

A solid red square.

Arbeidsvoorwaardenregeling Kerkelijk Werkers 2025 & 2026

Steunpunt Kerkenwerk

Uitgave: december 2025

Deze regeling is tot stand gekomen en vastgesteld met:



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	7
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: Advies	10
Artikel 19: Geschillen	10
Artikel 20: Schorsing	11
Bijlage 1: Salarisschalen Kerkelijk Werkers per 1 januari 2023.....	12
Bijlage 2: Inrichting arbeidsuren ten behoeve van toepassing jaarurenmodel.....	14
Bijlage 3: Werkkostenregeling.....	16
Bijlage 4: Predikant in opleiding NGK	17
Bijlage 5: Definitie werkkamer.....	19

Gezamenlijke overeenstemming

Voor u ligt het eindresultaat van overleg tussen SKW en Luceo in 2024. Het tweede jaar van de looptijd van deze regeling is 2026 waardoor de regeling wordt aangepast met de indexatie voor 2026 en de wettelijk voorgeschreven wijzigingen.

De mutaties ten opzichte van 2025 zijn:

1. 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 door SKW opgeslagen en vastgelegd. Met ingang van 1 januari 2026 worden de lonen met 4,7% verhoogd.
2. De pensioenpremie PFZW is verhoogd van 25,8% naar 25,9%.

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 B20 [KO](#).
2. De rechtspositionele regeling is gegrond op de bepaling in de landelijke regeling [B20](#).
3. De rechtspositionele regeling is ook van toepassing op de NGK predikant in opleiding (prio) conform het gestelde in de landelijke regeling [B5](#). De prio ontvangt een aanvangssalaris volgens tabel B5 in bijlage 2. Extra uitleg en aanvullend beleid treft u aan in bijlage 4.

Artikel 2: Begripsbepalingen

Werkgever:	De kerk, vertegenwoordigd door de kerkenraad.
Werknemer:	De KW'er in de zin van artikel B20 KO 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 wordt in principe voor onbepaalde tijd aangegaan.
3. 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.
4. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van maximaal 2 maanden worden overeengekomen overeenkomstig artikel 7:652 BW.
5. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, korter dan of gelijk aan 6 maanden mag geen proeftijd meer worden opgenomen.
6. 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.
7. 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. Zwangerschapsverlof van de werkneemster in overeenstemming met [hoofdstuk 3 Wet Arbeid en Zorg \(WAZO\)](#).
5. Bij gezinsuitbreiding van de werknemer 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.

6. Bij overlijden van de echtgenoot of van een inwonend kind (daaronder begrepen een stief- of pleegkind) 5 dagen.
7. 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.
8. 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.
9. Kortdurend zorgverlof in overeenstemming met [hoofdstuk 5 WAZO](#).
10. Calamiteiten en ander kortdurend zorgverlof in overeenstemming met [hoofdstuk 4 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 met behoud van salaris gegeven:

14. Langdurig zorgverlof in overeenstemming met [hoofdstuk 5 WAZO](#). Tijdens het verlof wordt het salaris voor 40% doorbetaald. 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.
15. Ouderschapsverlof in overeenstemming met [hoofdstuk 6 WAZO](#), waarbij van de 26 weken ouderschapsverlof die de ouder mag opnemen, er 9 bestaan uit betaald ouderschapsverlof passend bij de omvang van het contract. De ouder kiest zelf hoe hij deze opneemt.

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 € 0,23 onbelast en € 0,12 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 2^e klasse), in overige gevallen wordt € 0,23 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. De werknemer en de werkgever betalen ieder 50% van de door PFZW vastgestelde pensioenpremie.

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 betrekkingen¹, 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: 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 19: 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.

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

De uitspraak van deze commissie zal schriftelijk en met redenen omkleed aan beide partijen worden meegedeeld, binnen drie maanden na instelling van deze commissie. Naast deze arbitrage heeft de kerkelijk werker de mogelijkheid om in bezwaar, beroep en hoger beroep te gaan tegen besluiten van de kerkenraad, zie art F4, F5 en F6 van de KO.

Artikel 20: 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 onverwijld 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 2026

Indexatie loon vindt volgens de gebruikelijke methode plaats. Aangezien er nog geen gegevens zijn gepubliceerd worden met ingang van 1 januari 2025 de lonen met 4,7 % verhoogd.

exclusief 8% vakantietoeslag

	SCHAAL A	SCHAAL B
Aantal dienstjaren	Bruto per maand in €	Bruto per maand in €
0	3349	
1	3512	
2	3689	
3	3766	
4	3849	
5	3950	4036
6	4036	4160
7	4120	4283
8	4209	4406
9	4285	4528
10		4649
11		4773
12		4883
13		5020
14		5141
15		5264

In 2008 is in de arbeidsvoorwaardenbesprekingen met Luceo 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 een predikant of een andere 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: 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 3: Werkkostenregeling

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

Bijlage 4: Predikant in opleiding NGK

De Landelijke Regeling B5 gaat o.a. over de [predikant in opleiding](#) (prio).

In 1.1 staat:

Wie de kerkelijke theologische opleiding (KTO) heeft afgerond, kan als predikant in opleiding (prio) werkervaring opdoen voordat hij beroepbaarstelling aanvraagt.

In 1.2 staat:

Het prio-schap is een optie, geen verplichting voor aankomende predikanten.

In 3.d staat:

de toezegging van levensonderhoud, volgens de regeling van het Steunpunt Kerkenwerk.

Met deze regeling wordt bedoeld de arbeidsvoorwaardenregeling kerkelijk werkers.

In afwijking op de inschaling van een kerkelijk werker hanteert SKW de volgende werkwijze:

Het salaris dient vergelijkbaar 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 kan 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.

Als een prio na twee of drie jaar predikant wordt zal hij, conform het gestelde in § 1.c van de Materiële Regeling Predikanten waar wordt vermeld, dat er extra periodieken kunnen worden toegekend, 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 dienstjaren 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 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 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.

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 van toepassing tot dat er een regeling over begeleiding en studie is opgesteld voor de prio. SKW 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 5: 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:

