Arbeidsvoorwaardenregeling Kerkelijk Werkers 2021 & 2022

Steunpunt Kerkenwerk

Uitgave: december 2020

Deze regeling is tot stand gekomen en vastgesteld met:

Vereniging van kerkelijk werkers

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Gezamenlijke overeenstemming 3
Artikel 1: Toepassingsbereik 4
Artikel 2: Begripsbepalingen 4
Artikel 3: Verplichtingen van werkgever en werknemer 4
Artikel 4: Arbeidsovereenkomst 5
Artikel 6: Arbeidsduur 5
Artikel 7: Vakantie 6
Artikel 8: Verlof 6
Artikel 9: Deskundigheidsbevordering 7
Artikel 10: Salaris 8
Artikel 11: Vakantietoeslag 8
Artikel 12: Kosten voortvloeiend uit de functie 8
Artikel 13: Overwerk 9
Artikel 14: Verhuiskosten 9
Artikel 15: Pensioenvoorziening 9
Artikel 16: Arbeidsongeschiktheid 10
Artikel 17: Uitkering bij overlijden 10
Artikel 18: Levensloopregeling 10
Artikel 19: Advies 11
Artikel 20: Geschillen 11
Artikel 21: Schorsing 11
Bijlage 1: Salarisschalen Kerkelijk Werkers per 1 januari 2019 12
Bijlage 2: Reglement levensloopregeling ten behoeve van kerkelijk werkers 14
Bijlage 3: Inrichting arbeidsuren ten behoeve van toepassing jaarurenmodel 17
Bijlage 4: Werkkostenregeling 2015 19
Bijlage 5: Predikant in opleiding NGK 20
Bijlage 6: Definitie werkkamer 22

Gezamenlijke overeenstemming

Voor u ligt het eindresultaat van overleg tussen SKW en Luceo. Hierbij is vastgesteld dat er vanuit beide zijde geen aanleiding was om de regeling aan te passen m.u.v. de mutaties die u hieronder aantreft.

De mutaties ten opzichte van de regeling 2020 zijn:

1. Jaarlijks worden per 1 januari de salarissen aangepast naar de indexatie die is gebaseerd op het eerst gepubliceerde CBS-cijfer: CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen van de CAO-sector overheid over 1 juli t/m 30 juni voorafgaand. Met ingang van 1 januari 2021 worden de lonen met 3,3% verhoogd.
2. In artikel 5 is in overeenstemming met de gewijzigde Wet arbeidsmarkt in balans de minimale duur van het contract gewijzigd van twee jaar naar elke duur, al is het gedurende de proeftijd, om in aanmerking te komen voor een transitievergoeding bij ontslag (ook met wederzijds goedvinden).
3. Door de verhoging van de pensioenpremie PFZW met 1,5% per 1 januari 2021 wordt in artikel 15 het werknemersdeel van de pensioenpremie verhoogt van 11,75% naar 12,5%.
4. De looptijd van de arbeidsvoorwaardenregeling bedraagt twee jaar, te weten van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022.

Opmerking:
Eind 2021 zal de overgangsregeling voor de levensloopregeling aflopen. Na deze datum komt het eventueel resterende spaartegoed in één keer vrij, zie artikel 18.

Artikel 1: Toepassingsbereik

1. De rechtspositionele regeling is van toepassing op de kerkelijk werker wiens functie binnen de kerken erkend en geborgd is in artikel B31 KO en artikel 16 AKS.
2. De rechtspositionele regeling is gegrond op de bepaling in regeling B31.3 en de daarbij behorende generale regeling en op 16.1 bij het AKS.
3. De rechtspositionele regeling is ook van toepassing op de GKV predikant in opleiding (prio) conform het gestelde in de richtlijn voor predikanten in opleiding.
4. De rechtspositionele regeling is ook van toepassing op de NGK-predikant in opleiding (prio) wiens functie is beschreven in de Handleiding Prio van de NGP. Op de prio zijn niet de artikelen 3.9 en 3.10 van toepassing, maar de regelingen over begeleiding en studie in de Handleiding. De prio ontvangt een aanvangssalaris volgens tabel B5 in bijlage 2. Extra uitleg en aanvullend beleid treft u aan in bijlage 5.

Artikel 2: Begripsbepalingen

Werkgever:	De gemeente, vertegenwoordigd door de kerkenraad.
Werknemer:	De KW'er in de zin van artikel B31 KO en artikel 16 AKS of de prio met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten in de zin van artikel 7:610 het Burgerlijk Wetboek (BW)en die werkzaamheden verricht overeenkomstig de in de bijlage genoemde functieomschrijvingen.
Bruto maandsalaris:	Het maandbedrag uit de in de bijlage opgenomen salaristabel (vastgesteld naar rato van de dienstbetrekking).
Bruto jaarsalaris:	Het maandbedrag uit de salaristabel (vastgesteld naar rato van de dienstbetrekking), maal 12 maanden, vermeerderd met 8% vakantietoeslag.

Artikel 3: Verplichtingen van werkgever en werknemer

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
3. Ten behoeve van de werknemer draagt de werkgever zorg voor een adequate:
   a. taakverdeling tussen de kerkelijk werker en andere professionals;
   b. vorm van werkbegeleiding en coaching;
   c. vorm van bijscholing;
   d. vorm van inhoudelijk overleg tussen werkgever en werknemer.
4. De werknemer is verplicht de zaken en gelden, die door de werkgever aan de zorgen van de werknemer zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
5. De werknemer moet de werkgever schriftelijk in kennis stellen van het voornemen om gehonoreerde nevenwerkzaamheden te gaan verrichten of uit te breiden.
6. De werknemer mag uitgaan van toestemming van de werkgever als deze niet binnen twee weken na verzending van bedoelde kennisgeving laat weten of hij akkoord gaat met de nevenwerkzaamheden of de uitbreiding hiervan.
7. In bijzondere omstandigheden is de werknemer, nadat met hem daarover overleg is gepleegd, verplicht binnen de kaders van deze dienstbetrekking tijdelijk andere passende werkzaamheden te verrichten.
8. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband. Deze verplichting bestaat niet tegenover hen, wier medewerking tot de vervulling van de functie noodzakelijk is te achten, indien en voor zover zij zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich verplichten.
9. De werknemer is verplicht zich te laten bijscholen, zie artikel 9.

10. De werkgever voert tenminste eenmaal per jaar met de werknemer een functioneringsgesprek, zie verder Functioneren kerkelijk werkers.

Artikel 4: Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd; de werkgever draagt zorg voor het opstellen van een arbeidsovereenkomst, zoals deze verkrijgbaar is bij Steunpunt Kerkenwerk.
2. De arbeidsovereenkomst vermeldt of de dienstbetrekking voor bepaalde of voor onbepaalde tijd is aangegaan.
3. De arbeidsovereenkomst wordt in principe voor onbepaalde tijd aangegaan.
4. De arbeidsovereenkomst wordt voor bepaalde tijd aangegaan als er sprake is van vervanging dan wel van werkzaamheden van tijdelijke aard. De mogelijkheid bestaat een tijdelijke dienstbetrekking maximaal tweemaal te verlengen waarbij aangemerkt dat het totaal aan tijdelijke contracten niet meer dan driejaar mag voortduren. Bij verlenging daaropvolgend, is wettelijk sprake van een vaste dienstbetrekking. Als een dienstbetrekking voor bepaalde tijd na de overeengekomen termijn nog voortduurt, wordt geacht dat de dienstbetrekking voor onbepaalde tijd is aangegaan.
5. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van maximaal 2 maanden worden overeengekomen overeenkomstig artikel 7:652 BW.
6. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, korter dan of gelijk aan 6 maanden mag geen proeftijd meer worden opgenomen.
7. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, langer dan 6 maanden, kan overeenkomstig artikel 7:652 BW een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
   a. één maand, als de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
   b. twee maanden, als de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
8. De werknemer ontvangt van de werkgever bij indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst, getekend door werkgever en werknemer, volgens het model dat bij deze arbeidsvoorwaardenregeling behoort.

Artikel 5: Einde arbeidsovereenkomst

1. Naast de gevallen zoals genoemd in artikel 7:674BW (overlijden van de werknemer), 7:676BW (beëindiging wegens proeftijd), 7:677BW (ontslag op staande voet), 7:678BW (dringende reden voor de werkgever), 7:679BW (dringende reden voor de werknemer) eindigt de arbeidsovereenkomst in de volgende gevallen:
   a. Met wederzijds goedvinden op het door werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip. Er is een transitievergoeding bij ontslag voor werknemers, ook bij een tijdelijk contract, van toepassing. Hoe te berekenen?
   b. Door het verstrijken van de termijn van een arbeidsovereenkomst.
      Als deze voor zes maanden of langer is aangegaan dient de werkgever uiterlijk een maand voorafgaand aan de beëindiging de werknemer schriftelijk op de hoogte te stellen of het contract al dan niet verlengd wordt en zo ja, onder welke voorwaarden. Doet de werkgever dit niet, dan is hij aan de werknemer een vergoeding verschuldigd van een maandloon als de arbeidsovereenkomst niet wordt verlengd.
   c. Door schriftelijke opzegging met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel.
   d. Met ingang van de AOW gerechtigde leeftijd.
2. a. Opzegging van een arbeidsovereenkomst geschiedt met inachtneming van de termijnen, . zoals genoemd in artikel 7:672 BW.
   b. Opzegging geschiedt schriftelijk en met inachtneming van de opzegtermijnen tegen het einde van de maand.

Artikel 6: Arbeidsduur

1. De arbeidsduur inclusief vakantie bedraagt bij een fulltime dienstverband 1976 uren per jaar (38 uren maal 52 weken).
2. Bij een parttime dienstverband wordt de arbeidsduur vastgesteld naar evenredigheid van de in

lid 1 genoemde 1976 uur.
3. Ter invulling van de overeengekomen uren per jaar wordt de indeling van de werktijden door de werkgever, na overleg met de werknemer, vastgesteld. De indeling is afhankelijk van de eisen die door de normale gang van zaken van werkzaamheden of door het optreden van bijzondere omstandigheden worden gesteld, te denken valt aan seizoengebonden fluctuaties in werkbelasting. De werkgever houdt ook rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer en de wettelijke kaders van de arbeidstijdenwet.
4. Voor overschrijding van de afgesproken werktijden zoals bedoeld in het derde lid van artikel 6 is toestemming van de werkgever nodig. In beginsel wordt de overschrijding gecompenseerd in tijd.
5. Van overwerk is sprake als de werknemer met instemming van de werkgever in een jaar meer werkt dan in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen.
6. De spelregels over de inzet van personeel binnen de organisatie van de werkgever is vastgelegd in de regeling jaarurenmodel. Deze regeling maakt onderdeel uit van deze arbeidsvoorwaardenregeling en is opgenomen als bijlage 3.

Artikel 7: Vakantie
1. De werknemer heeft jaarlijks bij een fulltime dienstverband, met behoud van salaris, recht op zes maal 38 uur vakantie.
2. Een werknemer die in de loop van het kalenderjaar in dienst is getreden heeft voor dat jaar recht op een evenredig deel van het hierboven genoemde aantal vakantiedagen.
3. Een werknemer, die in de loop van het kalenderjaar uit dienst treedt, heeft voor dat jaar recht op een evenredig deel van het voor hem geldende aantal vakantiedagen, waarbij een tegoed van minder dan een halve dag wordt afgerond op een halve dag en van meer dan een halve dag op een hele dag. Een eventueel tegoed aan dagen bij de beëindiging van de dienstbetrekking kan in geld worden uitbetaald. Eventueel te veel genoten vakantie wordt met het salaris verrekend.
4. De in enig kalenderjaar niet opgenomen vakantiedagen dienen in het volgende kalenderjaar binnen zes maanden te worden opgenomen. De wettelijke vakantiedagen (4 maal de weekomvang) verjaren na een half jaar volgend op het kalenderjaar waarin de rechten zijn ontstaan. De bovenwettelijke vakantiedagen verjaren na verloop van vijf jaar volgend op het kalenderjaar waarin ze zijn ontstaan.
5. Het vakantietijdvak, vakantiedagen en eventuele tijd-voor-tijduren dienen door de werknemer tijdig in overleg met en onder goedkeuring van de werkgever te worden bepaald. De werknemer heeft recht, voor zover de aanspraak daartoe toereikend is, op drie weken aaneengesloten vakantie.
6. Voor zover een werknemer zijn vastgestelde vakantie wegens arbeidsongeschiktheid niet kan opnemen, behoudt hij zijn wettelijke vakantiedagen over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin wegens arbeidsongeschiktheid geen arbeid werd verricht (Art. 7: 634 BW). Voor de bovenwettelijke vakantiedagen na herstel van de werknemer kan in overleg met de werkgever een andere afspraak worden vastgesteld. Als de arbeidsongeschiktheid optreedt tijdens de al ingegane vakantie, wordt het niet-genoten deel van de vakantie van de werknemer eveneens opgeschort, onder de voorwaarde, dat de arbeidsongeschiktheid zo spoedig mogelijk bij de werkgever wordt gemeld en dat ten bewijze van de arbeidsongeschiktheid een verklaring van een geneeskundige wordt overlegd (Art 7: 637 lid 2 BW).

Artikel 8: Verlof
Onverminderd het bepaalde in artikel 7:636 van het Burgerlijk Wetboek wordt in de volgende gevallen verlof met:
Behoud van salaris gegeven:
1. Bij ondertrouw van de werknemer 1 dag.
2. Bij huwelijk van de werknemer 4 dagen.

3. Bij huwelijk van één van de kinderen, stief- of pleegkinderen, broers en zusters, ouders en grootouders van de werknemer of van de echtgenoot 1 dag, mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
4. Bij gezinsuitbreiding van de werknemer vanaf 1 januari 2019 in overeenstemming met Wet Invoering Extra geboorteverlof, 5 dagen of bij deeltijd voor de duur van één werkweek. Nadat de werknemer het voorgaande geboorteverlof heeft opgenomen, heeft hij recht op aanvullend geboorteverlof zonder loondoorbetaling, ter hoogte van vijf keer de arbeidsduur per week. Het aanvullende geboorteverlof is op te nemen binnen zes maanden vanaf de eerste dag na de bevalling.
5. Bij overlijden van de echtgenoot of van een inwonend kind (daaronder begrepen een stief- of pleegkind) 5 dagen.
6. Bij het overlijden van één van de niet-inwonende kinderen (daaronder begrepen een stief- of pleegkind), broers en zusters, ouders en grootouders, van de werknemer of van de echtgenoot 1 dag en voor het bijwonen van de begrafenis een tweede dag.
7. Als de werknemer is aangewezen de begrafenis te regelen de tijd die daarvoor nodig is maximaal vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
8. Kortdurend zorgverlof in overeenstemming met hoofdstuk 5 Wet arbeid en zorg (WAZO).
9. Calamiteiten en ander kortdurend zorgverlof in overeenstemming met hoofdstuk 4 WAZO.
10. Zwangerschapsverlof in overeenstemming met hoofdstuk 3 WAZO.
11. Bij 25- of 40-jarig dienst- of huwelijksjubileum 2 dagen.
12. Bij 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig huwelijksjubileum van grootouders, (schoon)ouders en kinderen 1 dag.
13. Bij verhuizing bij indiensttreding of wanneer het dienstbelang dit met zich meebrengt 2 dagen.

Deels (40%) met behoud van salaris gegeven:

14. Langdurig zorgverlof in overeenstemming met hoofdstuk 5 WAZO. Het verlof bedraagt per 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste zesmaal de arbeidsduur per week en de periode van 12 maanden gaat in op de eerste dat waarop het verlof wordt genoten.

Zonder behoud van salaris gegeven:

15. Ouderschapsverlof in overeenstemming met hoofdstuk 6 WAZO.

Artikel 9: Deskundigheidsbevordering

1. Onder deskundigheidsbevordering worden die activiteiten bedoeld die in het belang van de ontwikkeling van de deskundigheid van de Kerkelijk Werker worden aangeboden en direct verband houden met de functieomschrijving van de werknemer.
2. Bij de uitvoering van de deskundigheidsbevordering kan de werknemer aanspraak maken op verlof met behoud van salaris:
   a. voor het volgen van bijeenkomsten, welke in opdracht van de werkgever plaatsvinden: de voor het bijwonen benodigde tijd;
   b. voor het volgen van bijeenkomsten en intervisie op initiatief van de werknemer, welke door de werkgever in het belang van de kerk worden geacht: tenminste de helft van de voor het bijwonen benodigde tijd;
   c. voor het afleggen van een examen ter verkrijging van een diploma, waarvan het bezit door de werkgever in het belang van de kerk wordt geacht: de voor dit examen benodigde tijd;
   d. voor het bijwonen van landelijke vergaderingen van vak- of beroepsorganisaties: ten hoogste 2 dagen per jaar.

   Voor deeltijdsituaties is genoemde tijd in lid a t/m d naar rato van de dienstbetrekking tenzij dit tot onredelijke situaties leidt.
3. De kosten voor deskundigheidsbevordering worden door de werkgever als volgt vergoed:
   - 100% vergoeding als de deskundigheidsbevordering in opdracht van de werkgever is en ten bate van de uitvoering van het werk is;
   - 75% vergoeding als de deskundigheidsbevordering op initiatief van de werknemer en van aanmerkelijk belang is voor de uitvoering van het werk;

- 50% als de deskundigheidsbevordering gevolgd wordt in het persoonlijk belang van de werknemer, maar waarbij de uitoefening van het werk wel wordt gediend.

Artikel 10: Salaris

1. Het bruto maandsalaris wordt vastgesteld overeenkomstig de salarisschalen en functieomschrijvingen die als bijlage bij de arbeidsvoorwaardenregeling zijn opgenomen. Bij een deeltijd dienstbetrekking zal het salaris naar evenredigheid worden berekend.
2. Het nettosalaris wordt per maand uitbetaald met dien verstande dat de werknemer uiterlijk de laatste werkdag van de maand hierover kan beschikken.
3. Op het brutosalaris worden de wettelijk voorgeschreven bedragen in mindering gebracht, en ook het werknemersaandeel in de maandelijkse pensioenpremie.
4. Aan de werknemer zal maandelijks een schriftelijke specificatie worden verstrekt van het brutosalaris en de hierop verrichte inhoudingen.

Artikel 11: Vakantietoeslag

1. De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantietoeslag ter hoogte van 8% van het genoten bruto jaarsalaris over de periode 1 juni t/m 31 mei.
2. Bij tussentijds vertrek of als de dienstbetrekking in het desbetreffende kalenderjaar korter heeft geduurd, wordt de in het eerste lid bedoelde uitkering naar evenredigheid vastgesteld en bij de laatste salarisuitbetaling betaalbaar gesteld.

Artikel 12: Kosten voortvloeiend uit de functie

1. Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van de werkzaamheden reis- en verblijfkosten ter zake van dienstreizen moet maken, worden deze kosten vergoed overeenkomstig de volgende richtlijnen:
   a. Reiskosten:
      - de werkelijk gemaakte kosten voor openbaar vervoer (2e klasse);
      - indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruik maakt, een vergoeding ter hoogte van € 0,35 per kilometer (waarvan € 0,19 onbelast en € 0,16 belast).
   b. Verblijfkosten:
      - de naar redelijkheid noodzakelijk gemaakte kosten, zoals maaltijden of overnachtingen.
2. De werknemer die niet is verplicht te verhuizen en daarom geen aanspraak maakt op een verhuiskostenvergoeding zoals bedoeld in artikel 14, ontvangt een woon-werkvergoeding mits wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
   a. De afstand van het woon-/werkverkeer is meer dan 10 km gemeten van het woonadres tot het werkadres;
   b. De werknemer komt niet in aanmerking voor een Ov-jaarkaart op basis van de Wet Studiefinanciering.

   De bijdrage in de reiskosten voor woon-werk verkeer is voor de werknemer die in de regel per openbaar vervoer reist gelijk aan de kosten van het openbaar vervoer (trein 2e klasse), in overige gevallen wordt € 0,19 per kilometer vergoed. Van woon-werk verkeer is alleen sprake als de werkgever een kantoorruimte ter beschikking stelt (zie artikel 12.5) van waaruit de werknemer zijn werkzaamheden verricht. Werkt de kerkelijk werker vanuit een thuiswerkplek (zie artikel 12.5) dan geldt de reiskostenvergoeding zoals genoemd in lid 1 van dit artikel.
3. Als de werkgever het noodzakelijk acht voor de goede uitoefening van de functie zullen de werkelijke kosten voor een (mobiele)telefoon vergoed worden. De werknemer komt hierbij in aanmerking voor een telefoon (GSM) vergoeding van maximaal € 40, = per maand (tenzij de praktijk een hogere vergoeding rechtvaardigt). Het bedrag is gebaseerd op een fulltime dienstbetrekking. Voor deeltijd geldt de vergoeding naar rato van de dienstbetrekking.
4. De werknemer ontvangt jaarlijks een maximale vergoeding van € 1.000, = voor werkelijk gemaakte kosten voor vakliteratuur, representatie en administratie. Dit bedrag is gebaseerd op een fulltime dienstbetrekking. Voor deeltijd is dit naar rato van de dienstbetrekking tenzij dit tot onredelijke situaties leidt.

5. De kantoorruimte of thuiswerkplek dient te zijn ingericht volgens de wettelijk vastgestelde werkpleknormen en op basis van wederzijds goedkeuren. Zie bijlage 6. De inrichtingskosten van de ter beschikking gestelde kantoorruimte komen voor rekening van de werkgever. De inrichtingskosten van de thuiswerkplek komen voor rekening van de werknemer.

Artikel 13: Overwerk

1. Voor het verrichten van overwerk is vooraf toestemming van de werkgever nodig.
2. Geen vergoeding voor overwerk wordt toegekend, als het werk gedurende minder dan een half uur aansluitend op het geldende werkrooster wordt verricht.
3. Binnen de kaders van het jaarurenmodel is het de bedoeling dat overuren vastgelegd en in tijd gecompenseerd worden. Voor zover er aan het einde van het kalenderjaar nog overuren zijn komen deze voor verrekening in aanmerking,
4. Bij honorering van overuren die betaalbaar worden gesteld wordt een toeslag verstrekt van 25%, waarbij het uurloon wordt gesteld op het maandloon gedeeld door 165 (38 uur x 52 weken, gedeeld door 12).

Artikel 14: Verhuiskosten

De werknemer die wordt benoemd voor onbepaalde tijd voor een arbeidsomvang van meer dan 50% van de normale arbeidsduur kan na onderlinge overeenstemming verhuizen en maakt daarom gedurende 2 jaar aanspraak op een verhuiskostenvergoeding:

1. Hierbij dient tenminste aan twee voorwaarden te worden voldaan:
   a. de werknemer dient te gaan wonen binnen een afstand van 10 kilometer van de arbeidsplaats terwijl de werknemer eerst meer dan 10 kilometer van de arbeidsplaats woonde;
   b. doordat de werknemer verhuist wordt de reisafstand bekort tussen woning en arbeidsplaats met ten minste 50% en ook met ten minste 10 kilometer;

   Deze voorwaarden zijn in overeenstemming met de fiscale norm van belastingvrije uitkering van deze vergoeding.
2. Voor de verhuiskostenvergoeding gelden verder de volgende uitgangspunten:
   a. een tegemoetkoming in de inrichtingskosten ter grootte van 12% van het bruto jaarsalaris tot een maximum van € 5445,00;
   b. een vergoeding van de kosten van vervoer van de werknemer met gezinsleden en ook van de bagage en van de inboedel naar de nieuwe woning met een maximum van €1588,00;
   c. de werknemer is gehouden om de in lid a genoemde vergoeding terug te betalen, indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer of ten gevolge van een dringende door werknemer veroorzaakte en verwijtbare redenen, binnen 2 jaar na de verhuizing als hier bedoeld wordt beëindigd. Deze terugbetaling bedraagt 1/24e deel van de verstrekte vergoeding voor elke maand liggende tussen de beëindiging van de dienstbetrekking en de periode van 2 jaar.

Artikel 15: Pensioenvoorziening

1. De werkgever sluit zich aan bij het pensioenreglement van het pensioenfonds Zorg en Welzijn dat wordt uitgevoerd door PGGM.
2. Het werknemersdeel van de pensioenpremie bedraagt 12,50% van pensioengrondslag voor het ouderdomspensioen (OP) en 0,25 % van de pensioengrondslag voor het arbeidsongeschiktheidspensioen (AP).

Artikel 16: Arbeidsongeschiktheid

1. In geval van arbeidsongeschiktheid is de werknemer gehouden:
   a. de werkgever onverwijld daarvan op de hoogte te stellen;
   b. geneeskundige hulp in te roepen en de gegeven voorschriften tot zijn herstel op te volgen;
   c. na herstel zijn werkgever daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.
2. Het loon tijdens ziekte bedraagt, mits voldaan is aan de gestelde regelingen voortvloeiend uit de Wet verbetering Poortwachter (WVP):
   - 0 t/m 6 maanden van arbeidsongeschiktheid 100%
   - 7 t/m 12 maanden van arbeidsongeschiktheid 90%
   - 13 t/m 18 maanden van arbeidsongeschiktheid 80%
   - 19 t/m 24 maanden van arbeidsongeschiktheid 70%

   In geval er sprake is van één van de drie onderstaande situaties heeft de arbeidsongeschikte werknemer aanspraak op een aanvulling tot 100% van het volledige salaris:
   - De arbeidsongeschikte werknemer verricht arbeid op therapeutische basis, of:
   - De arbeidsongeschikte werknemer volgt een opleiding/training gericht op werkhervatting, of:
   - De arbeidsongeschikte werknemer is (tijdelijk) werkzaam in een andere functie tegen een lager salaris. Als die functie leidt tot hogere salarisaanspraken dan het ziekengeld, vervalt het recht op aanvulling tot 100%.
3. Werknemers die ernstig ziek (minder dan 20 % arbeidsgeschikt) zijn en die nadat een keuring is aangevraagd een arbeidsongeschiktheidsuitkering (IVA-regeling) ontvangen, ontvangen een aanvulling op deze uitkering. De uitkering (en een eventueel arbeidsongeschiktheidspensioen) wordt aangevuld tot:
   - 100% tijdens de eerste twaalf maanden van ziekte/arbeidsongeschiktheid;
   - 85% tijdens de dertiende tot en met achttiende maand van ziekte/arbeidsongeschiktheid. De loondoorbetaling/aanvulling duurt uiterlijk 18 maanden gerekend vanaf de eerste ziektedag. Als de dienstbetrekking eindigt, eindigt ook de aanvulling.

   Werknemers die na twee jaar ziekte minder dan 35% arbeidsongeschikt blijken te zijn, mogen niet vanwege hun beperking worden ontslagen. De werkgever en werknemer zoeken samen naar passende arbeid. Als deze binnen de organisatie niet voor handen is, wordt de werknemer begeleid naar een passende functie buiten de organisatie.
4. De kosten van vervanging van de werknemer zijn geheel voor rekening van de werkgever.

Artikel 17: Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van de werknemer wordt aan zijn nagelaten betrekkingen[1], tot de dag van overlijden het nettosalaris uitbetaald en de resterende dagen van de kalendermaand waarin de werknemer overlijdt, worden bruto uitgekeerd.
2. Aan de nagelaten betrekkingen wordt voorts gedurende twee maanden een bedrag uitgekeerd ter grootte van het maandsalaris dat voor de werknemer gold ten tijde van zijn overlijden.

Artikel 18: Levensloopregeling

1. Met ingang van 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft.
2. Voor werknemers die op 31 december 2011 een saldo hadden ter grootte van ten minste € 3000,- spaartegoed is een overgangsregeling tot 31 december 2021 van toepassing met de volgende mogelijkheden:
   a. Gedurende de overgangstermijn is het mogelijk om het tegoed in delen op te nemen. De werknemer mag zelf weten wanneer het opgenomen wordt en waaraan het besteed wordt.
   b. De werknemer kan ook doorsparen tot 31 december 2021 (het einde van de looptijd van de overgangsregeling). Na die datum komt het resterende spaartegoed in één keer vrij.
3. Een reglement voor de levensloopregeling (zoals deze oorspronkelijk is vastgesteld) is

[1] Zie het gestelde in artikel 7:674 lid 3.

opgenomen als bijlage bij deze arbeidsvoorwaardenregeling (zie bijlage 2).

Artikel 19: Advies
In geval de werknemer en de kerkenraad over de uitvoering van deze regeling verschil van mening hebben of er onduidelijkheid bestaat over de uitleg ervan, kan er advies worden gevraagd aan SKW.

Artikel 20: Geschillen
Geschillen die tussen de werkgever en de werknemer ontstaan worden op verzoek van de werkgever en/of de werknemer onderworpen aan een commissie van arbitrage, bestaande uit 3 personen: één aan te wijzen door de werkgever, één aan te wijzen door de werknemer, terwijl deze personen samen een derde persoon aanwijzen die als voorzitter zal optreden.
De uitspraak van deze commissie zal schriftelijk en met redenen omkleed aan beide partijen worden meegedeeld, binnen drie maanden na instelling van deze commissie.

Artikel 21: Schorsing
1. Bij ernstige of herhaalde overtreding van door de werkgever gegeven interne voorschriften of reglementen kan de werkgever de werknemer bij wijze van disciplinaire maatregel schorsen voor ten hoogste één maand.
2. Als de werkgever ernstige grond heeft om de werknemer van daden of gedragingen te verdenken, die een onverwijlde beëindiging van de dienstbetrekking zouden rechtvaardigen, kan de werkgever de werknemer schorsen voor de duur die het onderzoek vergt. Wordt het vermoeden dat tot een dergelijke schorsing heeft geleid niet bevestigd, dan zal op verzoek van de werknemer schriftelijke rehabilitatie volgen.

Bijlage 1: Salarisschalen Kerkelijk Werkers per 1 januari 2021

Ten opzichte van 2020 bedraagt de verhoging conform indexatie: 3,3%

exclusief 8% vakantietoeslag

	SCHAAL A	SCHAAL B
Aantal dienstjaren	Bruto per maand in €	Bruto per maand in €
0	2682	
1	2812	
2	2954	
3	3016	
4	3082	
5	3164	3232
6	3232	3332
7	3299	3430
8	3371	3528
9	3432	3626
10		3724
11		3823
12		3910
13		4020
14		4117
15		4216

In 2008 is in de arbeidsvoorwaardenbesprekingen met Luceo, voorheen Landelijk Platform Kerkelijk Werkers afgesproken dat de schalen uitsluitend van toepassing zijn op geschoolde kerkelijk werkers met tenminste Hbo-diploma. Verder is besloten onderscheid aan te brengen naar het niveau van de functie waarin de kerkelijk werker wordt ingezet.
Schaal A is van toepassing op ondersteunend en schaal B op zelfstandig werkend Kerkelijk Werker.

Ondersteunend Kerkelijk Werker
Een kerkelijk werker in deze rol functioneert ter ondersteuning van anderen in de kerk die verantwoordelijk zijn voor vorming/catechese, pastoraat, diaconaat of missionaire projecten. De ondersteunend kerkelijk werker is deelverantwoordelijk en werkt onder supervisie van predikant of ambtsdrager.

- *Een ondersteunend Kerkelijk Werker is verder in staat:*
- *de belangrijkste (Geestelijke) aspecten (uit gesprek of overleg) bondig samen te vatten (communicatief vaardig)*
- *ongestructureerde omstandigheden projectmatig te structureren en te presenteren*
- *In interpersoonlijk contact zichzelf te positioneren in zijn/haar ondersteunende rol als Kerkelijk Werker*
- *uit de dagelijkse praktijk leermomenten en leerdoelen te formuleren*
- *zijn/haar kennis (bijscholing) en ervaring(leermomenten) uit te bouwen tot professioneel niveau.*

***Salariëring**: Inschaling vindt naar aantal dienstjaren plaats in tabel A*

Zelfstandig werkend Kerkelijk Werker
Een zelfstandig werkend Kerkelijk Werker heeft minimaal 5 jaar ervaring als Kerkelijk Werker (voor tenminste 3 dagen/week), krijgt taken gedelegeerd en is zelfstandig en volledig verantwoordelijk hiervoor. Periodiek vindt er eindverantwoording plaats aan de kerkenraad.

Aanvullend op de competenties van een ondersteunend Kerkelijk Werker is de zelfstandig werkend Kerkelijk Werker ook in staat:

- *leiding te geven*
- *flexibel en innovatief te zijn op veranderingen en onvoorziene omstandigheden*
- *door communicatief vermogen en interpersoonlijk contact samen te werken en overleg te voeren waarin hij/zij zich kan positioneren, profileren en legitimeren als een professional.*
- *zijn/haar beroep verder uit te bouwen door o.a. het onderhouden van collegiale en intercollegiale contacten en het verwerven van actuele kennis.*
- *reflectief zijn/haar beroepsmatig en geestelijk functioneren te analyseren.*

***Salariëring**: Inschaling vindt naar aantal dienstjaren plaats in tabel B*

Bijlage 2: Reglement levensloopregeling ten behoeve van kerkelijk werkers

Dit reglement is alleen van toepassing op de overgangsregeling zoals genoemd in artikel 18 van de arbeidsvoorwaardenregeling.

Artikel 1: Definities
In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Werkgever:	De natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie de werknemer een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft en die voor hem als inhoudingsplichtige optreedt voor de levensloopregeling.
2. Werknemer:	Degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is bij de werkgever.
3. Deelnemer:	De werknemer die overeenkomstig artikel 3 van dit reglement aan de levensloopregeling deelneemt.
4. Levensloopvoorziening:	De voorziening ingevolge de levensloopregeling als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.
5. Instelling:	De door de deelnemer aan te wijzen instelling waarbij de levensloopvoorziening wordt aangehouden.
6. Levensloopprekening:	Een bij de instelling ten name van de deelnemer geopende geblokkeerde rekening - levensloopprekening - waarop het ingehouden loon gestort wordt.
7. Levenslooptegoed:	Het tegoed op een levensloopprekening of het verzekerde kapitaal.
8. Verlof:	Periode waarin (deels) geen arbeid wordt verricht –anders dan door ziekte- waarbij het overeengekomen loon evenredig is verlaagd en de dienstbetrekking voortduurt.
9. Loon:	Onder loon wordt voor de toepassing van deze regeling verstaan: loon in de zin van de Wet op loonbelasting 1964.

Artikel 2: Doel
Deze levensloopregeling heeft ten doel het treffen van een geldelijke voorziening uitsluitend ten behoeve van het opnemen van een periode van verlof.

Artikel 3: Deelname
1. De werknemer heeft het recht deel te nemen aan de levensloopregeling.
2. De deelname geschiedt door het invullen en ondertekenen van een aanmeldingsformulier. Op dit aanmeldingsformulier maakt de werknemer kenbaar welk bedrag van zijn loon de werkgever maandelijks dient in te houden en op de levensloopprekening moet worden gestort.
3. De werknemer kan het verzoek tot deelname slechts één keer per jaar doen, met dien verstande dat de deelnemer te allen tijde kan verzoeken om de inhoudingen en stortingen te doen beëindigen.
4. De werknemer gaat door ondertekening van het aanmeldingsformulier akkoord met de bepalingen van dit reglement.
5. De werknemer maakt op het aanmeldingsformulier kenbaar bij welke instelling de levensloopvoorziening dient te worden aangehouden. Verder verklaart de werknemer of hij reeds beschikt over één of meerdere levensloopregeling(en) uit vorige dienstbetrekkingen. Indien dat het geval is, verklaart de werknemer: (i) de omvang van de storting die een of meer gewezen inhoudingsplichtige(n) namens hem heeft/hebben gedaan in het kalenderjaar waarin hij het aanmeldingsformulier ondertekent en (ii) het levenslooptegoed van zijn levensloopregeling(en) op 1 januari van het kalenderjaar waarin hij wil deelnemen aan de levensloopregeling bij de werkgever. Tevens geeft werknemer aan hoeveel jaar hij heeft deelgenomen aan de levensloopregeling.
6. Indien de werknemer beschikt over een of meerdere levensloopregeling(en) uit vorige dienstbetrekkingen, dient hij jaarlijks schriftelijk aan de werkgever mee te delen wat het levenslooptegoed van deze regeling(en) is op 1 januari van het desbetreffende

kalenderjaar.

7. De werknemer verklaart schriftelijk dat hij niet bij een inhoudingsplichtige spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de loonbelasting 1964, in een jaar waarin hij een voorziening opbouwt ingevolge een levensloopregeling.

Artikel 4: Inhouding op brutoloon

1. De inhouding per kalenderjaar ingevolge de levensloopregeling bedraagt:
   d. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed minder bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): ten hoogste 12% van het loon in het kalenderjaar.
   e. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): nihil.
2. De deelnemer legt de hoogte van de inhouding bij het verzoek tot deelname aan de levensloopregeling op het aanmeldingsformulier vast.
3. In afwijking van lid 1-a van dit artikel geldt voor de deelnemer die geboren is tussen 1 januari 1950 en 31 december 1954 geen maximum percentage van 12%.

Artikel 5: Wijze van sparen

1. De werkgever stort het ingehouden loon van de deelnemer onmiddellijk na de inhouding op de levensplooprekening ten name van de deelnemer bij de instelling.
2. De instelling schrijft op de levensplooprekening gestorte bedragen en de daarmee behaalde rendementen op de levensplooprekening bij.
3. Het levenslooptegoed mag uitsluitend bestaan uit de door de werkgever in het kader van de levensloopregeling op het loon van de werknemer ingehouden bedragen en de daarmee op de levensplooprekening behaalde.

Artikel 6: Opname van te goed

1. De deelnemer mag gedurende de arbeidsovereenkomst het levenslooptegoed alleen aanwenden voor de financiering van een periode van verlof.
2. Indien de deelnemer (een gedeelte van) het levenslooptegoed wil opnemen, doet hij daartoe een schriftelijk verzoek aan de werkgever. Dit verzoek wordt minimaal drie volle maanden voor de ingang van het beoogde verlof door de deelnemer bij de werkgever ingediend. Het verzoek vermeldt de duur van het verlof en de hoogte van de op te nemen gelden. Deze mogen, tezamen met een eventuele gedeeltelijke loondoorbetaling door de werkgever, niet hoger zijn dan het brutoloon dat de deelnemer genoot direct voorafgaand aan de verlofperiode.
3. De werkgever beslist binnen één maand of het aangevraagde verlof (ingangsdatum en duur van het verlof) wordt toegekend en stuurt hiervan schriftelijk bericht naar de werknemer. De werkgever staat in principe positief tegen een verlofduur van minimaal 2 en maximaal 4 maanden waarbij het verlof gelijk is aan de normale arbeidsduur van de deelnemer.
4. Als werkgever en deelnemer overeenstemming hebben bereikt over de ingangsdatum en duur van het verlof, richten de deelnemer en de werkgever vervolgens gezamenlijk een schriftelijk verzoek aan de instelling waar het levenslooptegoed wordt aangehouden.
5. Indien de deelnemer en de werkgever overeenstemming hebben bereikt over de aanvang en duur van het verlof, is het in principe niet mogelijk om hier tijdens het verlof van af te wijken.

Artikel 7: Afkoop

1. De deelnemer kan de aanspraken ingevolge de levensloopregeling niet afkopen, vervreemden, prijsgeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid maken anders

dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding.

2. Onverminderd het eerste lid, mag de werknemer de aanspraken ingevolge de levensloopregeling afkopen bij de beëindiging van de dienstbetrekking.
3. De werknemer kan bij aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking de aanspraak ingevolge de levenslooprekening inbrengen in de levensloopregeling bij de nieuwe werkgever.
4. Ingeval van overlijden van de deelnemer kan de aanspraak als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de werknemer ter beschikking van de erfgenamen worden gesteld.
5. Indien de pensioenuitvoerder hiertoe de mogelijkheid biedt, kan de werknemer een aanspraak ingevolge de levensloopregeling omzetten in een aanspraak ingevolge een pensioenregeling voor zover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.

Artikel 8: Verlof
De deelnemer kan alleen het levenslooptegoed opnemen voor een periode van verlof als de werkgever daarvoor voorafgaand schriftelijk toestemming heeft verleend.

Artikel 9: Arbeidsvoorwaarden tijdens het verlof
De verlofperiode wordt aangemerkt als onbetaald verlof. Tijdens de verlofperiode heeft de deelnemer derhalve geen recht op doorbetaling van het salaris. De variabele toeslagen op het loon worden tijdens de verlofperiode niet doorbetaald. De deelnemer heeft tijdens de verlofperiode eveneens geen recht op continuering van en/of doorbetaling van secundaire arbeidsvoorwaarden en kostenvergoedingen, zoals onder meer:

- persoonlijke toeslag
- vergoeding woon-werkverkeer
- aanvullende werkgeversbijdrage zorgverzekering
- vaste onkostenvergoedingen

Tijdens de verlofperiode stopt de opbouw van vakantie- en Atv-dagen. Ingeval de deelnemer gedurende de verlofperiode ziek wordt, heeft hij vanaf de eerste ziektedag geen recht op doorbetaling van loon overeenkomstig artikel 7:629 BW.

De deelnemer kan na een verlof van maximaal vier maanden terugkeren in dezelfde functie die hij uitvoerde voor de verlofperiode.

Uitgaande van een verlofperiode van maximaal vier maanden gelden de volgende aanvullende arbeidsvoorwaardelijke bepalingen:

- Tijdens de verlofperiode kan de pensioenopbouw (ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen) wel worden voortgezet. De werkgever zal het werkgeversdeel in de pensioenkosten betalen als de werknemer bereidt is zelf het werknemersdeel van de pensioenkosten te betalen.
- Het loon na de verlofperiode zal voor deelnemers worden aangepast aan de initiële en de reguliere periodieke loonsverhogingen die tijdens de periode van verlof zouden hebben plaatsgevonden als de werknemer in deze periode niet met verlof zou zijn geweest.
- De eventueel door de werkgever ter beschikking gestelde mobiele telefoon of laptop dienen voor het verlof bij de werkgever ingeleverd te worden.

Artikel 10
Dit reglement kan alleen dan gewijzigd worden als er vooraf overleg heeft plaatsgehad tussen het Steunpunt Kerk*en*werk en CGMV-vakorganisatie.

Artikel 11
Dit levensloopreglement treedt in werking op 1 januari 2009.

Bijlage 3: Inrichting arbeidsuren ten behoeve van toepassing jaarurenmodel

Vooraf
In de gesprekken over de arbeidsvoorwaardenregeling in de afgelopen jaren kwam steeds vaker naar voren dat onder zowel bij de kerkelijk werkers als bij de kerken een grote behoefte bestaat om flexibeler om te kunnen gaan met het bepalen en indelen van te werken uren. Dit heeft vooral te maken met de inrichting van het kerkelijk jaar waarbij er in verschillende perioden zogeheten piekmomenten zijn en het in andere perioden uiterst rustig is.

Het jaarurenmodel is een middel om in gezamenlijkheid tussen werkgever en werknemer afspraken te maken over de inrichting van de te werken tijd door het jaar heen. Een bijkomend voordeel is dat zowel de werkgever als de werknemer inzicht hebben in de gewerkte en de nog te werken uren en hier overleg over kunnen hebben. Het jaarurenmodel is beschikbaar op de website van SKW.

In deze bijlage wordt aandacht gegeven aan de verschillende uitgangspunten rondom het jaarurenmodel.

Uitgangspunten
Om goed te kunnen werken met een jaarurenmodel is het noodzakelijk dat er gewerkt wordt volgens uitgangspunten die helder zijn en geen ruimte bieden voor meerdere uitleg. Op deze plaats een uitwerking van gebruikte termen in het kader van de toepassing van het jaarurenmodel.

Jaarurenmodel
De medewerkers zijn werkzaam op basis van een jaarurenmodel. Dit betekent dat er sprake is van contracturen op jaarbasis. De inzet van de contracturen kan flexibeler worden verdeeld over het contractjaar, dat loopt van 1 januari tot en met 31 december. Tegenover dit flexibele arbeidspatroon staat dat alle medewerkers een vast brutosalaris ontvangen per maand.

Gerealiseerde uren
Voor de bepaling of de medewerker in overeenstemming met zijn contracturen is ingezet tellen verschillende soorten uren mee: de zogenaamde gerealiseerde uren. Tot de gerealiseerde uren worden gerekend:
- alle feitelijk gewerkte uren;
- doorbetaalde ziekte-uren;
- opgenomen en doorbetaalde vakantie-uren;
- opgenomen en doorbetaald bijzonder verlof.

Meeruren
Na afloop van ieder kwartaal wordt vastgesteld of een medewerker tot en met dat kwartaal meer of minder heeft gewerkt dan het aantal tot op dat moment al uitbetaalde uren (vast maandsalaris).

Als blijkt dat de medewerker meer heeft gewerkt dan het aantal uitbetaalde uren dan worden deze uren genoteerd en kunnen deze in latere kwartalen worden verwerkt, met uitzondering van het einde van het laatste kwartaal van het jaar. Het ijkmoment is dus 31 december.

Als blijkt, dat de medewerker minder heeft gewerkt dan het aantal al uitbetaalde uren dan zullen deze uren in de latere kwartalen ingehaald dienen te worden, met uitzondering van het einde van het laatste kwartaal van het jaar. Het ijkmoment is dus 31 december.

Aanpassing contracturen
Indien na afloop van het jaar blijkt dat het aantal na afloop van het jaar nog uit te betalen meeruren tezamen met de reeds in dat jaar uitbetaalde uren meer is dan het aantal in dat jaar te

werken contracturen verhoogd met een bandbreedte van 25%, dan zal – indien de contract arbeidstijd minder is dan 38 uur en indien dit structureel van aard is- beoordeeld worden of en voor zover de werknemer dat wenst- het aantal contracturen op jaarbasis naar boven worden aangepast met het aantal uren waarmee de bandbreedte is overschreden. De verhoging van de contracturen is mogelijk tot maximaal 1983 uur op jaarbasis. Een eventuele verhoging van de contracturen gaat in met ingang van de eerste dag van het jaar volgende op het voorgaande refertejaar.

Randvoorwaarde - inzet van personeel
De medewerker is in principe flexibel inzetbaar. Bij de vaststelling van de werktijden zal zoveel mogelijk rekening gehouden worden met aantoonbare zorgtaken en overige bijzondere sociale omstandigheden van de medewerker. Ook zal bij de afspraken rondom de inzet van de medewerker zoveel mogelijk rekening gehouden worden met de wensen en voorkeuren van de medewerker. Om met deze wensen rekening te kunnen houden dient de werkgever wel tijdig in kennis gesteld te worden.

Bepaling contracturen bij ziekte en vakantie
Voor de bepaling van het aantal doorbetaalde ziekte- en/ of vakantie-uren per dag wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de medewerker volgens het rooster voor die week zou werken.

In- en uitdiensttreding in het contractjaar
Bij in- en indiensttredingen tijdens het contractjaar wordt het aantal te realiseren uren op basis van de contracturen per jaar en de periode dat een medewerker in een contractjaar in dienst is geweest of in dienst zal zijn naar rato bepaald.

Als bij uitdiensttreding voor het einde van het contractjaar blijkt dat de medewerker minder uren heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, worden de te weinig gerealiseerde uren verrekend bij de eindafrekening.

Als blijkt dat de medewerker meer heeft gewerkt dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, dan zullen deze uren worden uitbetaald. Deze meeruren worden uitbetaald -net als meerwerk aan het einde van het kalenderjaar- tegen de daarvoor geldende tarieven zoals bedoeld in artikel 13 van de arbeidsvoorwaardenregeling.

Bijlage 4: Werkkostenregeling

Zie voor de meeste actuele informatie over gerichte vrijstellingen, nihil-waarderingen en normbedragen de website van de belastingdienst;

https://www.belastingdienst.nl/bibliotheek/handboeken/html/boeken/HL/thema_s-gerichte_vrijstellingen_nihilwaarderingen.html

Bijlage 5: Predikant in opleiding NGK

Salaris

De functie van predikant in opleiding (prio) is vastgesteld door de Landelijke Vergadering Houten 2010/2011 in besluit 150 "Werkers in de kerk – toekomstig predikantsprofiel", nader uitgewerkt in vervolgbesluit E. In dit besluit is onder 2e opgenomen:
"e. Voor de hoogte van het salaris maakt de WAP-commissie een voorstel, waarbij het salaris vergelijkbaar dient te zijn met dat van een startende predikant en de arbeidsrechtelijke positie vergelijkbaar met die van een kerkelijk werker."

In artikel 1 van de Arbeidsvoorwaardenregeling KW'er is het toepassingsbereik vastgelegd. Daarin handelt artikel 1.1 over de kerkelijk werker en artikel 1.4 over de prio. In artikel 1.4 is aangegeven welke elementen uit de KW-regeling niet van toepassing zijn op de prio en is ook het salaris vastgesteld als een element van de salaristabel. Zo kon op eenvoudige wijze de regeling voor de prio worden afgeleid uit die van de kerkelijk werker.

In artikel 1.4 is opgenomen, dat de prio een salaris ontvangt overeenkomstig bijlage 2, schaal B met vijf dienstjaren. De tabel voor 2019 vermeldt daar een maandsalaris van € 3.050.
Als een prio na twee of drie jaar predikant wordt zal hij, conform het gestelde in §2 van de WAP-regeling waar wordt vermeld, dat er extra ambtsjaren kunnen worden toegekend en dat die jaren sterk afhankelijk zijn van opgedane werkervaring die voor het beroep van predikant relevant is, niet starten met 0 maar met twee of drie dienstjaren. Dat betekent voor de prio dat deze jaarlijks een periodiek kan krijgen, zonder dat daardoor de aansluiting op de predikantstabel wordt verstoord. Dit leidt tot de volgende regels:

- de prio heeft het aanvangssalaris behorende bij vijf dienstjaren in tabel B;
- de prio groeit door naar zes, zeven of acht dienstjaren;
- de jaren als prio tellen mee als ambtsjaren voor de traktementstabel.

Kostenvergoedingen

Er is overwogen of de kostenvergoedingen van de predikant ook op de prio kunnen worden toegepast. Dit is echter geen goed passende aanpak, omdat de fiscale situaties van de predikant en de prio verschillend zijn. De prio is een werknemer en de predikant wordt fiscaal behandeld als de beoefenaar van een vrij beroep. De kostenvergoedingen zijn voor de predikant belastbaar inkomen. Aan de andere kant mag hij de meeste zakelijke kosten wel van zijn inkomen aftrekken. Ook mag hij bijvoorbeeld zijn auto 'op de zaak zetten', wat een fiscaal voordeel op kan leveren.

De prio is een werknemer en zijn kostensituatie wordt het beste geregeld wanneer hij als werknemer wordt behandeld en niet als iemand met een vrij beroep. Men stelt zich een werknemer op een kantoor voor: zijn werkgever heeft voor een goede werkplek gezorgd, hij start 's-morgens zijn computer op, heeft een internetverbinding, belt met de relaties, stuurt e-mails uit en doet allerlei andere activiteiten zonder dat hij ergens aan meebetaalt. Wat hij daar doet gaat op kosten van de werkgever. Wat buiten deze voorstelling van zaken valt wordt fiscaal behandeld volgens de werkkostenregeling. Die geeft binnen bepaalde grenzen mogelijkheden tot belastingvrije vergoedingen en verstrekkingen. Artikel 12 van de Arbeidsvoorwaardenregeling KW'ers vermeldt de vergoeding voor reis- en verblijfkosten, woonwerkvergoeding, telefoonvergoeding, vakliteratuur, representatie en administratiekosten kosten en artikel 14 van deze regeling vermeldt de verhuiskostenvergoeding.
Een studeerkamer in de eigen woning van de prio is vrijwel zeker geen werkplek binnen de definities van de werkkostenregeling.

Overige aandachtspunten

De werkgever is op grond van goed werkgeverschap en op grond van artikel 12 lid 5 Arbeidsvoorwaardenregeling KW'ers verplicht de werknemer een fatsoenlijke werkplek met wifi-verbinding aan te bieden. Bureaukosten aldaar komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 9 over de vergoeding voor bijscholing is niet direct van toepassing, omdat de regelingen over begeleiding en studie in de Handleiding Prio van toepassing zijn. De NGA verwacht wel van de werkgever, dat deze studiekosten worden vergoed. Deze kostenvergoeding is onbelast.

SKW adviseert afspraken te maken over de declaratie van daadwerkelijk gemaakte representatiekosten.

Ook voor de prio geldt artikel 6.1 van de Arbeidsvoorwaarden KW-regeling dat een arbeidsduur inclusief vakantie bepaalt van 1976 uur (38 uren maal 52 weken). Voor deeltijd geldt in overeenstemming met artikel 6.2 een aantal uren naar evenredigheid. De preekbeurten moeten inclusief de voorbereidingstijd passend zijn binnen het urenschema. Bij een fulltime dienstverband is er zes maal 38 uur vakantie.

Bijlage 6: Definitie werkkamer

Toevoeging bij artikel 12 over werkkamer.
De kantoorruimte of thuiswerkplek is ingericht volgens de wettelijk vastgestelde werkpleknormen en op basis van wederzijds goedkeuren.

Minimale voorwaarden:

- Werkplek met eigen ontvangstmogelijkheid
- Verwarmde ruimte met bureau en zitje en voldoende daglicht
- Ruimte tijdens werktijden beschikbaar (overdag en in de avond)
- Beschikbaarheid van één afsluitbare dossierkast
- Werkplek af te stellen volgens ARBO-richtlijnen:

