

# Arbeidsvoorwaardenregeling Kosters 2026

Steunpunt Kerkenwerk

Uitgave: december 2025

Deze regeling is tot stand gekomen en vastgesteld met:

**cgmv** vakorganisatie

## INLEIDING

Voor u ligt de Arbeidsvoorwaardenregeling voor kosters 2026. De looptijd van de arbeidsvoorwaardenregeling bedraagt een periode van een jaar, te weten van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026

Deze regeling is ten opzichte van 2024/2025 op de volgende punten aangepast, conform de hieronder vermeldde aanpassingen uit het georganiseerde overleg.

### **Vaststelling van de regeling 2026:**

De laatste inhoudelijke wijzigingen zijn in december 2025 vastgesteld in een georganiseerd overleg tussen CGMV (vertegenwoordigd door mr. G. Varwijk) en SKW (vertegenwoordigd door R.R. Kooistra en B. Schalk). Deze wijzigingen houden samengevat in:

- Jaarlijks worden per 1 januari de salarissen aangepast naar de indexatie die is gebaseerd op de breedste index (alle bedrijfstakken voor particuliere sector, gesubsidieerde sector en overheid) van de Cao-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen, over de periode 1 september tot en met 31 augustus voorafgaand, om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de loonontwikkeling onder de kerkleden. De indexatie wordt vastgesteld op basis van de huidige cijfers in de eerste week van oktober. Door een print screen te maken van de pagina van Statline/CBS wordt dat cijfer, na consultatie CGMV, door SKW opgeslagen en vastgelegd. Met ingang van 1 januari 2026 worden de lonen met 4,7% verhoogd.

In de vorige regeling hebben SKW en CGMV geconstateerd dat er in sommige gevallen moeite bestaat bij het begrijpen en correct toepassen van de onder artikel 17 opgenomen toeslagregeling. In dat kader is aangegeven dat de meeste kosters in aanmerking komen voor de 25% toeslag omdat veelal gewerkt wordt op onregelmatige en/of onaangename uren. CGMV en SKW hebben uitvoerig overleg gehad over deze situatie en naar manieren gezocht om de toeslag te integreren in salaristabellen. We zijn tot de conclusie gekomen dat dit niet mogelijk is en juist nieuwe onduidelijkheid zal creëren. Sommige kosters werken namelijk niet op onregelmatige en onaangename uren en komen niet in aanmerking voor de toeslag. Andere kosters hebben in overleg met hun kerk gekozen voor de provisieregeling buffetinkomsten en willen dit zo houden.

Om toch meer duidelijkheid te verschaffen zal in de regeling de hieronder weergegeven definitie van onregelmatige en onaangename uren worden opgenomen:

### **Onregelmatige uren:**

Het werken op wisselende tijden, al naar gelang de hulp van de koster nodig is. Het gaat hier om flexibele inzet waarbij geen sprake is van een langdurig vaststaand dienstrooster.

### **Onaangename uren:**

Een eenduidige definitie is niet te geven. Wat voor de een onaangenaam is, bijvoorbeeld het werken in het weekend, is voor de ander juist prettig. In andere sectoren wordt gerefereerd aan nachtwerk en weekenden. Kosters die in de weekenden werken of kunnen worden opgeroepen (behoudens de gezamenlijk vastgestelde zondagsdiensten) werken in onaangename uren. Bij een koster waarvan wordt verwacht in de weekenden of op wisselende tijden te werken is dus sprake van de vaste toeslag. Bij twijfel over de correcte toepassing van dit artikel kan advies worden gevraagd bij CGMV of SKW.

## Preambule

De maatschappij, economie en de kerken veranderen continu. Dat komt tot uitdrukking in de relatie tussen werkgever en werknemer.

De relatie tussen werkgever en werknemer is gebaseerd op gedeelde verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid. Daarbij gaat het om wederzijds vertrouwen, ruimte geven en ruimte krijgen. Een volwassen arbeidsrelatie vraagt daarnaast ruimte voor afstemming met oog voor zowel het belang van de werkgever als de werknemer.

Deze arbeidsvoorwaardenregeling heeft tot doel een landelijke richtlijn te zijn bij de invulling van de arbeidsrelatie en arbeidscontracten in de kerken (NGK en samenwerkingsgemeenten met CGK). Door hun lidmaatschap van SKW / CGMV conformeren zij zich aan de inhoud en passen de arbeidsvoorwaardenregeling onverkort toe.

Leren (scholing) is gedurende de hele loopbaan noodzakelijk en werken aan duurzame inzetbaarheid is voor werknemer en werkgever niet vrijblijvend. Daarom is het van belang dat gezamenlijk regelmatig gesproken wordt over de mogelijkheden en ontwikkelkansen van de werknemer, zowel binnen als buiten de kerk, waarbij de werkgever openheid biedt over de perspectieven voor de kosten op korte en langere termijn. Het jaarlijkse functioneringsgesprek biedt hiervoor een prima gelegenheid. Omdat wij signalen krijgen dat deze gesprekken lang niet altijd gehouden worden, vragen wij u om deze jaarlijks te voeren. Dat schept duidelijkheid naar beide kanten toe!

Daar waar "hij" is geschreven in de regeling dient ook "zij" verstaan te worden.

## Inhoudsopgave

INLEIDING.....	2
Inhoudsopgave .....	4
Artikel 1: Begripsbepalingen .....	5
Artikel 2: Algemene bepalingen .....	5
Artikel 3: Arbeidsovereenkomst.....	5
Artikel 4: Proeftijd:.....	6
Artikel 5: Einde arbeidsovereenkomst .....	6
Artikel 6: Arbeidstijd .....	6
Artikel 7: Vakantie.....	7
Artikel 8: Wettelijk verlof .....	7
Artikel 9: Bijzonder verlof .....	8
Artikel 10: Scholingsverlof .....	8
Artikel 11: Scholing .....	8
Artikel 12: Salaris .....	9
Artikel 13: Vakantietoeslag.....	9
Artikel 14: Eindejaarsuitkering .....	9
Artikel 15: Kosten voortvloeiend uit de functie.....	9
Artikel 16: Overwerk.....	10
Artikel 17: Toeslagregeling .....	10
Artikel 18: Verhuiskosten .....	11
Artikel 19: Dienstwoning .....	11
Artikel 20: Pensioenvoorziening.....	12
Artikel 21: Arbeidsongeschiktheid .....	12
Artikel 22: Uitkering bij overlijden .....	12
Artikel 23: Schorsing .....	12
Bijlage 1: Uitgangspunten PFZW-pensioenregeling ten behoeve van de Arbeidsvoorwaardenregeling voor Kusters ....	14
Bijlage 2: Salarisschalen Kusters per 1 januari 2025.....	15
Bijlage 3: Inrichting arbeidsuren ten behoeve van toepassing jaarurenmodel.....	16
Bijlage 4: Werkkostenregeling 2015 .....	18

## Artikel 1: Begripsbepalingen

Werkgever:	De kerkenraad van de Nederlandse Gereformeerde Kerk ter plaatse.
Werknemer:	Degene met wie een arbeidsovereenkomst is gesloten in de zin van het Burgerlijk Wetboek en die werkzaamheden verricht overeenkomstig de in de bijlage genoemde functieomschrijvingen.
Wettelijke vakantiedagen:	Het recht van iedere werknemer op minimaal vier keer het aantal dagen dat hij per week werkt.
Bovenwettelijke vakantiedagen:	Alle vakantiedagen waar een werknemer conform deze arbeidsvoorwaardenregeling recht op heeft minus de wettelijke vakantiedagen.
Bruto maandsalaris:	Het maandbedrag uit de in de bijlage opgenomen salaristabel (vastgesteld naar rato van het dienstverband).
Bruto jaarsalaris:	Het maandbedrag uit de salaristabel (vastgesteld naar rato van het dienstverband), maal 12 maanden, vermeerderd met 8% vakantietoeslag.
Totaal bruto inkomen:	Het bruto jaarsalaris vermeerderd met belaste toeslagen en/of vergoedingen.

## Artikel 2: Algemene bepalingen

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.
  - a. De werknemer met een volledig dienstbetrekking aanvaardt geen bezoldigde nevenwerkzaamheden zonder voorafgaande toestemming van de werkgever.
  - b. De werknemer met een deeltijd dienstbetrekking zal naast zijn werkzaamheden geen werkzaamheden verrichten, die in strijd zijn met zijn kosterswerkzaamheden.
3. 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.
4. 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 de dienstbetrekking.
5. De werknemer ontvangt van de werkgever bij aanstelling een schriftelijke arbeidsovereenkomst, zoals gepubliceerd door Steunpunt Kerkenwerk en CGMV.

## Artikel 3: Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en indien nodig gewijzigd; de werkgever draagt zorg voor het opstellen van een arbeidsovereenkomst.
2. De arbeidsovereenkomst vermeldt of de dienstbetrekking voor bepaalde of voor onbepaalde tijd is aangegaan.
3. De arbeidsovereenkomst wordt bij voorkeur voor onbepaalde tijd aangegaan.
4. De arbeidsovereenkomst wordt voor bepaalde tijd aangegaan indien er sprake is van vervanging dan wel van werkzaamheden van tijdelijke aard. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan eenmalig voor de duur van maximaal een jaar worden aangegaan.

5. Minimaal 1 maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd moet schriftelijk meegedeeld worden of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet. Wanneer dit niet gebeurt en werknemer na de einddatum blijft werken, is er sprake van een stilzwijgende verlenging en wordt de arbeidsovereenkomst met dezelfde periode verlengd.
6. De werkgever kan met de werknemer die de AOW – gerechtigde leeftijd heeft bereikt nog maximaal 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangaan, binnen een periode van 4 jaar.

#### **Artikel 4: Proeftijd:**

1. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van maximaal 2 maanden worden overeengekomen overeenkomstig artikel 7:652 BW.
2. 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, indien de overeenkomst is aangegaan voor tenminste langer dan 6 maanden, korter dan twee jaren;
  - b. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor minimaal twee jaren.

#### **Artikel 5: Einde arbeidsovereenkomst**

1. Naast de gevallen zoals genoemd in artikel 7:674 BW (overlijden van de werknemer), 7:676 BW (beëindiging tijdens proeftijd), 7:677 BW (ontslag wegens dringende redenen) 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, waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan. De werkgever dient bij een tijdelijke arbeidsovereenkomst de beëindiging uiterlijk een maand voor het verstrijken van de termijn, schriftelijk aan te zeggen.
  - c. Door schriftelijke opzegging met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel.
  - d. Met ingang van de AOW-gerechtigde leeftijd.
2. Opzegging van een arbeidsovereenkomst geschiedt schriftelijk tegen het einde van de maand met inachtneming van de termijnen zoals genoemd in artikel 7:672 BW.

#### **Artikel 6: Arbeidstijd**

1. De normale arbeidsduur en werktijden voor de werknemer bij een volledige werktijd worden bepaald op gemiddeld 38 uur per week.
2. Bij het vaststellen van het werkrooster door werkgever en werknemer wordt rekening gehouden met het gegeven uit de arbeidstijdenwet dat er per week tenminste 36 uur aaneengesloten rust moet worden genoten en per dag 11 uur per 24 uur. Daarnaast mag er niet meer dan 60 uur per week gewerkt worden (maximaal gemiddeld 55 uur/week per 4 weken en maximaal gemiddeld 48 uur/week per 16 weken).
3. Bij een niet-volledige dienstbetrekking wordt de werktijd vastgesteld naar evenredigheid van de in lid 1 genoemde arbeidsduur.
4. De werkzaamheden en werkuren zullen zo worden ingericht dat de werknemer 13 roostervrije zondagen per jaar heeft. Dit betreft het aantal zoals bepaald in de arbeidstijdenwet. Aan dit aantal wettelijke roostervrije zondagen kan zowel door de werknemer opgenomen verlof (vakantie) als door uitroosting worden voldaan. Arbeidsuren die de werknemer normaliter zou maken als er geen sprake was van een roostervrije zondag, zullen op een ander tijdstip

door de werknemer gemaakt dienen te worden met als uitgangspunt een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week.

5. De spelregels omtrent de inzet van personeel binnen de organisatie van de werkgever is vastgelegd in de regeling jaarurenmodel. Deze regeling maakt onderdeel uit van deze AVR en is opgenomen als bijlage 4.

#### **Artikel 7: Vakantie**

1. De werknemer heeft jaarlijks, met behoud van salaris, recht op:
  - a. Per kalenderjaar 182,4 vakantie-uren (24 werkdagen bij een fulltime dienstverband van 38 uur per week. Hiervan zijn bij een fulltime dienstverband van 38 uur, 152 uren of 20 werkdagen, wettelijke verlofdagen, pro rata bij parttime;
  - b. bij het bereiken van de leeftijd van 30 jaar 7,6 uren (1 werkdag);  
bij het bereiken van de leeftijd van 40 jaar 15,2 uren (2 werkdagen);  
bij het bereiken van de leeftijd van 45 jaar 22,8 uren (3 werkdagen);  
bij het bereiken van de leeftijd van 50 jaar 30,4 uren (4 werkdagen);  
bij het bereiken van de leeftijd van 55 jaar 38 uren (5 werkdagen);  
bij het bereiken van de leeftijd van 60 jaar 45,6 uren (6 werkdagen),  
bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar 53,2 uren (7 werkdagen).

De leeftijd genoemd in bovenstaande tabel is de leeftijd die de werknemer in het betrokken kalenderjaar bereikt.

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 het dienstverband kan in geld worden uitbetaald. Eventueel teveel 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, de roostervrije zondagen, de 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 op, voor zover de aanspraak daartoe toereikend is, drie weken aaneengesloten vakantie.
6. Indien werknemer tijdens zijn vastgestelde vakantie ziek wordt, worden de vakantiedagen omgezet in ziekte dagen. Werknemer dient de arbeidsongeschiktheid op de 1<sup>e</sup> ziekte dag te melden bij werkgever en zich aan het verzuimprotocol te houden. De wettelijke regelingen met betrekking tot ziekte en vakantie worden opgevolgd.

#### **Artikel 8: Wettelijk verlof**

De volgende verlofregelingen zijn geregeld in de Wet arbeid en zorg:

- a. [zwangerschapsverlof en bevallingsverlof](#);
- b. [geboorteverlof](#);
- c. [ouderschapsverlof](#);

- d. [adoptieverlof of pleegzorgverlof](#);
- e. [zorgverlof](#) (kortdurend en langdurend);
- f. [calamiteitenverlof en kort verzuimverlof](#).

#### **Artikel 9: Bijzonder verlof:**

In de volgende gevallen wordt extra verlof met behoud van salaris gegeven:

- a. Bij ondertrouw van de werknemer 1 dag
- b. Bij huwelijk van de werknemer 4 dagen
- c. 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.
- d. Bij overlijden van de echtgenoot of van een inwonend kind (daaronder begrepen een stief- of pleegkind) 5 dagen.
- e. 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.  
Indien 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.
- f. Bij 25- of 40-jarig dienst- of huwelijksjubileum 2 dagen.
- g. Bij 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig huwelijksjubileum van grootouders, (schoon)ouders en kinderen 1 dag.
- h. Bij verhuizing bij indiensttreding of wanneer het dienstbelang dit met zich meebrengt 2 dagen.
- i. De werknemer kan aanspraak maken op verlof met geheel of gedeeltelijk behoud van salaris voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of verkozen, en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van deze colleges, één en ander voor zover dat niet in vrije tijd kan geschieden.
- j. In andere bijzondere gevallen voor de tijd door de werkgever vast te stellen.

#### **Artikel 10: Scholingsverlof**

- 1. Tenzij ernstige belangen naar het oordeel van de werkgever zich daartegen verzetten, kan de werknemer aanspraak maken op verlof met behoud van salaris:
  - a. voor het volgen van cursussen, welke in opdracht van de werkgever plaatsvinden: de voor het bijwonen van de lessen benodigde tijd;
  - b. voor het volgen van cursussen op initiatief van werknemer, welke door de werkgever in het belang van de ten behoeve van de instelling te verrichten arbeid worden geacht: tenminste de helft van de voor het bijwonen van de lessen 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 instellingen 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.

#### **Artikel 11: Scholing**

- 1. Jaarlijks wordt de opleidingsbehoefte besproken tijdens het functioneringsgesprek en in een opleidingsplan vastgelegd. Dit plan bevat enerzijds de gewenste ontwikkeling binnen het beroep van kosten en anderzijds de wensen voor de loopbaanontwikkeling op de langere

termijn.

2. Trainingen in verband met het werk van kosten worden als volgt vergoed:
  - 100% vergoeding als de scholing in opdracht van de werkgever en ten bate van de uitvoering van het werk is;
  - 75% vergoeding als de scholing op initiatief van de werknemer en van aanmerkelijk belang is voor de uitvoering van het werk;
  - 50% als de scholing gevolgd wordt in het persoonlijk belang van de werknemer, maar waarbij de uitoefening van het werk wel wordt gediend.
3. Voor de eventuele wensen voor loopbaanontwikkeling, zoals bepaald in artikel 11.1, stelt de kerk jaarlijks € 1200,- beschikbaar op declaratiebasis van daadwerkelijk gemaakte kosten (bij een fulltime dienstbetrekking). Dit budget kan eenmaal worden doorgeschoven naar een volgend jaar voor het volgen van duurdere trainingen. Daarnaast komen functiegerichte trainingen of opleidingen, denk hierbij o.a. aan BHV, geheel voor rekening van de kerk.

### **Artikel 12: Salaris**

1. Het bruto maandsalaris wordt vastgesteld overeenkomstig de salarisschalen en functieomschrijvingen die als bijlage bij de arbeidsvoorwaardenregeling zijn opgenomen. Bij een parttime dienstverband zal het salaris naar evenredigheid worden berekend.
2. Op het brutosalaris worden de wettelijk voorgeschreven bedragen in mindering gebracht, evenals het werknemersaandeel in de maandelijkse pensioenpremie.
3. Het netto salaris wordt per maand uitbetaald met dien verstande dat de werknemer uiterlijk de 25e van de maand hierover kan beschikken.
4. De werknemer krijgt, ongeacht de feitelijke inzet, een vast bruto maandsalaris. Dit vast maandsalaris is gebaseerd op één twaalfde van het aantal overeengekomen contracturen per jaar.
5. Aan de werknemer zal maandelijks een schriftelijke specificatie worden verstrekt van het brutosalaris en de hierop verrichte inhoudingen.

### **Artikel 13: Vakantietoeslag**

1. De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantietoeslag ter hoogte van 8% van het genoten bruto maandsalaris over de periode 1 mei t/m 30 april voorafgaande aan de maand van uitbetaling.
2. Indien het dienstverband in het desbetreffende kalenderjaar korter heeft geduurd, wordt de in het eerste lid bedoelde uitkering naar evenredigheid vastgesteld.

### **Artikel 14: Eindejaarsuitkering**

1. De werknemer ontvangt in december een eindejaarsuitkering.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt 3,75% van het verdiende bruto jaarsalaris in het huidige kalenderjaar.
3. Bij aanstelling of vertrek gedurende het lopende kalenderjaar wordt de uitkering naar rato van het aantal gewerkte maanden uitbetaald.

### **Artikel 15: Kosten voortvloeiend uit de functie**

1. Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen moet maken, worden deze kosten vergoed overeenkomstig de volgende richtlijnen:
  - a. Reiskosten:
    - de werkelijk gemaakte kosten voor openbaar vervoer (2<sup>e</sup> klasse);

- indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruik maakt, een vergoeding ter hoogte van € 0,28 per kilometer (waarvan € 0,23 onbelast en € 0,05 belast).
- b. Verblijfkosten:
  - de naar redelijkheid noodzakelijk gemaakte kosten.
- 2. Indien de werkgever het noodzakelijk acht voor de goede uitoefening van de functie zullen de werkelijke kosten voor een (mobiele)telefoon en/of internetverbinding, voor zover niet aanwezig in de kerk, vergoed worden. De werknemer komt hierbij in aanmerking voor:
  - a. een telefoon (mobiele telefoon) vergoeding van maximaal € 40, - per maand
  - b. een internet vergoeding van maximaal € 20, - per maandDe beide bedragen zijn gebaseerd op een fulltime dienstverband. Voor parttimers gelden de beide vergoedingen naar rato van het dienstverband.
- 3. De koster met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en een minimale arbeidsomvang van 50% die niet verhuis plichtig is gesteld, krijgt het recht op een vergoeding woon-werkverkeer onder de voorwaarden: dat zijn reisafstand minimaal 10 kilometer bedraagt en hij geen voorliggende voorzieningen kan gebruiken. De hoogte van de vergoeding bedraagt voor degene die reist met openbaar vervoer evenveel als de kosten. Voor degene die reist met een ander vervoermiddel wordt een netto-vergoeding gegeven van € 0,23 per kilometer, het fiscaal vrijgestelde bedrag):
- 4. In overleg en na vooraf gegeven toestemming van de werkgever kunnen overige kosten voortvloeiend uit de taken in de functie gedeclareerd worden door de werknemer.

#### **Artikel 16: Overwerk**

1. Binnen de kaders van het jaarurenmodel is het de bedoeling dat overuren vastgelegd worden. Voor zover er aan het einde van het kalenderjaar nog overuren zijn komen deze voor verrekening in aanmerking.
2. Geen vergoeding voor overwerk wordt toegekend, indien het werk gedurende minder dan een half uur aansluitend op de gezamenlijke overeengekomen werktijden wordt verricht.
3. Bij honorering van overuren 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 17: Toeslagregeling**

Indien de koster op onregelmatige of onaangename uren werkzaamheden verricht en/of verantwoordelijkheid gaat dragen voor de exploitatie van buffet en keukenverkoop dient een expliciete keuze gemaakt te worden tussen de toeslagregeling en de provisieregeling als aanvulling op het maandelijks inkomen. De kerk dient met de koster ofwel artikel 17a ofwel artikel 17b overeen te komen.

### **Artikel 17a: Toeslag**

De werknemer die op onregelmatige of onaangename uren werkzaamheden verricht, ontvangt een toeslag van 25% van het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris. Deze toeslag maakt deel uit van het totale bruto inkomen.

### **Artikel 17b: Provisieregeling**

1. De in functieomschrijving Koster II/III voorkomende werkzaamheden, verbonden aan de exploitatie van een buffet en/of keuken, kunnen worden uitgevoerd met inachtneming van onderstaande.
2. Indien werkgever en werknemer zijn overeengekomen de provisieregeling toe te passen, gelden onderstaande bepalingen:
  - a. de (te verwachten) provisie is gelijk of hoger aan 25% van het bruto maandsalaris zoals genoemd in artikel 17a.
  - b. de provisie bedraagt 25% van het totaal van de omzet en de opbrengst van de verhuur. Voor de berekening van de omzet gelden de prijzen zoals aan derden in rekening worden gebracht;
  - c. de medewerker ontvangt per maand een voorschot op de hem toekomende provisie. Aan het einde van het jaar vindt een definitieve afrekening plaats;
  - d. de aan de medewerker toekomende provisie maakt deel uit van het totale bruto inkomen.

### **Artikel 18: Verhuiskosten**

De werknemer die wordt benoemd voor onbepaalde tijd met een minimale arbeidsomvang van 50% van de normale arbeidsduur kan na onderlinge overeenstemming gedurende 2 jaar aanspraak maken op een verhuiskostenvergoeding.

1. Hierbij dient tenminste aan drie voorwaarden te worden voldaan:
  - a. De werknemer verhuist binnen twee jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing.
  - b. De werknemer binnen een straal van 10 kilometer van zijn werk gaat wonen;
  - c. De werknemer zijn reisafstand met 50% gaat verminderen (en tenminste met 10 kilometer)
2. Voor de verhuiskostenvergoeding gelden verder de volgende uitgangspunten:
  - a. een tegemoetkoming in de inrichtingskosten ter grootte van 12% van zijn bruto jaarsalaris tot een maximum van € 7.750;
  - b. een vergoeding van de kosten van vervoer van de werknemer en zijn gezinsleden alsmede van de bagage en van de inboedel naar de nieuwe woning met een maximum van € 1588;
  - c. de werknemer is gehouden om de in lid 2 sub a genoemde vergoeding terug te betalen, indien de arbeidsovereenkomst op zijn verzoek of ten gevolge van een dringende door hem veroorzaakte en hem 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 het dienstverband en de periode van 2 jaar.

### **Artikel 19: Dienstwoning**

1. Indien een dienstwoning is toegewezen, zal deze met zorg worden bewoond. Onderverhuur is uitsluitend toegestaan na schriftelijk verkregen toestemming van de werkgever.
2. Indien de werknemer een dienstwoning van de kerk bewoont, zal daarvoor bij de betaling

van het maandelijkse salaris een bedrag in mindering worden gebracht ter grootte van maximaal 18% van het maandsalaris.

### **Artikel 20: Pensioenvoorziening**

1. Voor de werknemer die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, maar nog niet de AOW gerechtigde leeftijd, wordt door de werkgever een pensioenvoorziening afgesloten.
2. De werkgever zal een regeling treffen conform het pensioenreglement van het pensioenfonds Zorg en Welzijn dat wordt uitgevoerd door PGM zoals beschreven in bijlage 1 en op basis van de afspraken die in die bijlage zijn opgenomen.
3. Het werknemersdeel van de pensioenpremie wordt maandelijks ingehouden.

### **Artikel 21: Arbeidsongeschiktheid**

1. In geval van wegens ziekte geheel of gedeeltelijk verhinderd 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 gedurende de eerste twee ziektejaren aanspraak op een aanvulling tot 100% van het salaris:

- De arbeidsongeschikte werknemer die op therapeutische basis arbeid verricht; of
  - Een opleiding/training volgt gericht op werkhervatting; of
  - (Tijdelijk) in een andere functie werkzaam is tegen een lager salaris.
3. De kosten van vervanging van de werknemer zijn geheel voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 22: Uitkering bij overlijden**

1. Bij overlijden van de werknemer wordt aan zijn weduwe/haar weduwnaar het volle netto maandsalaris over de maand, waarin de werknemer overlijdt, uitbetaald.
2. Aan de weduwe/weduwnaar wordt voorts gedurende twee maanden een bedrag uitgekeerd ter grootte van het maandsalaris dat voor de werknemer gold ten tijde van zijn overlijden.
3. Indien de werknemer geen weduwe of weduwnaar achterlaat, dan geschiedt de uitkering ten behoeve van zijn wettige minderjarige kinderen, dan wel ten behoeve van kinderen, voor wie aanspraak bestaat op wettelijke kinderbijslag.

### **Artikel 23: 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. Indien de werkgever ernstige grond heeft om de werknemer van daden of gedragingen te verdenken, die een onverwijld beëindiging van het dienstverband 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.

3. Waar de werkgever geen gedragscode heeft kan de landelijke Werkers in de kerk gedragscode gebruikt worden ([www.steunpuntkerkenwerk.nl/gedragscode-werkers-in-de-kerk/](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/gedragscode-werkers-in-de-kerk/))

## Bijlage 1: Uitgangspunten PFZW-pensioenregeling ten behoeve van de Arbeidsvoorwaardenregeling voor Kusters

Gegevens op basis van kalenderjaar 2026.

### Soort regeling

Soort	Middelloonregeling
Pensioenopbouw vanaf leeftijd	15 jaar
Pensioengevend salaris	Vaste salaris en provisie/vaste toeslag
Franchise AOW	€ 17.283

### Extra voorzieningen

Franchise AP	Vervallen per 1-1-2026, pensioenpremie met 0,1% omhoog hierdoor.
--------------	--

### Eigen bijdrage

Premiebijdrage werknemer	50% van de door PFZW vastgestelde pensioenpremie
--------------------------	--

### Indexatie

Welvaartsvast	ja (loon in sector)
Waardevast	nee
Voorwaardelijk of onvoorwaardelijk	voorwaardelijk

### Overige afspraken met betrekking tot het pensioen:

- De premie, tot 2026, voor het arbeidsongeschiktheidspensioen bestaat uit twee onderdelen: WGA-hiaatpensioen en WIA-excedentpensioen. Nu is deze premie 0,5% van het salaris minus AP-franchise. In de nieuwe pensioenregeling per 1-1-2026 vervalt deze premie. De premie voor het WGA-hiaatpensioen, 0,1%, voegen we bij de premie voor het ouderdompensioen en het nabestaandenpensioen. Deze premie wordt daarmee 25,9% (van het salaris minus de AOW-franchise) en was 25,8%. De premie voor het WGA-hiaatpensioen berekenen we in de nieuwe pensioenregeling over het salaris minus de OP/NP-franchise.
- Informatie over aansluiting en mutaties bij Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) is te vinden op: <http://www.pfzw.nl/werkgevers/> of [www.steunpuntkerkenwerk.nl](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl)

**Disclaimer:** Alhoewel wij trachten volledig te zijn is de informatie en de cijfers op PFZW leidend.

## Bijlage 2: Salarisschalen Kosters per 1 januari 2026

De verhoging ten opzichte van 2025 bedraagt 4,7%.

### Exclusief 8% vakantietoeslag

Dienstjaren	1	2	3
	€	€	€
0	2311 *	2396 *	2798
1	2396 *	2473	2947
2	2473	2552	3046
3	2552	2670	3173
4	2670	2798	3294
5	2798	2947	3389
6	2798	3046	3450
7	2798	3173	3547
8	2798	3294	3647
9	2798	3389	3721

\* Geconstateerd is dat het salaris net onder het wettelijk minimumloon valt. In de meeste gevallen heeft een koster ook recht op de toeslag als bedoeld in artikel 17 AVR waardoor het salaris per saldo boven het minimumloon uitkomt.

Als bedoelde toeslagregeling niet van toepassing is, dan adviseren wij u contact op te nemen met SKW.

### **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 de kosters als 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 op verschillende momenten zogeheten piekmomenten zijn en op andere momenten het uiterst rustig is. Het Steunpunt Kerkenwerk en CGMV hebben deze bestaande behoefte gepoogd invulling te geven via het zogeheten jaarurenmodel.

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.

#### **Jaarurenmodel**

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 bruto salaris ontvangen per maand.

#### **Gerealiseerde uren**

Voor de bepaling of de medewerker conform 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;

#### **Meer-uren**

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 reeds uitbetaalde uren (vast maandsalaris).

Indien 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.

Indien blijkt, dat de medewerker minder heeft gewerkt dan het aantal reeds 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 meer-uren 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 meer-uren worden uitbetaald -net als meerwerk aan het einde van het kalenderjaar- tegen de daarvoor geldende tarieven zoals bedoeld in artikel 14 van de arbeidsvoorwaardenregeling.

## Bijlage 4: Werkkostenregeling 2015

### **Vanaf 2015 is de zogenaamde werkkostenregeling verplicht. Maar wat houdt dit in? En wat moet u als werkgever en salarisadministrateur weten?**

Het loonbegrip luidt als volgt: "Loon is al hetgeen uit een dienstbetrekking of een vroegere dienstbetrekking wordt genoten, *daaronder mede begrepen hetgeen wordt vergoed of verstrekt in het kader van de dienstbetrekking*".

De verandering zit in de toevoeging na de komma. Daarmee wordt gezegd dat in principe alles (!) wat een werkgever aan een werknemer verstrekt of vergoedt (in eerste instantie) loon vormt. Ook vergoedingen en verstrekkingen die in het geheel geen beloningselementen bevatten of de werknemer geen voordeel opleveren, behoren in beginsel tot het loon.

Bij een aantal vormen van loon is er niets te kiezen. Loon (dus belastbaar) is altijd:

- regulier loon, vakantiegeld, eindejaarsuitkering;
- een auto van de zaak;
- een dienstwoning en
- boetes.

Buiten de werkkostenregeling vallen altijd (en zijn niet belast):

- voordelen buiten de dienstbetrekking (bijv. een fruitmand tijdens ziekte van een werknemer);
- vrijgesteld loon (bijv. aanspraak op pensioen);
- jubileumuitkeringen bij een 25 of 40 jarig dienstverband;
- verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage van ten minste de (factuur)waarde betaalt.

Voor de actuele informatie over **vrijstellingen en nihil waarderingen** verwijzen wij naar de informatie van de belastingdienst.