

Medewerkersvoorwaarden Landelijke Scouting Zeilwedstrijd 2026 (LSZW 2026)



Versiebeheer

Versie	datum	eigenaar	status
2026V1_1	maart'26	FD	modelvoorwaarden
2026V1	Juli'26	TS	Versie 1 LSZW 2026
2026V2	Juli'26	TS	Versie 2 LSZW 2026

1. Inleiding

De Landelijke Scouting Zeilwedstrijden (LSZW) 2026 worden gehouden op en rondom op het Nuldernauw bij Scoutinglandgoed Zeewolde, Nulderpad 5, 3896LV Zeewolde en vinden plaats op 26 en 27 september 2026. Tijdens de wedstrijden komen de beste zeilers uit alle admiraliteiten bij elkaar om 2 dagen lang wedstrijden te varen.

Waar in dit document gesproken wordt over 'het evenement', wordt LSZW 2026 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.
- 2.2. De LSZW 2026 worden gehouden op het Nuldernauw bij Scoutinglandgoed Zeewolde, Nulderpad 5, 3896LV Zeewolde.
- 2.3. De kampregels van het evenement, alsmede de gedragscode en huishoudelijk reglement van Scouting Nederland zijn onlosmakelijk verbonden met deze medewerkersvoorwaarden.
Door inschrijving voor het evenement verklaart de medewerker zich hieraan te houden. De kampregels zijn te vinden op de website van het evenement: [Downloads/Links - Landelijks Scouting Zeilwedstrijden](#). De gedragscode en het huishoudelijk reglement zijn te vinden op de website van Scouting Nederland.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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 juni 2026.
- 3.2. Aanmelding vindt plaats op individuele basis.
- 3.3. De uiterste aanmelddatum is 21 september 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 dient de medewerker zichzelf in te schrijven voor het evenement via het inschrijfformulier, waarmee de medewerker zich ook akkoord verklaard met deze medewerkersvoorwaarden en de betaling van de medewerkersbijdrage.
- 3.8. Na de inschrijving 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 secretariaat@lszw.scouting.nl.

4. Medewerkersbijdrage & betaling

De medewerkersbijdrage is vastgesteld op € 23,00 (zegge drieëntwintig Euro) per persoon, inclusief inschrijfgeld. Indien men in het Avonturenhuis overnacht betaalt men € 36,22.

- 4.1. Voor deze medewerkersbijdrage krijgt de medewerker:
 - Een slaapplek in eigen tent of in het Avonturenhuis op Scoutinglandgoed Zeewolde afhankelijk van de keuze die men maakt;
 - Voeding van vrijdagavond tot en met zondagmiddag;
 - Koffie en thee;
 - Een LSZW-naambadge;
 - Informatie gedurende het gehele traject.
- 4.2. Betaling van de medewerkersbijdrage wordt gedaan via een betaalverzoek.
- 4.3. De gehele medewerkersbijdrage dient direct te worden voldaan om de inschrijving compleet te maken.
- 4.4. Voor betaling van de medewerkersbijdrage worden geen termijnen gehanteerd.
- 4.5. 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 met inachtneming van de annuleringsregels in artikel 6.
- 4.6. 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.
- 4.7. De medewerker ontvangt geen factuur, deze is op te vragen bij de organisatie.

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 door Scouting Nederland of door anderen wordt geleden 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 een 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 het moment dat de medewerkersbijdrage wordt geïnd, of 21 september 2026, kan de deelname kosteloos door de medewerker worden geannuleerd.
- 6.2. Bij annulering na 21 september 2026 beslist de projectleiding of en in hoeverre de medewerkersbijdrage wordt terugbetaald.
- 6.3. De annulering moet altijd per e-mail worden gemeld aan de organisatie via secretariaat@lszw.scouting.nl. De annulering is pas definitief nadat deze is bevestigd door de organisatie.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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. In aanvulling op de gedragscode wordt van de medewerkers verwacht geen alcoholhoudende dranken te nuttigen buiten de medewerkersbar, gedurende het deelnemersprogramma en/of tijdens het uitoefenen van hun functie in welke hoedanigheid dan ook. In de medewerkersbar zijn 's avonds na 20.00 uur frisdranken, bier en wijn verkrijgbaar. Bezit en gebruik van alcohol op het buitenterrein of aan boord is niet toegestaan.
- 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 bij wateractiviteiten zichtbaar een reddingsvest dragen tenzij daarvoor het bedoelde vlaggensien 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 1 week 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 in 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 de ScoutShop voor toepasselijke aanbiedingen.
- 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 secretariaat@lszw.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 inschrijfvoorwaarden. 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. Eventuele klachten over de procedure of het evenement kunnen gericht worden aan de projectleiding van het evenement via secretariaat@lszw.scouting.nl. In eerste instantie zal de organisatie van het evenement de klacht behandelen. Hiertegen kan bezwaar worden ingediend via [team juridische zaken \(juridischezaken@scouting.nl\)](mailto:team.juridische.zaken@scouting.nl).
- 10.5. Elke medewerker dient zich te kunnen legitimeren met een wettelijk en geldig legitimatiebewijs.
- 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.