijk.
 - Scouting Nederland aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade welke is gedekt via een ziektekosten/ongevallen-, reis- en/of annuleringsverzekering van de deelnemer.
 - Scouting Nederland is nooit aansprakelijk voor vergoeding van indirecte of gevolgschade (waaronder maar niet uitsluitend wordt begrepen gevolgschade, gederfde winst, inkomensderving, gemiste besparingen, en schade door bedrijfsstagnatie), dan wel voor schade die de deelnemer lijdt in het kader van de uitoefening van zijn beroep of bedrijf.

6. Annulering

- 6.1. Tot en met 01-03-2026 kan de deelname kosteloos door de medewerker worden geannuleerd.
- 6.2. Wordt de deelname na 01-03-2026 met opgave van redenen door de medewerker geannuleerd, dan wordt medewerkersbijdrage terugbetaald, met uitzondering van het inschrijfgeld en de kosten die Scouting Nederland al heeft gemaakt en niet meer kan terugvorderen.
- 6.3. Als op basis van een besluit van de organisatie de deelname voor aanvang van het evenement geannuleerd wordt, dan wordt de medewerkersbijdrage terugbetaald, met uitzondering van reeds geleverde prestaties.
- 6.4. Als het evenement door een buiten de invloed van Scouting Nederland gelegen oorzaak (overmacht) wordt afgelast, moet worden verplaatst of niet door kan gaan volgens plan, kan Scouting Nederland besluiten het evenement te verplaatsen of (verdere) deelname geheel of gedeeltelijk te annuleren. Indien in een dergelijk geval de overeenkomst wordt beëindigd, zal de reeds betaalde medewerkersbijdrage worden terugbetaald, met uitzondering van de kosten van reeds geleverde prestaties die niet meer ongedaan gemaakt kunnen worden.

7. Veiligheid en gezondheid

- 7.1. De medewerker is er zelf voor verantwoordelijk om tijdig eventuele diëten en allergieën door te geven aan de organisatie middels het hiervoor bestemde formulier.
- 7.2. Voeding bestaat uit een basis voedselpakket met eventueel eenvoudige dieetaanpassingen. Eventuele extra kosten die gemaakt dienen te worden voor een bijzonder dieet, komen, na overleg, voor rekening van de medewerker.
- 7.3. Is de lichamelijke of mentale toestand van een medewerker zodanig dat de organisatie twijfelt of deelname aan het evenement verantwoord is, kan de organisatie besluiten de medewerker van verdere deelname geheel of gedeeltelijk uit te sluiten.
- 7.4. Voor regels rondom alcohol, drugs en roken wordt nadrukkelijk verwezen naar de gedragscode van Scouting Nederland conform artikel 2.3 van deze medewerkersvoorwaarden.
- 7.5. Tijdens het evenement zal door het C-Team een locatie aangewezen en vastgelegd worden waar alcohol genuttigd mag worden.
- 7.6. Door met deze medewerkersvoorwaarden akkoord te gaan geeft de medewerker toestemming voor spoedeisende hulp.
- 7.7. Van de medewerker wordt verwacht dat de relevante gezondheidsgegevens met de organisatie worden gedeeld. Gezondheidsgegevens kunnen met de organisatie worden gedeeld via het inschrijfformulier. De medewerker is ervoor verantwoordelijk dat de juiste gegevens hier zijn ingevuld, en dat de gezondheidsgegevens met de organisatie worden gedeeld.
Met het delen van deze gegevens verleend de medewerker tevens toestemming aan de organisatie om deze gegevens te verwerken indien noodzakelijk.
- 7.8. Bij deelname aan nautische evenementen zijn de NTR2020 onverkort van toepassing. De richtlijnen zijn te vinden op de site van Scouting Nederland:
<https://www.scouting.nl/bestuur/afspraken-maken/ntr-veiligheid-op-het-water>.
- 7.9. Ieder bemanningslid moet zichtbaar een reddingsvest dragen tenzij daarvoor het bedoelde vlaggenslein is gehesen. Onder een reddingsvest wordt verstaan een vest dat voldoende drijfvermogen heeft om iemand op zijn rug te draaien. Een reddingsvest is een vest dat herkenbaar is aan het nummer dat erop is aangebracht. 100N (minimaal), liever 150N of 275N. Het nummer geeft aan waar deze vesten voor bedoeld zijn. Bij het verplichte inventaris staat vermeld dat voor elk bemanningslid één goedgekeurd reddingsvest aan boord moet zijn.

8. Sociale veiligheid en Verklaring omtrent gedrag

- 8.1. Een medewerker is verplicht om – vóór aanvang tot ná de afronding van de werkzaamheden ten behoeve van het evenement - in het bezit te zijn van de juiste VOG en is verantwoordelijk voor de juiste registratie hiervan.
- 8.2. De medewerker krijgt beperkt gelegenheid om een VOG gratis aan te vragen. Hierna is een volgende aanvraag op eigen kosten.
- 8.3. Informatie over het verkrijgen en registreren van een VOG wordt via het evenement verstrekt. De registratie dient tenminste 2 weken voor aanvang van de werkzaamheden ten behoeve van het evenement te zijn afgerond.
- 8.4. Pas na ontvangst en registratie van de VOG is de benoeming van de medewerker definitief.
- 8.5. Elke medewerker wordt geacht zich integer en onpartijdig te gedragen binnen de functie.
- 8.6. Bij het constateren van grensoverschrijdend gedrag zal hiervan te allen tijde een melding worden gedaan bij team Sociale Veiligheid.

9. Communicatie en privacy

- 9.1. De organisatie maakt gebruik van een eigen huisstijl en bijbehorende producten. Het op de juiste wijze toepassen van de huisstijl is bindend voor alle medewerkers. De regels hierover zijn te vinden op de website van het evenement.
- 9.2. Scouting Nederland werkt samen met een aantal productiepartners en sponsors. Indien de medewerker evenement-gebonden materiaal wil gebruiken, neemt de medewerker deze zoveel als mogelijk af bij deze productiepartners of relaties welke passen binnen de doelstellingen van Scouting Nederland.
- 9.3. De in het inschrijfformulier gevraagde gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van het evenement. De gegevens worden niet verstrekt aan derden en na afronding van het evenement vernietigd. De gegevens zijn slechts toegankelijk voor de personen die dit voor de uitoefening van hun functie in de organisatie nodig hebben.
- 9.4. Voor de communicatie wordt onder andere e-mail gebruik om de medewerkers van informatie te voorzien over het evenement. De medewerker is verantwoordelijk voor het opnemen van het juiste e-mailadres in ScoutsOnline (SOL) en het inschrijfformulier, en gaat akkoord met het ontvangen van berichten op dit e-mailadres.
- 9.5. Elke medewerker wordt geacht zorgvuldig om te gaan met de beschikbaar gestelde gegevens. Informatie wordt niet aan derden verstrekt, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de toegewezen taken, of er sprake is van een wettelijke verplichting.
- 9.6. Elke medewerker houdt zichzelf zo goed mogelijk op de hoogte van alle informatie over het evenement via nieuwsbrieven, website, socials, etc. wordt verspreid.
- 9.7. Gedurende de aanloop naar het evenement kan de medewerker éénmalig worden benaderd door (partners van) Scouting Nederland voor promotionele doeleinden.
- 9.8. Door in te schrijven verleent de medewerker toestemming aan Scouting Nederland en de organisatie van het evenement om beeldmateriaal dat tijdens het evenement gemaakt wordt vrij te gebruiken voor publicitaire doeleinden. Indien de medewerker tegen bepaald gebruik bezwaar wil maken, kan dit kenbaar gemaakt worden door een bericht te sturen aan Helpdesk@hit.scouting.nl, onder vermelding van naam en lidnummer.
- 9.9. Scouting Nederland en de organisatie van het evenement kunnen bij bepaalde gelegenheden het maken van beeldmateriaal door de medewerker (foto/video) weigeren.

10. Overige voorwaarden

- 10.1. Van de medewerker wordt verwacht dat deze zich naar behoren gedraagt en zich houdt aan de regels zoals genoemd in 2.3 van deze inschrijffvoorwaarden. De organisatie behoudt zich het recht voor om medewerkers die zich niet naar behoren gedragen uit te sluiten van (verdere) deelname aan het evenement. Al betaalde medewerkersbijdrage wordt in dit geval niet terugbetaald.

- 10.2. Mocht uitsluiting door de organisatie plaatsvinden op locatie, dan zijn de extra kosten die daaraan zijn verbonden, bijvoorbeeld een alternatieve retourreis of overnachtingen, voor rekening van de medewerker.
- 10.3. Scouting Nederland behoudt zich het recht voor om van de medewerkers een loopbaandossier bij te houden. In het loopbaandossier wordt bijgehouden hoe de medewerker functioneert of gefunctioneerd heeft en welke aandachtspunten er zijn voor de toekomst. De gegevens worden gebruikt voor het gericht zoeken van passende medewerkers voor openstaande functies, het borgen van (door-)groeiwensen en de kwaliteit van het vrijwilligersbestand. Deze gegevens worden uitsluitend gedeeld met personen die vanuit hun functie beschikking moeten hebben over deze gegevens. Medewerkers hebben het recht om de inhoud van hun loopbaandossier op te vragen en in te zien.
- 10.4. Elke medewerker is verplicht zich aan de door het evenement vastgestelde kledingrichtlijnen te houden. De exacte richtlijnen zijn uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement te vinden op de website van het evenement.
- 10.5. Eventuele klachten over de procedure of het evenement kunnen gericht worden aan de projectleiding van het evenement via projectleiding@hit.scouting.nl. In eerste instantie zal de organisatie van het evenement de klacht behandelen. Hiertegen kan bezwaar worden ingediend via team juridische zaken (juridischezaken@scouting.nl).
- 10.6. Deelname geschiedt op eigen risico.
- 10.7. In alle gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist de organisatie.
- 10.8. Publicatiefouten voorbehouden.
- 10.9. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.