



Definitie medewerkers: met de term medewerkers wordt bedoeld scouts en niet scouts, ouder dan 18 jaar, die in de organisatie en/of in het weekend zelf meewerken aan de JOTA-JOTI 2021.

De JOTA-JOTI 2021 wordt gehouden in het weekend van vrijdagavond 15 oktober vanaf 22.00 uur t/m zondagavond 17 oktober 23.59 uur en biedt jou de mogelijkheid om nieuwe Scoutingcontacten op te doen. Verder kun je veel ervaring opdoen op het gebied waarop jij tijdens de JOTA-JOTI werkzaam bent. Maar bovenal biedt de JOTA-JOTI medewerkers veel plezier en gezelligheid door gezamenlijk een fantastische activiteit neer te zetten. Als medewerker wil je natuurlijk duidelijk geïnformeerd worden over jouw positie binnen de organisatie van de JOTA-JOTI. Daarom maken we heldere afspraken over wat jij zelf als medewerker inbrengt, maar ook over wat je van de organisatie van de JOTAJOTI mag verwachten. Deze afspraken zijn vastgelegd in deze medewerkersvoorwaarden. Deze voorwaarden gelden voor iedere medewerker.

Met jouw coördinator maak je verder afspraken over jouw functie binnen de organisatie.

1. Algemene voorwaarden en inschrijving

- 1.1. Vereniging Scouting Nederland is voor JOTA-JOTI 2021 de organiserende partij en wederpartij voor de deelnemers.
- 1.2. JOTA-JOTI 2021 wordt gehouden van vrijdag 15 oktober 2021 22.00 uur t/m zondag 17 oktober 2021 23.59 uur.
- 1.3. Inschrijving als medewerker is mogelijk voor scouts en niet-scouts, mits ouder dan 18 jaar (minimumleeftijd is 18 jaar, op het moment dat het evenement begint). Je wordt door inschrijving lid van Scouting Nederland als je dit nog niet bent.
- 1.4. Voor alle soorten functies en medewerkers zijn de voorwaarden, rechten en plichten gelijk.
- 1.5. Inschrijven betekent dat de medewerker akkoord gaat met deze deelnemersvoorwaarden.
- 1.6. Medewerkers van de JOTA-JOTI dienen de volgende stappen te doorlopen:
 - 1.6.1. Aanmelding op een vacature via het HRM-systeem van Scouting Nederland in Scouts Online.
 - 1.6.2. Toetsing door de coördinator of de medewerker voldoet aan de gestelde voorwaarden.
 - 1.6.3. Indien noodzakelijk een selectiegesprek met een coördinator van de JOTA-JOTI met daarbij, als dit wenselijk wordt geacht, de HRM'er.
 - 1.6.4. Voorlopige benoeming; als de medewerker niet over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) beschikt, dient hij of zij deze aan te vragen en te overleggen aan de organisatie (zie ook ad.5).
 - 1.6.5. Pas na overleggen van de VOG is de benoeming definitief.
 - 1.6.6. Na benoeming dient de medewerker zich in te schrijven via het medewerkersregistratieformulier in Scouts Online, waarbij hij of zij akkoord gaat met de medewerkersvoorwaarden en het (eventueel) incasseren van de medewerkersbijdrage. Hier geeft de medewerker ook zijn of haar wensen aan met betrekking tot de voeding.
 - 1.6.7. Na het invullen en verzenden van het online registratieformulier, ontvangt de medewerker een automatische bevestiging van de inschrijving met een registratienummer. Als de medewerker deze mail niet ontvangt, neemt hij of zij contact op met de JOTA-JOTI organisatie.

2. Medewerkersbijdrage

- 2.1. Medewerkers betalen een bijdrage van € 0,00 (zegge nul euro en nul cent) per persoon.
- 2.2. De medewerker krijgt hiervoor de volgende voorzieningen:
 - 2.2.1. Overnachtingen, inclusief slaappleats. Afhankelijk van de locatie kan dit een campingplek zijn of slaappleats in een accommodatie. De Medewerker dient zelf een tent, matje en slaapzak mee te nemen.
 - 2.2.2. Ontbijt, lunch, diner, koffie/thee op de dagen dat de medewerker zijn werkzaamheden verricht binnen het kader van zijn functie.
- 2.3. Niet inbegrepen zijn:
 - 2.3.1. Het vervoer (van medewerkers en hun materialen) naar en van de JOTA-JOTI.
 - 2.3.2. Overige consumpties.

3. Minimumleeftijd

- 3.1. Voor sommige onderdelen in de organisatie kan overwogen worden de minimumgrens van 18 jaar niet te hanteren, echter, de uitzonderingen die hiervoor nodig zijn, worden enkel door het kernteam bepaald.

4. Lidmaatschap Scouting Nederland

- 4.1. De JOTA-JOTI wordt georganiseerd door de Vereniging Scouting Nederland. Daarom is het verplicht dat alle medewerkers lid zijn of worden van Scouting Nederland.
- 4.2. Aan het lidmaatschap van Scouting Nederland zijn de reguliere lidmaatschapskosten verbonden, die ten laste komen van de medewerker. Meer informatie over het lidmaatschap en de rechten en plichten van een vrijwilliger bij Scouting Nederland, is te vinden op de website www.scouting.nl.
- 4.3. De lidmaatschapsverplichting is niet van toepassing op externe medewerkers die vanwege hun expertise of specialistische kennis op uitnodiging van de Landelijke JOTA-JOTI, hun medewerking verlenen aan het evenement.

5. Verklaring Omtrent het Gedrag

- 5.1. In het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland is opgenomen dat kaderleden die op enig niveau voor de eerste keer in een functie worden benoemd een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), afgegeven door de Minister van Justitie en Veiligheid, moeten overleggen waaruit blijkt dat tegen de benoeming geen bezwaar bestaat.
- 5.2. Als er nog geen juiste VOG van de medewerker aanwezig is, wordt de medewerker tijdelijk benoemd onder de voorwaarde dat voor aanvang van het evenement of de werkzaamheden een geldige VOG in ScoutsOnline (SOL) is geregistreerd. Is er niet tijdig een VOG geregistreerd dan geldt het volgende:
 - 5.2.1. iemand die nog geen lid is, kan geen lid worden en zal geweigerd worden als medewerker
 - 5.2.2. Is de medewerker al lid van Scouting Nederland dan zal niet tot benoeming worden overgegaan. Indien de medewerker al andere landelijke functies heeft, kan voor deze functie(s) tot functie-ontheffing worden overgegaan.
- 5.3. De benoeming is pas definitief als de medewerker van de JOTA-JOTI de VOG voorgelegd/ingeleverd heeft.
- 5.4. Wanneer geen geldige VOG overlegd kan worden, krijgt de medewerker geen toegang tot het evenement of daaraan verwante activiteiten.
- 5.5. De VOG kan met DigiD kosteloos worden aangevraagd. Medewerkers die niet in Nederland wonen en daardoor geen DigiD hebben kunnen de kosten voor de VOG declareren bij de Landelijke JOTA-JOTI organisatie, waarbij een betalingsbewijs bij het declaratieformulier moet worden overlegd.

- 5.6. De medewerker ontvangt eerst een e-mail vanuit Scouting Nederland, gevolgd door een mail van Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Hierin wordt gevraagd of de medewerker de klaargezette aanvraag wil accorderen. Deze mail is 30 dagen geldig. Na ontvangst van de VOG dient deze originele papieren VOG per post naar Scouting Nederland gestuurd te worden. Pas na ontvangst van de originele papieren VOG door Scouting Nederland kan de benoeming definitief worden gemaakt.
- 5.7. Informatie over de VOG en het huishoudelijk reglement is te vinden op de website van Scouting Nederland, www.scouting.nl – Ondersteuning – Regelgeving – Verklaring Omtrent het Gedrag

6. Voor, tijdens en na de JOTA-JOTI

- 6.1. Binnen het team waar de medewerker werkzaam is, maakt hij of zij afspraken over de aanwezigheid tijdens de opbouw en de afbraak van de JOTA-JOTI.
- 6.2. De JOTA-JOTI duurt in totaal 50 uur en van de medewerkers -uitgezonderd externe medewerkers en dag medewerkers -wordt verwacht dat zij deze gehele periode aanwezig zijn. Alle medewerkers hebben tijdens JOTA-JOTI een aantal uren of een dagdeel vrij.
- 6.3. Naast de reguliere communicatiekanalen, worden ook e-mail en boodschappen via mobiele telefoon (in geval van SMS kosteloos voor de ontvanger) gebruikt om de medewerkers van informatie te voorzien over de JOTA-JOTI. De medewerker gaat akkoord met het ontvangen van berichten op zijn e-mailadres en mobiele telefoon.

7. Gastheerschap

- 7.1. Tijdens de JOTA-JOTI vervullen de medewerkers ook de functie van gastheer of gastvrouw, want met z'n allen zorgen we ervoor dat de deelnemer het gevoel krijgt dat er op hem of haar is gerekend en dat wij er alles aan doen om voor hem of haar een geweldig weekend neer te zetten.
- 7.2. Voor de deelnemer is iedere medewerker een deel van de organisatie, dus de houding van een individuele medewerker bepaalt al snel het beeld dat een deelnemer heeft over de gehele JOTA-JOTI-organisatie. Van alle medewerkers wordt een professionele houding als gastheer of gastvrouw verwacht, om zo een optimale belevenis voor de deelnemers te realiseren.
- 7.3. De medewerker geeft naar behoren invulling aan de taken en verantwoordelijkheden die staan verwoord in de betreffende functieomschrijving. Het staflid neemt actief deel aan activiteiten. Als door omstandigheden dit niet mogelijk is, dan neemt het staflid zelf het initiatief om dit met zijn/haar team op te lossen. Als meerdere keren wordt afgezien van deelname aan de activiteiten of invulling van staftaken en -verantwoordelijkheden, dan zal dit door de organisatie met het staflid worden besproken. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname.

8. Gezondheid

- 8.1. Gedurende de JOTA-JOTI, tijdens de opbouwperiode afbraakperiode, kunnen alle medewerkers gebruik maken van het ontbijt, de lunch en het diner.
- 8.2. Waar mogelijk wordt rekening gehouden met eventuele dieetwensen, welke vooraf aangegeven dienen te worden op het inschrijfformulier.
- 8.3. Tijdens de JOTA-JOTI is op het landelijk station gratis koffie en thee verkrijgbaar. Tegen betaling zijn ook frisdranken verkrijgbaar.
- 8.4. Tijdens de JOTA-JOTI is op het Landelijk station slechts in de avonduren alcoholhoudende drank verkrijgbaar. Dit tegen betaling. Van medewerkers wordt verwacht geen alcoholhoudende dranken te nuttigen gedurende het deelnemersprogramma.
- 8.5. Zijn de gezondheid van de medewerker (lichamelijk en/of geestelijk), het gebruik van medicijnen of een speciaal dieet zodanig, dat de organisatie vraagtekens heeft bij deelname, dan legt de organisatie de beoordeling of een medewerker kan deelnemen voor aan een arts. Het oordeel van deze is bindend.
- 8.6. Door met deze medewerkersvoorwaarden akkoord te gaan geeft de (wettelijk vertegenwoordiger van) de medewerker toestemming voor spoedeisende hulp.

9. Externe contacten

- 9.1. Sponsoring is door de Landelijke JOTA-JOTI organisatie centraal geregeld in overleg met het landelijk servicecentrum (Afdeling LLA-Support i.s.m. commerciële zaken).
- 9.2. Het regelen van materialen voor je onderdeel of team mag uiteraard, maar overleg eerst met je coördinator.
- 9.3. Een schriftelijk akkoord (e-mail) van de penningmeester is noodzakelijk.

10. Kleding

- 10.1. Tijdens de officiële momenten van JOTA-JOTI dragen alle medewerkers de Scouting Nederland Scoutfit.

11. Verzekeringen en aansprakelijkheid

- 11.1. Alle medewerkers van de JOTA-JOTI zijn lid van Scouting Nederland. Aan dit lidmaatschap is automatisch een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering verbonden. De aansprakelijkheidsverzekering heeft een secundair karakter. Dat betekent dat bij schade in eerste instantie de verzekering van de medewerker dient te worden aangesproken.
- 11.2. De voorwaarden van deze verzekeringen zijn te raadplegen op www.scoutingverzekeringen.nl. De collectieve ongevallenverzekering vergoedt geen inkomensderving ten gevolge van een ongeval. De collectieve aansprakelijkheidsverzekering sluit aansprakelijkheidskwesties tussen leden van Scouting Nederland uit.
- 11.3. Voor de duur van JOTA-JOTI is een collectieve verzekering afgesloten voor meegebrachte materialen welke binnen het eigen onderdeel of team worden gebruikt. Deze materialen dienen van te voren schriftelijk te zijn aangemeld bij de coördinator/ penningmeester. Deze verzekering keert in geval van diefstal alleen uit wanneer er sporen van braak aanwezig zijn. Meer informatie over deze verzekering is verkrijgbaar bij de penningmeester.
- 11.4. Scouting Nederland of de Landelijke JOTA-JOTI slechts aansprakelijk voor schade, zoals verlies, diefstal of beschadiging aan goederen van de medewerker wanneer dit aantoonbaar te wijten is aan opzet of grove nalatigheid van de organisatie en/of Scouting Nederland. Zie ook 14.8
- 11.5. De medewerker kan in geval van roekeloos of ondeskundig gedrag, aansprakelijk worden gesteld voor de schade die is ontstaan.
- 11.6. Medewerkers kunnen eventueel voor de duur van de JOTA-JOTI een reis en bagageverzekering afsluiten via www.scouting.nl–Mijn Scouting (log-in) – Financiën –Verzekeringen.

12. Financiën

- 12.1. Voor financiële zaken (uitgaven voor JOTA-JOTI, declaraties, routing, contracten en verzekeringen) wordt verwezen naar de procedures van de dienst Financiën, die te downloaden zijn via de website <https://www.scouting.nl/lid-woorden/vrijwilliger-woorden/landelijk-vrijwilliger-woorden> en deze maken onverbreekelijk deel uit van de medewerkersvoorwaarden.
- 12.2. Medewerkers van de JOTA-JOTI zien tijdens het JOTA-JOTI weekend af van declaratie van hun onkosten zoals reis- en telefoonkosten.

13. Huisregels

- 13.1. Om de JOTA-JOTI in goede banen te leiden, kunnen huisregels niet ontbreken. Vanzelfsprekend wordt van alle medewerkers verwacht dat zij zich houden aan de huisregels van JOTA-JOTI 2021 evenals de gedragscode en regels die gelden binnen Scouting Nederland. De Landelijke JOTA-JOTI organisatie behoudt zich het recht voor om bij overtreding van deze regels over te gaan tot verwijdering van betreffende medewerker van de JOTA-JOTI. De huisregels worden voorafgaand aan het evenement medegedeeld.
- 13.2. Roken is alleen toegestaan voor medewerkers op de daarvoor aangewezen locaties.
- 13.3. Het nuttigen van alcohol is alleen toegestaan voor medewerkers op de daarvoor aangewezen locaties.
- 13.4. Het bezit en/of gebruik van elke soft/hard drugs is verboden.

14. Overige voorwaarden

- 14.1. Bij inschrijving verleent de medewerker toestemming aan Scouting Nederland en de organisatie van de Landelijke JOTA-JOTI om beeldmateriaal dat tijdens de JOTA-JOTI wordt gemaakt vrij te gebruiken voor publicitaire doeleinden. Dat houdt in dat foto's en video's op de website en de sociale media van de Landelijke JOTA-JOTI organisatie kunnen worden geplaatst. Dit geldt ook voor beeldmateriaal dat door de medewerker is overgedragen aan de organisatie. Medewerkers kunnen via info@jota-joti.scouting.nl desgewenst op een later moment de goedkeuring intrekken voor het gebruik van beeldmateriaal waarop zij herkenbaar zijn afgebeeld.
- 14.2. Scouting Nederland en de organisatie kunnen bij bepaalde gelegenheden het maken van beeldmateriaal door de medewerker (foto/video) weigeren/ verbieden.
- 14.3. Wanneer medewerkers zich ernstig storen aan het gedrag van iemand en zich belemmerd voelen in hun JOTA-JOTI beleving is er sprake van aanstootgevend gedrag. De projectleiding behoudt zich het recht voor om medewerkers die zich niet naar behoren gedragen uit te sluiten van (verdere) deelname aan de JOTA-JOTI.
- 14.4. Door inschrijving verklaart de medewerker eventuele auteursrechten van alle producten, activiteiten en programma's die ten dienste van de JOTA-JOTI worden ontwikkeld over te dragen aan Scouting Nederland. De in opdracht van de JOTA-JOTI ontwikkelde ontwerpen, producten en programma's mogen niet zonder voorafgaande toestemming van de projectleiding worden gebruikt door individuen.
- 14.5. De medewerker gaat akkoord met het ontvangen van berichten op zijn/haar emailadres en mobiele telefoon. De door de medewerker opgegeven gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de JOTA-JOTI. 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.
- 14.6. Voorts is het huishoudelijk reglement van de vereniging Scouting Nederland onverminderd van kracht. Dit reglement is te vinden op www.scouting.nl.
- 14.7. In alle gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist de projectleiding.
- 14.8. Scouting Nederland is slechts aansprakelijk voor schade, zoals verlies, diefstal of beschadiging aan goederen van de medewerker wanneer dit aantoonbaar te wijten is aan opzet of grove nalatigheid van de organisatie en/of Scouting Nederland.
 - 14.8.1. 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.
 - 14.8.2. Voor financieel onvermogen van een in de overeenkomst betrokken dienstverlener is Scouting Nederland niet aansprakelijk.
 - 14.8.3. Scouting Nederland aanvaard geen aansprakelijkheid voor schade welke gedekt is via een ziektekosten/ongevallen-, reis- en/of annuleringsverzekering van de medewerker.

- 14.8.4. Scouting Nederland is nooit aansprakelijk voor vergoeding van indirecte of gevolgschade (waaronder maar niet uitsluitend wordt begrepen gevolgschade, gederfde winst, inkomstenderving, gemiste besparingen, en schade door bedrijfsstagnatie), dan wel voor schade die de medewerker lijdt in het kader van de uitoefening van zijn beroep of bedrijf.
- 14.9. Eventuele klachten over de procedure of het evenement kunnen gericht worden aan OT@jota-joti.scouting.nl. In eerste instantie zal de organisatie van JOTA-JOTI de klacht behandelen. Hiertegen kan bezwaar worden ingediend bij de geschillencommissie of commissie van Beroep van Scouting Nederland via Team Juridische Zaken (juridischezaken@scouting.nl).