

VOORWOORD	4
1. INLEIDING	5
1.1 organisatie bisdom en parochie.....	5
1.2 kerkelijke regelingen	5
1.3 Verklaring omtrent het Gedrag (VOG).....	5
1.4 regeling voor de parochie	5
1.5 regeling voor de Parochiële Caritasinstelling (PCI)	6
2 DE PAROCHIE	7
2.1 samenwerking van parochies	7
2.2 ledenregistratie, persoonsregistratie en automatisering	7
2.3 archivering	8
2.4 auteursrechten	8
2.5 begraafplaatsen	9
2.6 fondaties	10
2.7 scholenstichtingen	10
2.8 teruggave dividendbelasting	10
2.9 pachtnormen	10
2.10 kerkelijke onderscheidingen	10
2.11 tarieven kerkelijke diensten.....	12
2.12 Actie Kerkbalans	12
2.13 Wet Voorkeursrecht Gemeenten	13
2.14 juridische zaken.....	13
2.15 beleggen in effecten door parochies	13
2.16 jaarrekeningen 2016 van parochies en PCI-en	14
2.17 regeling voor autolease ten behoeve van pastores	14
2.18 de parochie/PCI als Algemeen Nut Beogende Instelling	14
2.19 inschrijving Kamer van Koophandel.....	15
3 DE PAROCHIE IN HAAR ROL VAN WERKGEVER	16
3.1 algemeen	16
3.2 bisschoppelijke goedkeuring.....	17
3.3 de arbeidsovereenkomst.....	17
3.4 loon, loonheffing en sociale verzekeringen	19
3.5 ziekte / arbeidsongeschiktheid	21
3.6 pensioen	23
3.7 diverse werkgeversverplichtingen.....	24
3.8 verlofspaar- en spaarloonregeling / Wet Arbeid en Zorg (WAZ).....	25
3.9 fiscale fietsregeling.....	25
3.10 reparatie AnW-hiaat	26
4. PRIESTERS EN ONGEHUWDE DIAKENS	27
4.1 toepasselijke regelingen	27
4.2 honorering.....	27
4.3 sociale regelingen	29
4.4 kostenvergoedingen.....	30
4.5 overige inkomsten.....	31
4.6 huisvesting.....	31
4.7 mentoraat	31
4.8 voortgezette pastorale vorming (v.p.v.).....	32
4.9 studiekostenvergoeding.....	32
4.10 sabbat	32
4.11 doorfunctioneren vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd.....	33
4.12 testament en voorzieningen in verband met overlijden	33
4.13 assistenties.....	34
5.1 honorering.....	35
5.2 zorgverzekering	35
5.3 ziektekosten.....	35
5.4 pensioen	35
5.5 invaliditeit, arbeidsongeschiktheid en overige inkomsten.....	36
5.6 jubileumgratificaties	36
5.7 vakantiedagen	36

5.8	huisvesting.....	36
5.9	kosten in verband met woning	36
5.10	ouderschapsverlof	36
5.11	kinderopvangregeling	36
5.12	reis-, verblijf- en functioneringskosten	37
5.13	studiekosten, mentoraat en sabbat.....	37
5.14	diakens met een elders gehonoreerde functie	37
5.15	assistenties.....	37
5.16	doorfunctioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd	37
6.	PASTORAAL WERKERS	38
6.1	toepasselijke regelingen	38
6.2	salariëring.....	38
6.3	eindejaarsuitkering	39
6.4	overige inkomsten.....	39
6.5	vakantiedagen	39
6.6	huisvesting.....	39
6.7	kosten in verband met wonen.....	39
6.8	sociale regelingen	40
6.9	reis-, verblijf- en functioneringskosten	40
6.10	mentoraat	40
6.11	voortgezette pastorale vorming (v.p.v.).....	41
6.12	studiekostenvergoeding.....	41
6.14	regeling kinderopvang	41
6.15	assistenties.....	42
6.16	doorfunctioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd	42
7	HUISHOUDELIJK MEDEWERKERS	43
7.1	aard van de overeenkomst.....	43
7.2	inwonend huishoudelijk medewerker	43
7.3	salaris- en aanverwante arbeidsvoorwaarden.....	43
7.4	einde van de arbeidsovereenkomst	44
7.5	voortzetting samenwoning na beëindiging dienstverband.....	44
8.	DIRIGENTEN EN ORGANISTEN	45
8.1	diverse mogelijkheden.....	45
8.2	arbeidsvoorwaarden / rechtspositiereglement kerkmusici.....	45
8.3	de overeenkomst van opdracht.....	47
8.4	gelijkgestelden	47
8.5	eigen onderneming/artiest.....	48
9.	KOSTERS en BEHEERDERS	49
9.1	toepasselijke regeling koster.....	49
9.2	salariëring.....	49
9.3	pensioen	49
9.4	vakantiedagen	49
9.5	beheerders	50
9.6	Interdiocesane Kosterbond 'St. Willibrord'	50
10.	OVERIGE MEDEWERKERS	51
11.	REGELING VOOR DE KERKELIJKE AMBTSWONING	52
11.1	regeling kost en inwoning priesters in ambtswoning	52
11.2	normbedragen pastoriehuishouding	52
11.3	bewoning van de ambtswoning door anderen dan priesters	52
12.	VERZEKERINGEN	54
13.	BELASTINGEN	60
13.1	betalingen aan derden	60
13.2	vrijwilligers.....	60
13.3	belastingcontrole en inzage	61
13.4	belastingen en heffingen in verband met onroerende zaken	61
13.5	schenkings- en successierecht.....	62
13.6	aftrekbaarheid van kerkbijdragen	62
14.	KERKELIJKE GEBOUWEN	64
14.1	algemeen	64

14.2	kerkgebouwen.....	64
14.3	milieuwetgeving, brandpreventie, BOOT en Energie voor Kerken	65
14.4	kerkelijk kunstbezit, inventaris en inrichting van kerkgebouwen	66
15.	HET AANVRAGEN VAN MACHTIGINGEN	68
15.1	algemeen	68
15.2	procedures.....	68
15.3	handelingen waarvoor machtiging nodig is.....	68
16.	BOUWZAKEN	70
16.1	diocesane bouwinspectie	70
16.2	de procedure bij bouwwerkzaamheden	70
17	DIOCESANE FONDSSEN	72
17.1	het diocesaan solidariteitsfonds (DSF).....	72
17.2	Fonds Kerkopbouw (vm. Sint Martinusfonds).....	72
18.	BELANGRIJKE ADRESSEN.....	73
19.	COLLECTESHEMA 2017	75
20.	OVERZICHT INFORMATIE EN MODELCONTRACTEN	76
20.1	landelijke regelingen/rechtspersoonlijkheid.....	76
20.2	de parochie	76
20.3	de parochiële caritasinstelling.....	77
20.4	priesters en ongehuwde diakens.....	77
20.6	pastoraal werkers.....	77
20.7	huishoudelijk medewerkers	77
20.8	dirigenten en organisten	77
20.9	kosten en beheerders.....	77
20.10	overige medewerkers	78
20.11	diocesane regelingen	78
20.12	regeling kerkelijk ambtswoning	78
20.13	verzekeringen	78
20.15	kerkelijke gebouwen.....	78
20.16	aanvragen van machtigingen.....	78
20.17	bouwzaken	78
BIJLAGE 1	BELANGRIJKE ZAKEN ROND DE SAMENVOEGING VAN PAROCHIES/PCI-EN..	80

VOORWOORD

Hierbij bieden wij u de Diocesane Regelingen 2017 van het bisdom Groningen-Leeuwarden aan.

Deze Diocesane Regelingen vormen een naslagwerk voor parochies, PCI-en en andere kerkelijke instellingen en bevatten zoveel mogelijk relevante informatie die van belang is bij het besturen en beheren van deze instellingen. De Diocesane Regelingen sluiten daarbij aan bij de Interdiocesane Regelingen, zoals die door de Bisschoppenconferentie van de Nederlandse Kerkprovincie zijn vastgesteld.

Deze Diocesane Regelingen zijn van kracht vanaf 1 januari 2017. Over de meeste informatie vindt jaarlijks intensief landelijk overleg plaats, waarbij zoveel mogelijk wordt gestreefd naar uniformiteit voor de diverse beroepsgroepen in de Nederlandse Kerkprovincie. Tevens heeft u begin 2017 reeds de zgn. Honoreringsbrief gekregen, het daarin opgesomde cijfer- en tekstmateriaal is opgenomen in deze Regelingen. Wij verzoeken u vriendelijk uw medewerkers over de op hen van toepassing zijnde regelingen te informeren.

Naast het honorariumgedeelte van deze Regelingen vraag ik dit jaar ook uw speciale aandacht voor:

- 2.18 de parochie/PCI als Algemeen Nut Beogende Instelling**
- 4.4 kostenvergoedingen (m.n. de passage over ambtsonkosten)**
- 8.5 eigen onderneming/artiest**

Onder de hoofdstukken wordt de informatie die u m.b.t. het onderwerp van het hoofdstuk kunt opvragen worden gemarkeerd met het teken "→". Tussen haakjes is vermeld waar u de informatie kunt opvragen.

U vindt de Diocesane Regelingen in digitale vorm ook op de website van het bisdom: www.bisdomgl.nl. Gedurende het jaar kan de regelgeving zoals in deze uitgave opgenomen wijzigen. Wij zullen u hierover altijd separaat informeren, zoveel mogelijk via de wekelijkse mail die het bisdom aan de parochiebesturen en pastorale beroepskrachten stuurt. Bij twijfel over de actualiteit van de gegevens kunt u het beste eerst contact opnemen met het bisdom. De meest recente informatie is daar altijd voorhanden.

Aan het begin van dit jaar zijn de samenvoegingsprocessen in 16 van de 19 nieuwe samenwerkingsverbanden afgerond. In de meeste andere samenwerkingsverbanden zijn ze in volle gang of zijn de eerste stappen inmiddels gezet. Daarnaast zijn inmiddels 7 van de beoogde 19 nieuwe/gefuseerde PCI-en gestart. Voor informatie over de samenvoeging, aan te leveren stukken voor het fusiedossier en overige relevante informatie verwijzen we naar de website van het bisdom: www.bisdomgl.nl en vervolgens de button beleidsplan en parochiefusies. De ervaringen die wij vanuit het bisdom met de samenvoegingsprocessen opdoen leiden regelmatig tot aangepaste documenten en toegevoegde tips, dus het verdient zeker aanbeveling om regelmatig op deze site te kijken. Voor vragen kunt u natuurlijk ook altijd terecht bij de medewerker van het bisdom.

Wij hopen u met deze uitgave van dienst te zijn. Indien u vragen, opmerkingen of suggesties hebt naar aanleiding van het verschijnen van deze publicatie, vernemen wij dat uiteraard graag van u.

Drs. Marisca Lulofs-van Rijnberk,
Econoom

Bisdom Groningen-Leeuwarden
Ubbo Emmiussingel 79
9711 BG Groningen
telefoon (050) 40 65 888

e-mail: info@bisdomgl.nl
website: www.bisdomgl.nl

1. INLEIDING

1.1 organisatie bisdom en parochie

In de RK Kerk in Nederland kennen we diverse rechtspersonen, zoals het kerkgenootschap zelf (zetelend te Utrecht), bisdommen, dekenaten, parochies, parochiële caritasinstellingen en andere instellingen naar kerkelijk recht. Om wat voor instelling het gaat, kan opgemaakt worden uit de statuten. Voor parochies en PCI-en gelden algemene reglementen. Rechtspersonen naar kerkelijk recht zijn op grond van artikel 2:2 BW erkend naar Nederlands recht en bezitten rechtspersoonlijkheid. Zie ook paragraaf 2.19 voor inschrijving van het RK Kerkgenootschap bij de Kamer van Koophandel.

Op grond van de **Wet ter Voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme** (2008) kan aan (het bestuur van) kerkelijke instellingen gevraagd worden zich te legitimeren. Voor kerkelijke rechtspersonen geldt een regeling die afwijkt van de regelingen voor stichtingen, verenigingen e.d. De verklaring in het kader van de Wet wordt, voor zover het parochies en PCI-en betreft, afgegeven door het bisdom.

- *Standaardbrief ten behoeve van derden waarin de rechtspersoonlijkheid van de PCI/parochie wordt toegelicht (bisdom).*
- *Verklaring ten behoeve van derden i.v.m. de Wet Identificatie financiële dienstverlening (bisdom).*

Een bisdom is een bepaald territorium en binnen dit gebied vormt de bisschop het hoogste gezag. Hij bestuurt het bisdom en vaardigt voor dat gebied regelingen uit. In principe is elk bisdom zelfstandig. Op veel terreinen wordt door de diverse bisdommen echter wel samengewerkt, zoals o.m. op het gebied van rechtspositionele zaken van diverse medewerkers in de kerk, maar ook op het gebied van juridische, financiële, economische en pastoraal inhoudelijke zaken. Naast de gemeenschappelijke kenmerken die de diverse bisdommen hebben, zijn er ook verschillen, dit heeft soms consequenties voor de ter plaatse geldende regelingen.

1.2 kerkelijke regelingen

Voor de gehele RK Kerk geldt het Wetboek van Kerkelijk Recht, ofwel de Codex Iuris Canonici, afgekort de C.I.C. van 1983. De C.I.C. is het uitgangspunt voor de regelingen die vervolgens door de bisschoppen, gezamenlijk of individueel, worden gemaakt. Dit wetboek is in 1987 in een tweetalige versie uitgegeven door Licap cv te Brussel en Gooi & Sticht te Kampen.

1.3 Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)

Met ingang van 1 januari 2014 geldt binnen de Rooms-Katholieke Kerk in Nederland dat alle pastorale beroepskrachten, voordat ze een nieuwe benoeming of aanstelling kunnen krijgen, een VOG nodig hebben. In de parochies moeten alle bestuursleden, en dat geldt ook voor PCI-en, voortaan een VOG overleggen bij de voordracht tot benoeming. Dit geldt ook voor de aanstelling van vrijwilligers en betaalde krachten (bijv. dirigenten) die gaan werken met kinderen en jongeren, met persoonsgegevens, of met financiën.

Deze regeling betreft personen die voorgedragen worden voor een nieuwe benoeming of aanstelling, of een herbenoeming. De kosten van een VOG voor beroepskrachten worden vergoed door het bisdom. De kosten van een VOG voor bestuurders en andere vrijwilligers en betaalde krachten worden door de parochie betaald. Voor meer informatie zie: www.bisdomgl.nl.

Sinds kort is het mogelijk om via het landelijk secretariaat van de RK Kerk in Utrecht gratis VOG's aan te vragen voor vrijwilligers van een parochie die werken met jongeren en met mensen met een verstandelijke beperking. Deze tijdelijke regeling loopt in ieder geval tot 1 januari 2020. Om de aanvraag voor een gratis VOG te kunnen verwerken is het noodzakelijk dat de vrijwilliger voor wie de VOG aangevraagd wordt, beschikt over een e-mailadres en DigiD. Voor de wijze van aanvragen: zie www.bisdomgl.nl.

1.4 regeling voor de parochie

Voor alle parochies in Nederland geldt het 'Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie van de Rooms Katholieke kerk in Nederland' zoals dat op 31 januari 1997 door de bisschoppen is vastgesteld. Het kerkelijk recht is in het Nederlands recht een vorm van privaatrecht, er dient met beide rechtsgebieden rekening gehouden te worden en – uiteraard – met de ongeschreven regels van fatsoen en moreel aanvaardbaar gedrag. Het bestuur van de parochie is met inachtneming van de geldende regels bevoegd om te beslissen over alle normale bestuurlijke aangelegenheden. Zie voor de regels rondom de bisschoppelijke goedkeuring hoofdstuk 15.

Degene die zich door een administratiefrechtelijke beslissing van het bestuur van de parochie benadeeld voelt,

kan daartegen binnen 14 dagen in beroep gaan bij het **Geschillenbureau** van het bisdom. Informatie over de procedure bij dit bureau kunt u krijgen via het bisdom. Of iets een administratiefrechtelijke beslissing is kunt u navragen bij het bisdom.

Bestuursleden van de parochie worden door de bisschop benoemd voor een periode van 4 jaar ingaand en eindigend op 1 juni. Zij zijn herbenoembaar voor een zelfde periode. Na **twee bestuursstermijnen** van vier jaren worden er in principe geen verlengingen meer gegeven. Alleen kan er bij wijze van uitzondering – na een schriftelijk en beargumenteerd verzoek – een verlenging van één jaar worden geboden. De parochie dient **zelf** zorg te dragen voor de voordrachten van bestuursleden, en er bovendien op attent te zijn dat degene die in het bestuur of de parochievergadering zitting hebben ook daadwerkelijk geldig benoemd zijn.

Bij de oprichting van de nieuwe parochies (door fusie) hebben we te maken met bestuursleden die al twee of meer termijnen achter de rug hebben in hun 'oude' parochies, soms met tussenpozen; dat kunnen zijn termijnen in het parochiebestuur en/of de parochievergadering/parochieraad.

Wat betreft deze nieuwe parochies heeft de bisschop als **beleidslijn**, ingaande per 1 mei 2013, bepaald:

- Mensen die in totaal tussen de 4 en 10 jaar in het parochiebestuur van een voormalige parochie hebben gezeten (die opgaat in de nieuwe parochie), kunnen aansluitend voor één bestuursstermijn van 4 jaar benoemd worden in het bestuur van de nieuwe parochie.
- Voor de onder 1 genoemde mensen is een nieuwe benoeming in het bestuur van de nieuwe parochie (na de eerste bestuursstermijn) in principe weer mogelijk als ze minimaal één zittingstermijn van 4 jaar *niet* in het bestuur van de nieuwe parochie hebben gezeten.
- De jaren in de parochievergadering/parochieraad tellen niet mee.

Bovendien heeft de bisschop als beleidslijn bepaald, ook ingaande per 1 mei 2013:

- Het gelijktijdig lidmaatschap van een parochiebestuur en een PCI-bestuur (caritasbestuur) wordt uitgesloten.

- *Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie van de Rooms Katholieke kerk in Nederland (SRKK regelingen nr. 3, 2006).*
- *Formulier voor het ter benoeming voordragen van kandidaten voor het bestuur van een parochie (2013), incl. eigen verklaring (bisdom 2014) en VOG.*
- *Formulier voor het voordragen van kandidaten voor het bestuur van een nieuwe parochie die door samenvoeging tot stand is gekomen (2013), inclusief eigen verklaring (bisdom 2014) en VOG.*
- *Huishoudelijk Reglement voor een Locatieraad (bisdom 2014).*

1.5 regeling voor de Parochiële Caritasinstelling (PCI)

Het 'Algemeen Reglement voor het bestuur van een (Inter)Parochiële Caritasinstelling in de Nederlandse RK Kerkprovincie' zoals dat is vastgesteld door de bisschoppen op 28 februari 2002 regelt het bestuur van de Parochiële Caritasinstelling. Voor deze instellingen zijn met name de hoofdstukken 12, 15 en 20 van deze Diocesane Regelingen van belang. Bestuursleden van een PCI worden door de bisschop benoemd voor een periode van vier jaar. Zij zijn terstond eenmaal herkiesbaar voor een zelfde periode. Het bestuur van de PCI is met inachtneming van de geldende regels bevoegd om te beslissen over alle normale bestuurlijke aangelegenheden. Zie voor de regels rondom de bisschoppelijke goedkeuring hoofdstuk 15.

Het Algemeen Reglement gaat uit van een actieve relatie tussen het bestuur van de parochie en dat van de PCI. Het is van belang dat caritas en diaconie voldoende aandacht krijgen in de parochie. Een ander belangrijk uitgangspunt in het Algemeen Reglement voor de PCI is dat daar waar parochies worden samengevoegd, ook de PCI-en worden samengevoegd. De samenvoeging van PCI-en gebeurt door de bisschop. Via het bisdom is hierover informatie verkrijgbaar.

- *Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritasinstelling in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie (SRKK, regelingen nr. 8, 2007).*
- *Formulier voor voordragen van kandidaten voor het bestuur van een PCI (2013), incl. eigen verklaring (bisdom 2014) en VOG.*
- *Formulier voor voordragen van kandidaten voor het bestuur van een nieuwe PCI in een nieuwe parochie die door samenvoeging tot stand is gekomen (2013), incl. eigen verklaring (bisdom 2014) en VOG.*

2 DE PAROCHIE

2.1 samenwerking van parochies

In vrijwel ons gehele bisdom werken nog niet gefuseerde parochies samen en/of delen zij samen pastores (d.w.z. priesters, diakens en pastoraal werkers (m/v)) die voor meer dan één parochie werkzaam zijn. Een en ander heeft ook gevolgen op financieel gebied. Het is van belang dat de betrokken parochies hun onderlinge afspraken goed regelen. Als sprake is van betaalde beroepskrachten, dienen afspraken altijd schriftelijk vastgelegd te worden, voor het overige kan samenwerking informeel zijn dan wel een formele basis hebben. Na de parochiereorganisatie lopen de benoemingen weer vrijwel overal gelijk op met de grenzen van de nieuw gevormde parochies en is deze problematiek feitelijk niet meer aan de orde.

Een parochie kan op grond van het kerkelijk recht niet zonder priester-pastoor zijn, bij het huidige aantal priesters in het bisdom Groningen-Leeuwarden is het echter onvermijdelijk dat voor een parochie tijdelijk geen (voltijdse) eigen priester als pastoor kan worden aangesteld. In die gevallen dat een parochie vacant is zal steeds een zgn. waarnemend pastoor met juridische eindverantwoordelijkheid (parochie-administrator) als tijdelijk verantwoordelijk priester door de bisschop worden benoemd.

2.2 ledenregistratie, persoonsregistratie en automatisering

SILA

Om de ledenadministraties van parochies beter op peil te kunnen houden neemt het bisdom, samen met andere bisdommen in Nederland, deel aan de Stichting Interkerkelijke Leden Administratie (SILA). Naast de 7 bisdommen van de Rooms-Katholieke Kerk in Nederland zijn bij de SILA ook aangesloten de Protestantse Kerken in Nederland (PKN), de Doopsgezinde Sociëteit, de Nieuw-Apostolische Kerk, de Oud-katholieke Kerk en de Vrij-katholieke Kerk. De SILA heeft per ultimo 2008 6,4 miljoen kerkleden geregistreerd, waarvan bijna 4,16 miljoen Rooms-Katholieken.

De SILA vormt een – landelijke – schakel tussen de burgerlijke gemeente en de kerken, waardoor berichten over veranderingen in persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven. Het burgerlijke gemeente houdt niet bij tot welke kerk iemand behoort, maar kan wel bij iemands naam zetten dat veranderingen aan de SILA moeten worden gemeld. De SILA weet bij welke kerk iemand hoort en zij geeft de veranderingen door aan de kerkgenootschappen. De SILA zorgt dus alleen voor het verkeer tussen burgerlijke gemeenten en de centrale bureaus van de deelnemende kerkgenootschappen (de zogenaamde 'koppelfunctie'). Het RK Bureau Ledenadministratie verzorgt de verwerking van de mutaties die de SILA doorgeeft naar de parochies. Aan- en afmeldingen kunnen door parochies via de website www ledenadministratie.rkc.nl worden doorgegeven aan het RK Ledenbureau. Voor meer informatie hieromtrent kunnen parochies contact opnemen met:

RK Bureau Ledenadministratie

Postbus 512
6130 AE Sittard
tel.: 085-7731406
e-mail: leden@ipal.nu
website: www.rkledenadministratie.nl

Op 19 februari 2013 is een nieuwe procedure bekend gemaakt voor het in- en uitschrijven van parochianen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht op de website van het bisdom.

Uit onderzoek is gebleken dat landelijk in veel gevallen dopen niet aangemeld worden in SILA. Dit heeft een aantal nadelige gevolgen :

- De parochie verliest het zicht op deze nieuwe parochianen en ze verdwijnen bij een verhuizing helemaal uit beeld; deze leden zijn de vrijwilligers van de toekomst en tevens degenen die kunnen worden aangeschreven voor de Actie Kerkbalans
- Er worden landelijk minder Rooms-Katholieken geteld, hetgeen de positie van de Rooms-katholieke kerk in de onderhandelingen met de burgerlijke overheid en in de verhoudingen tussen de verschillende geloofsgenootschappen verzwakt.

Wij vragen dan ook met klem uw aandacht hiervoor !

reglement bescherming persoonsgegevens

Naast de Wet Basisregistratie Persoonsgegevens (BRP) is ook de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van belang voor de parochies. Deze wet regelt niet alleen de bescherming van gegevens die in een gegevensbestand (registratie) zijn vastgelegd, maar ook het gehele proces van gegevensverwerking, van het verzamelen tot het vastleggen en doorgeven van persoonsgegevens. Het Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies (RBPP), dat van kracht is met ingang van 1 maart 2006 is opgesteld om de parochies te ondersteunen bij het goed

toepassen van de geldende wet- en regelgeving. Aan de hand van het nieuwe RBPP kan de parochie haar persoonsgegevens verwerken overeenkomstig de nieuwe wettelijke voorschriften en zijn de rechten van de betrokkene en de verplichtingen van de verantwoordelijke (parochie) m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens verder aangescherpt. Wanneer het RBPP gebruikt wordt, behoeft de verwerking van persoonsgegevens niet meer aan het College Bescherming Persoonsgegevens gemeld te worden.

- *Regeling Persoonsregistraties Parochies (SRKK, 2006 regelingen nr. 7).*
- *De ledenadministratie van de parochie (SRKK, 2005).*
- *Procedure m.b.t. in- en uitschrijven en andere veel gestelde vragen m.b.t. de kerkledenadministratie v.d. RK Kerk in Nederland (2013)*

2.3 archivering

In verband met archieven wordt onderscheid gemaakt in twee categorieën, namelijk het zgn. 'lopende' ofwel dynamisch archief en het 'gesloten' ofwel statisch archief. Onder het 'lopende' of dynamisch archief verstaan we dat deel van het archief dat stukken bevat die geregeld en vlot geraadpleegd moeten kunnen worden. Het is van belang om in dit archief een eenvoudige wijze van ordening aan te brengen, zodat opvolgende bestuursleden hierin gemakkelijk hun weg kunnen vinden. Het is uiteraard van belang het archief van de parochie goed te bewaren. Met name bij de opvolging in een bestuur, is het zaak erop toe te zien dat archieven niet kwijt raken. Op grond van artikel 52 lid 4 van de Algemene Wet inzake Rijksbelastingen geldt voor administratieve bescheiden die van belang zijn voor de boekhouding een bewaarplicht van 7 jaar.

Het 'gesloten' of statisch archief, dat wil zeggen die stukken die niet meer van direct belang zijn voor de dagelijkse gang van zaken, kan soms in bewaring worden gegeven bij derden, dit verschilt enigszins per stad of regio. In het algemeen wordt aanbevolen deze delen van het archief onder te brengen bij gemeente- en streekarchieven of bij de Rijksarchieven van de provincies. Bij in bewaargeving – waarvoor overigens een bisschoppelijke machtiging nodig is – wordt vastgelegd dat de eigendomsrechten van het archief bij de parochie blijven. In het algemeen geldt dat stukken jonger dan 50 jaar niet ingezien kunnen worden door derden. Alleen na overleg met de eigenaar wordt hierop een uitzondering gemaakt.

Bij de samenvoeging van parochies dienen de archieven van de voormalige parochies afgesloten te worden. In de Richtlijnen voor het beheer van documenten in parochiearchieven (2008) en in het Protocol opheffen van parochies en sluiten van archieven (2012), staat hoe gehandeld dient te worden. Afsluiten betekent: geen aantekeningen meer in bestaande registers maken en geen stukken meer aan de bestaande bestanden, mappen etc. toevoegen. De werkzaamheden die gemeoid zijn met het afsluiten van de parochiearchieven c.a. vallen onder de zorg van de rechtsopvolger; in dit geval een nieuw opgerichte parochie. De nieuw opgerichte parochie neemt alle bestaande rechten en plichten van de opgeheven parochies over. Dat wil zeggen dat naast de pastorale zorg en het beheer van de bezittingen ook de archiefzorg overgenomen is.

De archiefzorg voor de nieuwe parochie valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, waarbij de secretaris als portefeuillehouder optreedt. Deze verantwoordelijkheid geldt behalve voor het centraal archief ook voor de decentraal gevormde archieven van de locatieraden, werkgroepen en commissies, alsmede die van de als afzonderlijke archiefvormer te beschouwen projectgroep voor de fusie van de parochies.

De pastoor van de nieuwe parochie dient nieuwe doop-, trouw- en overlijdensregisters aan te leggen, waarin een kolom voor de locatie-aanduiding is opgenomen.

Wat betreft overeenkomsten en contracten zullen deze op termijn (bij aanpassing of vernieuwing) op naam van de nieuwe parochie worden gesteld. Zolang de bestaande overeenkomsten en contracten nog worden gehanteerd is het verstandig hiervan een kopie te maken en deze (tijdelijk) in de nieuwe administratie cq. het nieuwe archief op te nemen. De originele overeenkomsten dienen in de oorspronkelijke archieven bewaard te worden.

- *Richtlijnen beheer parochiearchieven (bisdom, 2008)*
- *Overeenkomst bewaargeving roerende zaken (bisdom, 2011)*
- *Protocol afsluiten en oprichten archieven van parochies en PCI-en (bisdom, 2013)*

2.4 auteursrechten

BUMA-rechten

Via de St. Gregoriusvereniging is een contract gesloten tussen de RK Kerkprovincie en de BUMA. Volgens dit contract worden de te betalen BUMA-rechten jaarlijks in een collectief bedrag afgekocht. De lasten worden naar rato over de bisdommen verdeeld.

De afgekochte rechten betreffen alleen die voor gezangen en uitvoeringen **tijdens kerkdiensten**, en dus niet die welke tijdens eventuele concerten worden uitgevoerd, daarvoor dient men apart de BUMA-rechten te betalen. Voor zover een zangkoor een parochiekoor is valt zij onder dit algemene contract en zijn dus geen aparte BUMA - rechten verschuldigd. Van belang voor de beoordeling of van een parochiekoor sprake is, is o.m. of er een hechte relatie tussen het parochiebestuur en de koorleiding is. Mocht u onverhoopt toch een nota van de BUMA ontvangen, dan dient u contact met het bisdom op te nemen voordat deze nota wordt voldaan. Een zelfstandig koor dient zelf de BUMA-rechten te voldoen.

Soms worden parochies benaderd door stichtingen of organisaties die u wijzen op de plichten die u hebt om rechten te vergoeden. Zij vragen u een licentie aan te schaffen om zodoende deze plichten af te kopen. Wij adviseren u met klem hier niet op in te gaan. Wanneer u twijfelt of u wel of geen rechten voor uitvoeringen, het kopiëren van bladmuziek e.d. moet betalen, dan kunt u de website van Buma-Stemra: www.bumastemra.nl raadplegen of contact opnemen met het econoom van het bisdom.

Stichting Leenrecht

Voor het ter beschikking stellen van auteursrechtelijke werken dient sinds 1996 o.g.v. de Auteurswet een vergoeding betaald worden. De Stichting Leenrecht is de door het Ministerie van Justitie aangewezen incasseerder van deze vergoedingen. Wanneer een parochie boeken of andere auteursrechtelijk beschermde werken ter lening aanbiedt, kan zodoende een aanschrijving volgen van de Stichting Leenrecht waarin deze verzoekt opgave te doen van het aantal uitleningen. De genoemde regeling is echter **niet** van toepassing voor instellingen die alleen uitlenen aan een beperkte groep van personen die een onderlinge persoonlijke band of een persoonlijke band met de inrichter van de instelling hebben. Dat wil zeggen dat de regeling niet geldt voor door een parochie uitgeleende werken die dienen ter ondersteuning van de werkgroepen in de parochie en/of voor parochianen die zich persoonlijk willen verdiepen. Om misverstanden en/of discussies te voorkomen, dient het aanmeldingsformulier van de Stichting Leenrecht niet geretourneerd te worden; omdat dit geen mogelijkheid biedt aan te geven dat de instelling niet vergoedingsplichtig is. Wanneer een aanschrijving ontvangen wordt, vragen wij u contact op te nemen met het bisdom voor een model-antwoord aan de Stichting.

2.5 begraafplaatsen

De Wet op de Lijkbezorging van (1991) legde aan houders van begraafplaatsen nieuwe verplichtingen op. In datzelfde jaar verscheen voor de begraafplaatsen van de Kerkprovincie een modelreglement en werd aan beheerders van begraafplaatsen aanbevolen hun reglementen aan te passen aan de voorschriften van de toen nieuwe wet. Inmiddels is deze wet alweer vele jaren van kracht. Door wetswijzigingen en door jurisprudentie is het noodzakelijk geweest het modelreglement van 1991 enigszins aan te passen.

In 2010 is de 4^e druk van het Modelreglement voor het beheer van een begraafplaats verschenen. Verschillende artikelen uit de 3^e druk (2006) zijn aangepast. Deze veranderingen bestaan uit aanpassingen aan de herziene Wet op de Lijkbezorging 2009. Aan parochies en kerkelijke instellingen die nog een begraafplaatsreglement hebben van vóór deze herziene Wet op de Lijkbezorging 2009 wordt verzocht deze zo spoedig mogelijk aan te passen aan het genoemde nieuwe Modelreglement 2010 (dat ook digitaal verkrijgbaar is bij het bisdom). Voor de definitieve vaststelling van het nieuwe begraafplaatsreglement van een parochie of kerkelijke instelling is de goedkeuring van de bisschop vereist.

Uit de nieuwe wetgeving van 2009 is het belangrijkste dat ook een particulier graf voor 10 jaar kan worden uitgegeven. Dit wordt u echter sterk ontraden. Bovendien is de plicht om rechthebbenden te achterhalen beperkt. Een kennisgeving op de begraafplaats van een jaar is voldoende. Ook dient te worden opgemerkt dat ten gevolge van deze gewijzigde wetgeving de begraafplaats niet meer verantwoordelijk is voor ongevallen die in relatie staan tot het grafmonument.

Door het RK Kerkgenootschap is een verzekering afgesloten voor grafmonumenten op RK begraafplaatsen. Zie voor nadere informatie hoofdstuk 12 (Verzekeringen). In verband met de identiteit van een katholieke begraafplaats hebben de bisschoppen in juni 2003 een brochure uitgegeven, getiteld 'Rusten in gewijde aarde'. Deze brochure schetst de historische ontwikkeling en het belang van een katholieke begraafplaats en geeft het kader aan waarbinnen deze identiteit kan worden gewaarborgd en uitgebouwd.

- *Brochure 'Rusten in gewijde aarde' (SRKK, 2003).*
- *Modelreglement voor het beheer van een begraafplaats van een RK parochie van de Nederlandse RK Kerkprovincie, inclusief uitgebreide toelichting (SRKK, 2010, 4^e druk, inclusief addendum m.b.t. lijkomhulsels – nieuw artikel 4a lid 1,2, 3 en 4, welke in de plaats komen van artikel 4a lid 1 en 2)*
- *Brochure betreffende de exploitatie van begraafplaatsen (bisdom, 1998).*

2.6 fundaties

Het Wetboek van kerkelijk recht (1983) kent de mogelijkheid van fundaties. Een fundatie houdt in dat iemand een kapitaal stort bij de parochie, waaruit intenties ter gedachtenis van een bepaalde persoon of personen worden gelezen in een Eucharistieviering of in een andere viering. Voor het aangaan van fundaties bestaan formulieren die via het bisdom verkrijgbaar zijn. De parochie heeft goedkeuring nodig van de bisschop, alvorens de fundatie rechtsgeldig kan worden gevestigd. Fundaties worden aangegaan voor de duur van een bepaald aantal jaren, in elk geval niet meer dan 25.

→ *Akte tot oprichting van een tijdelijke, (niet-autonome) fundatie – canon 1303 CIC/1983 (bisdom).*

2.7 scholenstichtingen

Omdat er een scheiding diende te komen tussen kerk- en schoolbestuur hebben veel parochies hun scholen in de jaren '70 en '80 van de vorige eeuw overgedragen aan aparte stichtingen. Vaak werd de investering in gebouwen en grond voor scholen door de parochies betaald. In die gevallen werden (in de akte van overdracht) bijzondere bepalingen opgenomen, van de volgende of vergelijkbare strekking:

“Bij buitengebruikstelling van een of meer van de overgenomen schoolgebouwen of opheffing van de schoolgemeenschap, zal de stichting het gebouw (de gebouwen) met grond en aanhorigheden om niet aan de kerk in eigendom overdragen, voor zover de wettelijke regelingen dit toelaten. Voor zover alsdan aan de gemeente terugbetalingen moeten geschieden ingevolge artikel 205 van de Lageronderwijswet, zal tussen partijen een billijke regeling worden getroffen.”

Dit punt kan voor de parochies van belang zijn indien de school buiten gebruik wordt gesteld. Er dient dan immers op basis van voornoemde bepaling een afrekening met de parochie plaats te vinden. In voorkomende gevallen dient contact opgenomen te worden met het econoom van het bisdom.

2.8 teruggave dividendbelasting

De bij de uitkering van dividenden ingehouden dividendbelasting kan door de besturen van kerkelijke instellingen teruggevraagd worden. Buiten beschouwing blijft de dividendbelasting ingehouden op de opbrengst van effecten welke binnen drie maanden na verkrijging weer zijn vervreemd. De ingehouden dividendbelasting moet meer hebben bedragen dan € 23.

Het bestuur kan bij de Belastingdienst een verzoek om teruggave indienen. Bij de aangifte tot teruggave moeten de desbetreffende (kopie) dividendnota's overgelegd worden. Het formulier voor teruggave kunt u vinden op de website van de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl), onder “programma's en formulieren” → “verzoek dividendbelasting, teruggaaf voor rechtspersonen met vrijstelling van vennootschapsbelasting”.

2.9 pachtnormen

De oude Pachtwet is per 1 september 2009 vervangen door Titel 5 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Hierin is het voorkeursrecht plus diverse pachtvormen veranderd en tevens sterk vereenvoudigd. In het nieuwe stelsel van pachtnormen is ook de bepaling van de pachtvorming geregeld. De pachtnormen worden om de twee jaar aangepast. De hoogst toelaatbare pachtprizen zijn vastgelegd in het Pachtprizenbesluit 2016 en in de Uitvoeringsregeling Pacht. De aanpassingen van de pachtnormen hebben een wettelijke status. Dit betekent dat ze van rechtswege doorwerken in de pachtprizen van lopende pachtvereenkomsten.

De lijst met gemeenten, pachtprizegebieden, pachtnormen en veranderingspercentages vindt u op de website van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit: www.hetInVloket.nl. Pachtprizenbesluit 2016 en Uitvoeringsregeling Pacht zijn te vinden op www.overheid.nl (doorklikken naar Wet- en regelgeving)

Voor verdere informatie omtrent deze wet kunt u het Burgerlijk Wetboek raadplegen.

2.10 kerkelijke onderscheidingen

Bonifatiuspenning

Dit is een bisschoppelijke onderscheiding voor vrijwilligers die zich uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt voor de kerk in het bisdom Groningen-Leeuwarden. Tijdens de Bonifatius-familiedag op 14 juni 2009 is deze bisschoppelijke onderscheiding officieel gepresenteerd en voor het eerst uitgereikt.

Met de introductie van deze diocesane onderscheiding is een al langer bestaande wens van de bisdomstaf tot uitvoering gekomen. Met de Bonifatiuspenning wil het bisdom zijn waardering tot uitdrukking brengen voor de vrijwilligers in onze kerk en in katholieke maatschappelijke organisaties. Zij zijn immers de onmisbare dragers en doorgevers van ons geloof.

Deze Bonifatiuspenning bestaat uit een bronzen legpenning en een oorkonde, die namens de bisschop uitgereikt wordt. De penning is bedoeld voor vrijwilligers die zich gedurende langere tijd op bijzondere wijze en op verschillende gebieden hebben ingezet voor de groei en bloei van de Rooms-Katholieke kerk in het Noorden en/of katholieke maatschappelijke organisaties.

Voor het aanvragen van deze bisschoppelijke kerkelijke onderscheiding heeft het bisdom een aanvraagformulier beschikbaar. De kosten van genoemde onderscheiding bedragen € 100,00. De behandeltermijn van de aanvraag is ca. 1 maand.

Aanvragen voor kerkelijke onderscheidingen worden zorgvuldig door de staf van het bisdom behandeld. Op verzoek van de pauselijke nuntiatuur in Den Haag zal het bisdom voortaan de kerkelijke onderscheiding Pro Ecclesia et Pontifice met terughoudendheid aanvragen bij het Vaticaan, waardoor in de praktijk de voorkeur gegeven zal worden aan de bisschoppelijke Bonifatiuspenning.

Het Vaticaanse Staatssecretariaat, de instantie die zorgt voor de afhandeling van pauselijke onderscheidingen, heeft het aantal pauselijke onderscheidingen dat door een bisdom kan worden uitgereikt aan een maximum gekoppeld. De bestaande mogelijkheden voor Vaticaanse en diocesane onderscheiding blijven echter gehandhaafd. Vanwege het bestaan van alternatieven in de vorm van diocesane onderscheidingen en eretekens, heeft het maximeren van het aantal uit te reiken pauselijke onderscheidingen voor de meeste Nederlandse bisdommen geen grote gevolgen, maar de Nederlandse bisdommen zullen de gestelde criteria volgen en zich terughoudend opstellen bij het aanvragen van pauselijke onderscheidingen. Voor kerkmusici kan gebruik gemaakt worden van de diverse onderscheidingen van de Nederlandse Sint-Gregoriusvereniging (NSGV).

Mensen die in loondienst zijn van een parochie, bisdom of andere kerkelijke organisatie, komen in de regel niet in aanmerking voor een onderscheiding. Voor religieuzen geldt dat de provinciaal schriftelijk toestemming voor voordracht moet verlenen; zij kunnen alleen in aanmerking komen voor een onderscheiding, niet voor een ridderorde. Priesters kunnen in het geheel niet in aanmerking komen voor een pauselijke onderscheiding of ridderorde.

Bisschoppelijke onderscheiding:

Bonifatiuspenning

- voor christelijke leken
- die zich gedurende minimaal 10 jaar
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor kerk en samenleving
- binnen een parochie en/of een katholieke maatschappelijke organisatie

Pauselijke onderscheiding:

Pro Ecclesia et Pontifice

- voor praktiserende katholieken
- die zich gedurende minimaal 20 jaar
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor kerk en samenleving
- op minimaal interdiocesaan niveau

Pauselijke ridderorden:

Orde van de H. Paus Sylvester

- voor christelijke leken
- die zich gedurende minimaal 20 jaar
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor de verspreiding van het geloof
- op minimaal kerkprovinciaal niveau

Orde van de H. Gregorius de Grote

- voor personen
- die zich gedurende minimaal 25 jaar
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten

- hebben ingezet voor kerk en samenleving
- op minimaal kerkprovinciaal niveau

Voor het aanvragen van een pauselijke onderscheiding is op het bisdom een formulier beschikbaar, dat ondertekend dient te worden door de pastoor van de parochie en vervolgens ingediend moeten worden bij het bisdom. De behandeltermijn is ca. 3 maanden.

Voor het aanvragen van een ridderorde dient een brief te worden geschreven, waarin aan de H. Stoel gemotiveerd wordt verzocht de gevraagde onderscheiding te verlenen. Tevens wordt een curriculum vitae gevraagd, waarin van degene voor wie de onderscheiding wordt aangevraagd tenminste moet worden vermeld: naam en voorna(a)m(en), geboortedatum en -plaats, huidige adres en woonplaats, parochie waartoe de betrokkene behoort en indien gehuwd, de naam en voorna(a)m(en) van echtgeno(o)t(e) en eventuele kinderen. Het verzoek, dat uitgaat van de pastoor van de parochie of tenminste met overlegging van zijn instemming, en het curriculum vitae worden in het Latijn of Frans en in tweevoud ingediend bij het bisdom. De behandeltermijn is ca. 6 maanden.

2.11 tarieven kerkelijke diensten

Een aantal bisdommen publiceert jaarlijks in de diocesane regelingen tarieven voor kerkelijke diensten. Op verzoek van een aantal parochies in ons bisdom en mede gelet op de ontwikkelingen van de tarieven in andere bisdommen willen wij voor het jaar 2017 de volgende adviestarieven afgeven:

misstipendium	€ 15,00
een huwelijks- of uitvaartdienst	€ 500,00
een begrafenis- of crematiedienst (*)	€ 350,00

(*) d.w.z. een dienst in het crematorium of op de begraafplaats zonder voorafgaande viering in de kerk.

Voor de goede orde: de bedragen zijn incl. voorbereiding, maar excl. reiskosten à € 0,32 per km.

→ Overwogen kan worden om de individuele bijdrage Kerkbalans in de vijf jaar voorafgaand aan de dienst af te trekken van dit bedrag, hetgeen een stimulans kan betekenen voor de actie Kerkbalans.

Grafrechten, graf delven, mortuarium/aula

De tarieven voor deze diensten worden bij een eigen begraafplaats, mortuarium of aula zoveel mogelijk aangepast aan de plaatselijk geldende tarieven voor openbare begraafplaatsen.

Columbarium

Geadviseerd wordt de tarieven voor grafrechten toe te passen.

2.12 Actie Kerkbalans

De Actie Kerkbalans is bedoeld voor de plaatselijke geldwerving ten behoeve van parochies. De Actie Kerkbalans is een interkerkelijk initiatief, derhalve vindt zij ook plaats ten behoeve van de geldwerving van gemeenten van de protestantse kerken. Ervaring leert dat deelname aan de Actie Kerkbalans van groot belang is voor continuering en/of toename van de financiële bijdrage van parochianen.

De Actie Kerkbalans wordt jaarlijks in januari gestart met een publieke campagne. Uiteraard kan de geldwerving het gehele jaar door plaatsvinden. Ten behoeve van de Actie Kerkbalans ontwerpt een landelijke commissie het algemene actiemateriaal. Ieder jaar (omstreeks september) ontvangt elke parochie een overzicht van het beschikbare actiemateriaal alsmede een bestellijst met het verzoek om deze uiterlijk eind september in te dienen bij het bisdom. Het materiaal wordt vervolgens landelijk centraal gemaakt. Elk jaar moeten weer parochies teleurgesteld worden, omdat zij de bestellijst niet op tijd hebben ingeleverd. Dit kan voorkomen worden door de actie goed op de agenda van de parochie te zetten en contact te houden met de organisatie van de Actie Kerkbalans. Meer informatie daarover kunt u verkrijgen via het economaat van het bisdom.

Daarnaast wijzen wij u graag op de vernieuwde website van de Actie Kerkbalans: www.kerkbalans.nl. U kunt u daar ook abonneren op de digitale nieuwsbrief.

N.B. Vanwege het toenemende belang van de werving van middelen vraagt het bisdom binnen het parochiebestuur een bestuurslid aan te wijzen als verantwoordelijke voor de geldwerving binnen de parochie, waar onder de Actie Kerkbalans en deze aanwijzing aan het bisdom kenbaar te maken .

2.13 Wet Voorkeursrecht Gemeenten

Bij aan- en verkopen van registergoederen is de wet Voorkeursrecht Gemeenten (WVG) van kracht. Wanneer een gemeente een voorkeursrecht vestigt op een registergoed, gaat dit recht daags na publicatie van het voorstel van B&W aan de gemeenteraad dan wel na publicatie van het besluit van de gemeenteraad in de Staatscourant in. Wanneer er een WVG gevestigd is op een registergoed, is de verkopende partij verplicht het goed aan de gemeente aan te bieden tenzij men een koopovereenkomst kan overleggen c.q. aantonen die vóór of uiterlijk op de datum van publicatie:

- bij notariële akte vastgelegd is of
- in geval van een onderhandse akte geregistreerd is bij het Kadaster of
- in geval van een schriftelijke overeenkomst aan een (notariële) akte van depot gehecht is.

Indien er sprake is van een verpacht goed, gaat het voorkeursrecht van de pachter altijd boven het voorkeursrecht van de gemeente. Het voorkeursrecht van de pachter vervalt pas wanneer de bestemming van de grond gewijzigd wordt. De pachter moet dan wel schadeloos gesteld worden.

Overigens mag, wanneer een gemeente een voorkeursrecht heeft gevestigd op een registergoed, dit wel verkocht worden. Het goed kan echter niet in andere handen overgedragen worden.

Voorkeursrechten kunnen niet voor onbepaalde tijd gevestigd worden en vervallen als de gemeente niet tijdig aan de voorwaarden van het neerleggen van concrete plannen voldoet.

2.14 juridische zaken

Juridische vragen kunnen in eerste instantie worden gesteld aan de econoom van het bisdom. Indien noodzakelijk zal de econoom u adviseren contact op te nemen met een advocatenkantoor. Het bisdom heeft met Dommerholt Advocaten te Assen gesproken over het hanteren van een specifiek tarief voor parochies. Contactpersoon is Mr. R. Geene. Het adres is:

Dommerholt Advocaten

Amerikaweg 8-3

9407 TK Assen

Telefoon: 0592 – 730300

Postadres: Postbus 10022

9400 CA Assen

In dit verband is het van belang u te attenderen op artikel 53 van het Algemeen Reglement voor een parochie. Uit lid 7 van dit artikel blijkt dat voor het aangaan van juridische procedures, als eiser of als verweerder, bisschoppelijke goedkeuring vereist is. Eenzelfde bepaling komt in andere reglementen van kerkelijke instellingen (PCI-en e.d.) ook voor. Het handelen zonder deze goedkeuring is kerkrechtelijk onjuist en kan u bovendien door de tegenpartij in een procedure tegengeworpen worden.

2.15 beleggen in effecten door parochies

In 2010 is een bisdommelijk beleggingsfonds, de RK Instelling voor Beheer en Bewaring van Vermogens van Parochies en Parochiële Caritas Instellingen Bisdom Groningen – Leeuwarden gevestigd te Groningen (Vermogensbeheerfonds), geïntroduceerd om parochies en PCI-en de gelegenheid te bieden overvloedige liquiditeiten op een verantwoorde wijze te beleggen.

Deelname in het fonds heeft de volgende voordelen:

- De kosten zijn door de omvang van het fonds laag in vergelijking met individueel vermogensbeheer, hetgeen een direct voordeel voor de deelnemers oplevert.
- Voor deelname in het Vermogensbeheerfonds is geen bisschoppelijke machtiging nodig.

Voor deelname in het fonds is het wel van belang dat de parochie het ingelegde bedrag minimaal 5 jaar niet hoeft te gebruiken voor de bedrijfsvoering.

Beleggingen buiten het Vermogensbeheerfonds om zijn in de meeste gevallen machtigingsplichtig. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het econoom van het bisdom.

In 2012 is een nieuwe beleggingsrichtlijn vastgesteld. Deze is te vinden op www.bisdomgl.nl en tevens op te vragen bij het bisdom. De bestaande portefeuilles moeten hier eind 2015 op zijn aangepast.

→ *Beleggingsrichtlijn bisdom Groningen-Leeuwarden (bisdom, 2012)*

2.16 jaarrekeningen 2016 van parochies en PCI-en

De reglementen van bovengenoemde instellingen schrijven o.a. voor dat vóór 1 mei 2017 de door het bestuur van de betreffende instelling goedgekeurde jaarrekening 2016 ingezonden dient te worden aan de bisschop, om aldus rekening en verantwoording af te leggen over het gevoerde financiële beheer gedurende het voorafgaande jaar. Ingediende jaarrekeningen conform het vastgestelde model dienen voorzien te zijn van de handtekeningen van alle bestuursleden, alsmede de datum van de vergadering waarin deze is vastgesteld.

In verband met de ANBI publicatieplicht die voor parochies en PCI-en geldt met ingang van 1 januari 2016 (zie 2.18) is het van belang dat het bisdom tijdig kan beschikken over de jaarrekeningen van de parochies en PCI-en.

2.17 regeling voor autolease ten behoeve van pastores

Het bisdom heeft een aantrekkelijk arrangement voor pastorale beroepskrachten afgesloten bij Noordlease BV te Groningen. Onze contactpersoon is de heer Ramon Twickler. Graag stuurt het bisdom of Noordlease u alle relevante informatie en/of maakt met u een vrijblijvende afspraak. Het adres is:

Noordlease BV	<u>bezoekadres:</u>
Postbus 9500	Trondheimweg 5
9703 LM Groningen	9723 TX Groningen
Telefoon 050 - 5470200	www.noordlease.nl
Telefax 050 - 5470222	info@noordlease.nl

Wanneer een parochie als nieuwe klant wordt aangemeld bij Noordlease dan moet de parochie in ieder geval de volgende zaken aanleveren aan Noordlease:

- meest recente jaarcijfers van de parochie
- kopie ID-bewijs van de tekeningsbevoegde bestuursleden

2.18 de parochie/PCI als Algemeen Nut Beogende Instelling

Iedere parochie/PCI is per 1 januari 2008 een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). De ANBI-status brengt voordelen met zich mee. Een ANBI-instelling is nl. vrijgesteld van successierecht bij nalatenschappen en vrijgesteld van schenkingsrecht bij schenkingen en giften. Bovendien kan degene, die een schenking of een gift doet aan een ANBI-instelling het bedrag van zijn schenking of gift aftrekken van zijn inkomstenbelasting.

Elke organisatie die een goed doel nastreeft kan bij de Inspecteur van de Belastingen een verzoek indienen om als ANBI erkend te worden. Als de Inspecteur van oordeel is dat het doel van de organisatie voldoet aan de wettelijke criteria voor een algemeen nut beogende instelling geeft hij een beschikking af waarin de organisatie als ANBI wordt erkend.

Een parochie hoeft echter niet zelf een beschikking aan te vragen bij de Inspecteur van de Belastingen. De Wet op de Inkomstenbelasting kent de mogelijkheid om een groep met elkaar verbonden instellingen als ANBI-instellingen te erkennen in één groepsbeschikking. Dat is gebeurd voor de kerkgenootschappen in Nederland, die aangesloten zijn bij het Interkerkelijk Contact in Overheidszaken. Voor het RK Kerkgenootschap en al zijn zelfstandige onderdelen geldt de groepsbeschikking van 30 november 2007 ten name van de Bisschoppenconferentie van de Rooms Katholieke Kerkprovincie te Utrecht.

Een parochie is een zelfstandig onderdeel van het RK Kerkgenootschap en valt daardoor onder deze groepsbeschikking. Hetzelfde geldt ook voor een parochiële caritasinstelling. Daarnaast zijn dekenaten, seminaries, bisdommen, religieuze instituten enz. zelfstandige onderdelen van het RK Kerkgenootschap en daarmee tevens ANBI's op grond van deze groepsbeschikking voor zover zij geen zelfstandige inschrijving bij de Kamer van Koophandel hebben (zie 2.19).

Tussen het Interkerkelijk Contact in Overheidszaken en de Belastingdienst is een convenant gesloten. Daarin is bepaald is dat ieder kerkgenootschap zich inspant om erop toe te zien dat de zelfstandige onderdelen blijven voldoen aan de wettelijke criteria voor de ANBI's. Indien de Belastingdienst bij controles hierover twijfels heeft zal zij over die gevallen eerst in contact treden met het kerkgenootschap, voordat tot definitieve maatregelen wordt overgegaan. Twee keer per jaar spreken het Interkerkelijk Contact in Overheidszaken en de Belastingdienst elkaar over controle, handhaving en toezicht op de uitvoering.

De voorschriften voor ANBI's in het kader van de publicatieplicht zijn met ingang van 1 januari 2014 aangepast. Voor kerkgenootschappen geldt deze publicatieplicht m.i.v. 1 januari 2016. De gegevens zijn per parochie, PCI of andere kerkelijke instelling gepubliceerd op een unieke URL. Het bisdom zorgt voor de actualisatie van de gegevens. Mocht u onjuistheden tegenkomen of hebt u vragen, dan kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom via het speciale e-mailadres anbi@bisdomgl.nl.

In 2016 is voor elke instelling die onder de groepbeschikking van het RK Kerkgenootschap valt een RSIN-nummer door de Belastingdienst vastgesteld. Hierover bent u bij brief geïnformeerd. Voor gefuseerde parochies en PCI-en geldt, dat een nieuw nummer beschikbaar wordt gesteld. Dit wordt na het uitvaardigen van het decreet vanuit het bisdom aangevraagd. Zodra dit nummer bekend is, wordt het aan de betreffende parochie of PCI gecommuniceerd. U hoeft hierop dus niet zelf actie te ondernemen!

2.19 inschrijving Kamer van Koophandel

Geen inschrijvingsplicht voor parochies en andere zelfstandige onderdelen van het RK Kerkgenootschap bij de Kamer van Koophandel.

Voor de kerkgenootschappen in Nederland geldt sinds 1 juli 2008 de verplichting om zich te laten inschrijven in de Kamers van Koophandel. Dit is een gevolg van een wijziging van de Handelsregisterwet. De inschrijving moest vóór 1 januari 2010 plaats vinden.

Dit is voor het Rooms-Katholiek Kerkgenootschap in Nederland gebeurd op 16 september 2009 bij **de Kamer van Koophandel van Midden Nederland te Utrecht onder nr. 302 69 644**.

Van diverse kanten is deze inschrijvingsplicht in de afgelopen tijd in de publiciteit gekomen. Dit heeft in de praktijk bij de besturen van parochies en andere zelfstandige onderdelen geleid tot de vraag of zij zich ook moeten laten inschrijven. Het antwoord is: **nee**. De inschrijvingsplicht geldt alleen voor de kerkgenootschappen als zodanig en niet voor hun afzonderlijke zelfstandige onderdelen. Wat de RK Kerk betreft rust ingevolge artikel 5, sub a van de Handelsregisterwet uitsluitend op het RK Kerkgenootschap te Utrecht de verplichting om zich te laten inschrijven. De vele zelfstandige onderdelen van het RK Kerkgenootschap (zoals bisdommen, dekenaten, parochies, caritasinstellingen, religieuze instituten e.a.) vallen buiten deze verplichting. De zelfstandige onderdelen van het RK Kerkgenootschap hoeven geen enkele actie te ondernemen.

De nieuwe Handelsregisterwet opent wél de mogelijkheid voor de zelfstandige onderdelen van de kerkgenootschappen om zich *op vrijwillige basis* te laten inschrijven bij de Kamers van Koophandel.

Het RK Kerkgenootschap vraagt zijn zelfstandige onderdelen met nadruk om dat niet te doen.

Mocht een instantie aan een zelfstandig onderdeel van het RK Kerkgenootschap vragen naar zijn inschrijving in het Handelsregister dan dient deze instantie erop te worden gewezen dat de inschrijvingsplicht niet van toepassing is. Volstaan kan worden met verwijzing naar de hierboven vermelde inschrijving en het inschrijvingsnummer van het Rooms Katholiek Kerkgenootschap.

Wanneer een zelfstandig onderdeel van het RK Kerkgenootschap wel een eigen inschrijving bij de Kamer van Koophandel heeft, kan dit betekenen dat zij van voordelen en afspraken die gelden voor het RK Kerkgenootschap zijn uitgesloten. Dat geldt eveneens voor het automatisch aanmerken van het betreffende zelfstandig onderdeel voor de groepsbeschikking inzake de ANBI. Mocht u de eigen inschrijving ongedaan willen maken, dan kunt u contact opnemen met de afdeling beheer van het bisdom.

3 DE PAROCHIE IN HAAR ROL VAN WERKGEVER

3.1 algemeen

In een parochie kunnen veel personen werkzaam zijn, de meeste worden daarvoor niet betaald en zijn vrijwilliger, een klein aantal wordt wel betaald. In deze laatste gevallen is de parochie werkgever, soms zelfs zonder dat zij dit in de gaten heeft. In bijna elke situatie waarin personen werkzaamheden verrichten én daarvoor vergoedingen ontvangen (in geld of in natura) neemt men ook aan dat sprake is van een arbeidsovereenkomst. Deze hoeft niet schriftelijk te zijn aangegaan, zij kan worden aangenomen op basis van feiten.

Een voor de RK Kerk belangrijke uitzondering op dit principe vormen de zgn. gewijde bedienaren, d.w.z. de priesters en diakens die door de bisschop in deze hoedanigheid zijn gewijd. Voor hen geldt dat zij juist géén arbeidsovereenkomst (kunnen) aangaan. Op de regelingen rond de gewijde ambtsdragers wordt ingegaan in de hoofdstukken 4 (priesters en ongehuwde diakens) en 5 (gehuwde diakens). Naast de priesters en diakens kan een parochie pastoraal werkers (m/v), huishoudelijk medewerkers, kerkmusici, koster en overige medewerkers aan het werk hebben. Voor elke groep geldt een eigen regeling, hetgeen enerzijds de eenvoud niet ten goede komt, maar anderzijds wel enigszins verklaarbaar is op grond van historie en de verschillende werkzaamheden die door de verschillende groepen worden uitgeoefend.

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op algemene regelingen die gelden voor de parochie als *werkgever*. De bepalingen voor vrijwilligers zijn te vinden in hoofdstuk 13.2.

De wettelijke regels rond het verrichten van arbeid zijn terug te vinden in boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (BW) en vele andere wetten, zoals de Algemene Wet Gelijke Behandeling, de Arbeidsomstandighedenwet, het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen, etc. Omdat de werknemer beschouwd wordt als de zwakkere partij, die dus bescherming behoeft, is een groot gedeelte van deze regels van (semi-)dwingend recht. Dat wil zeggen dat men van deze bepalingen niet of slechts in beperkte mate af kan wijken.

rechtspositieregelingen

Een ander aspect van het arbeidsrecht is de bescherming die de medewerker geniet op grond van allerlei specifieke regelgeving. Door gebruik te maken van geldende rechtspositieregelingen, worden van toepassing zijnde regels enigszins ingekaderd. Als géén rechtspositieregeling van toepassing is verklaard, geldt het Nederlands recht.

goed werkgeverschap

Het zijn van werkgever brengt allerlei verplichtingen met zich mee. Zo draagt de werkgever zorg voor de veiligheid, het welzijn en de gezondheid van de werknemers in zijn organisatie en moet de werkgever een goede administratie voeren i.v.m. salaris, vakantie, verlof, overwerk etc.

Naast deze verplichtingen, die uit wettelijke bepalingen en aanverwante regelingen voortvloeien, is het van belang dat de werkgever de vinger aan de pols houdt met betrekking tot de werkzaamheden en de wijze waarop die worden uitgevoerd. Eenmaal per jaar vindt in dit kader een gesprek plaats, waarbij het functioneren aan de orde komt en waarvoor zowel de werkgever als de werknemer punten aandragen. De afgelopen periode wordt geëvalueerd en er worden afspraken gemaakt voor het komende jaar. Het is van belang deze gesprekken open, reëel en zakelijk te houden. De inhoud van het gesprek wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd en toegezonden aan de werknemer, die voor akkoord tekent, of schriftelijk zijn of haar opmerkingen bij het verslag maakt.

Werkkostenregeling

Per 1 januari 2015 is de zogenaamde werkkostenregeling voor iedereen verplicht geworden. Hierover is in december 2014 een uitgebreid schrijven aan de parochies gestuurd.

In de praktijk heeft de werkkostenregeling en met name de invulling van de vrije ruimte voor de parochie een relatief beperkte betekenis, ook al omdat de vrije ruimte meestal beperkt van omvang is vanwege de relatief lage fiscale loonsom van priesters en van werknemers met kleine deeltijdfuncties.

Om die reden is besloten om – met uitzondering van een klein deel van de funktiekostenvergoeding voor priesters (zie 4.4) – geen verplichte regeling te treffen voor de toepassing van de werkkostenregeling c.q. de besteding van de vrije ruimte in een parochie. Omdat de vrije ruimte echter gebaseerd is op de collectieve loonsom, wordt wel geadviseerd om vanuit goed werkgeverschap de vrije ruimte eerst te benutten voor onbelaste collectieve verstrekkingen aan alle werknemers en pseudo-werknemers van de parochie (zoals een gezamenlijk etentje, kerstpakket, personeelsuitje e.d.).

Vanaf 1 januari 2015 zijn vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijk apparatuur gericht vrijgesteld als deze voldoen aan het zgn. noodzakelijkheids criterium. Onder de voorwaarde dat de noodzakelijkheid van een dergelijke verstrekking door de werkgever is getoetst – d.w.z. dat vast is komen te staan dat een individuele werknemer zonder de desbetreffende voorziening zijn werk niet goed kan uitoefenen – wordt geadviseerd gebruik te maken van de mogelijkheid een dergelijke verstrekking

onbelast te doen, zonder dat het privé voordeel tot het loon behoeft te worden gerekend.

Voor meer informatie over de uitvoering van de werkkostenregeling kunt u contact opnemen met het econoom van het bisdom.

Jaarlijks dient u voor 31 januari af te rekenen met de fiscus over het voorgaande jaar. Ook dient u de kosten die u maakt en die u wilt scharen onder de werkkostenregeling in uw administratie afzonderlijk zichtbaar te maken. Voor Navision is hiervoor een oplossing gevonden welke u kunt nalezen op de portal van Navision in de vorm van een handleiding.

3.2 bisschoppelijke goedkeuring

Voor alle medewerkers in dienst van parochies geldt op grond van artikel 54 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie dat voor de aanstelling schriftelijke en voorafgaande bisschoppelijke goedkeuring nodig is. Het ontbreken van deze goedkeuring kan ertoe leiden dat de rechtshandeling niet geldig is, hetgeen vervolgens allerlei ingewikkelde vragen kan oproepen. Het is beter deze te vermijden.

In verband met de bisschoppelijke goedkeuring wordt de arbeidsovereenkomst door medewerkers van het bisdom bekeken, waarbij diverse aspecten aan de orde komen. In de eerste plaats wordt gekeken of een en ander juridisch en formeel klopt (overeenkomstig kerkelijk en Nederlands recht) en in de tweede plaats of de parochie de aanstelling, nu en in de toekomst, financieel zal kunnen dragen. Als het antwoord op een van beide vragen niet direct positief is, zal nader overleg plaatsvinden, in het andere geval volgt de bisschoppelijke machtiging.

Door gebruik te maken van de op het bisdom aanwezige concept overeenkomsten wordt niet alleen het opstellen van een overeenkomst aanmerkelijk vergemakkelijkt, het gebruik van de overeenkomsten verhoogt tevens de kans dat de definitieve tekst snel goedgekeurd kan worden. Daarnaast heeft op de concept overeenkomsten een juridische toets plaatsgevonden.

3.3 de arbeidsovereenkomst

De afspraken die de werkgever met een werknemer maakt (de arbeidsvoorwaarden), worden meestal vastgelegd in een contract: de arbeidsovereenkomst. Het bisdom stelt voor de verschillende werkers modelcontracten ter beschikking, die voldoen aan de wettelijke vereisten en rekening houden met de specifieke werkomgeving van een kerkelijke organisatie. Om deze redenen is afwijking van het model alleen op ondergeschikte punten aan te bevelen. In alle andere gevallen, of in geval van twijfel, adviseren wij u contact op te nemen met de secretaris-kanselier van het bisdom.

Wanneer géén arbeidsovereenkomst is gesloten in de vorm van een door u en de werknemer ondertekend contract, wil dit niet zeggen dat er geen arbeidsovereenkomst is. Een arbeidsovereenkomst kan namelijk ook op feitelijke gronden *aangenomen* worden wanneer aan bepaalde omstandigheden wordt voldaan, zoals:

- de medewerker is gehouden de aanwijzingen van de opdrachtgever over het werk op te volgen, waarbij deze mogelijkheid om aanwijzingen te geven niet alleen betrekking heeft op het resultaat van het werk, maar ook op de uitvoering (wijze) van de werkzaamheden;
- de medewerker is gedurende een lange periode hoofdzakelijk alleen werkzaam voor deze opdrachtgever;
- de medewerker krijgt een vergoeding van de opdrachtgever en de opdrachtgever loopt de financiële risico's van het werk van de medewerker (verliezen, schade etc);
- de opdrachtgever betaalt de vergoeding ook door tijdens ziekte en vakantie van de medewerker en de werkgever heeft toegezegd (mede) het pensioen voor de medewerker op te bouwen;
- de opdrachtgever zorgt voor de bij het werk benodigde middelen;
- het staat de medewerker niet vrij zich door een derde te laten vervangen.

Sinds 1 januari 1999 is het mogelijk op grond van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid steun te zoeken bij het zgn. bewijsvermoeden. Er wordt beoordeeld of gedurende een onafgebroken periode van 3 maanden wekelijks arbeid werd verricht, dan wel dat gedurende deze drie maanden in iedere maand 20 uur werd gewerkt. Het is aan de werkgever om het vermoeden te ontcrachten en aan te tonen dat geen sprake is van een arbeidsovereenkomst.

duur van de arbeidsovereenkomst

Bepaalde tijd

In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is het moment van eindigen van de arbeidsovereenkomst objectief bepaald. Dit wil zeggen dat het einde niet afhankelijk mag zijn van de wil van de werkgever of van de werknemer, doch bepaald wordt door objectieve omstandigheden, zoals: een bepaalde datum, een bepaald werk, het herstel van degene die men vervangt, etc. Het is van belang dat het werk of de opdracht voor bepaalde tijd nauwkeurig beschreven wordt, zodat over en weer duidelijk is wat verwacht mag worden. Ook is het van belang de geldende regels rond opeenvolgende tijdelijke contracten te volgen om te voorkomen dat deze ongewild in een contract voor onbepaalde tijd wordt omgezet van rechtswege. Informatie hierover alsmede informatie over

de plichten rond beëindiging van tijdelijke arbeidscontracten vindt u op de site van de Rijksoverheid:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>.

Het aangaan van arbeidsovereenkomsten is machtigingsplichtig (zowel bij tijdelijke overeenkomsten als overeenkomsten voor onbepaalde tijd. Voor vragen kunt u contact opnemen met de kanselier van het bisdom.

Onbepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is een arbeidsovereenkomst waarbij, bij het aangaan van de overeenkomst, het tijdstip van einde van het dienstverband niet vaststaat.

Inhoud van de arbeidsovereenkomst

Volgens artikel 52 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie van de Rooms-Katholieke Kerk in Nederland, wordt de parochie (voor zover dit betrekking heeft op vermogensrechtelijke handelingen die de parochie betreffende) in beginsel in en buiten rechte vertegenwoordigd door de pastoor (voorzitter) en de secretaris tezamen. Alleen indien de pastoor een algemene volmacht (zie achterin het Algemeen Reglement voor het bestuur van een RK Parochie) heeft gegeven aan de vice-voorzitter om hem in en buiten rechte te vervangen, kan deze de arbeidsovereenkomst tekenen, echter altijd samen met de secretaris.

Functie, werkzaamheden en aantal uren

De arbeidsovereenkomst bevat een omschrijving van de functie en somt de taken die daarbij horen op. Het staat de werkgever vrij om – gedurende de arbeidsovereenkomst en binnen redelijke grenzen – verandering in de taken aan te brengen. In parochies komen diverse functies voor die een flexibele inzet vragen. Dit kan soms tot onduidelijkheid leiden.

Indien problemen ontstaan over de omvang en/of de hoeveelheid werk, is het nuttig om gedurende een paar maanden tijd te schrijven, d.w.z. alle verrichtte werkzaamheden op te schrijven, alsmede de tijd die eraan besteed is. Dit is ook handig bij nieuwe functies of indien nog onduidelijk is hoe een en ander zich zal ontwikkelen. Zowel werkgever als werknemer krijgen zo inzage in het werk zodat een reëel beeld ontstaat over de praktijk en de wederzijdse verwachtingen ten aanzien daarvan.

Proeftijd

Partijen kunnen een periode overeenkomen gedurende welke men de arbeidsovereenkomst op ieder moment kan opzeggen. Een geldig overeengekomen proeftijd brengt voor beide partijen het recht mee om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De opzegging tijdens de proeftijd kan doorgaans op ieder moment plaatsvinden. Voor alle zekerheid wordt een mondelinge opzegging per brief bevestigd. Partijen zijn beide gehouden om de reden voor de opzegging schriftelijk te geven als de ander hierom vraagt.

De proeftijd kan nietig zijn als de voorwaarden waaraan een proeftijd moet voldoen niet in acht zijn genomen, te weten:

- de proeftijd is niet schriftelijk overeengekomen;
- de overeengekomen proeftijd is langer dan toegestaan: in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is een proeftijd toegestaan van maximaal 2 maanden; voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt een maximale duur van één maand als de arbeidsovereenkomst voor korter dan twee jaren wordt aangegaan of 2 maanden wanneer de overeenkomst twee jaren of langer duurt; is het vooraf niet mogelijk om de datum vast te stellen waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, dan kan de proeftijd maximaal 1 maand duren;
- de duur van de proeftijd is niet voor beide partijen gelijk;
- de proeftijd is niet ingegaan bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Vakantiedagen

Voor ieder jaar dat de medewerker op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is heeft hij recht op minimaal viermaal de overeengekomen arbeidsduur per week vakantie. Dat is bij een fulltime aanstelling (40 uur per week) derhalve 20 dagen per jaar; bij een parttime aanstelling van bijvoorbeeld 24 uur per week is dit 12 dagen. De opbouw van de vakantierechten begint vanaf het in dienst treden van de medewerker.

Bij het vaststellen van het aantal vakantie-uren dat een medewerker opbouwt tellen in beginsel alle werkdagen mee waarop de medewerker recht heeft op loon. Daarnaast wordt ook vakantierecht opgebouwd tijdens o.a. ziekte (over de laatste 6 maanden van de ziekte), zwangerschapsverlof, op non-actiefstelling of tijdens schorsing.

Vakantie wordt in beginsel per dag opgenomen. Op verzoek of met instemming van de medewerker kunnen de dagen per halve dag of een bepaald aantal uren opgenomen worden. In eerste instantie geeft de medewerker zijn gewenste vakantieperiode (ongevraagd) schriftelijk aan de werkgever door. Een dergelijk verzoek van de medewerker kan wegens gewichtige redenen afgewezen worden. De werkgever is verplicht tot het voeren van een deugdelijke vakantieregistratie. Men dient erop toe te zien dat vakantiedagen daadwerkelijk (kunnen) worden opgenomen. Vakantiedagen van het voorafgaande kalenderjaar moeten uiterlijk voor 1 juli van het huidige kalenderjaar zijn opgenomen.

einde van de arbeidsovereenkomst

Het einde van de arbeidsovereenkomst van medewerkers in de RK Kerk wordt geregeld door de specifieke verhoudingen en door het Nederlands arbeidsrecht. Per categorie medewerkers betekent dit een aparte route. Het verdient aanbeveling om advies te vragen bij het bisdom vóórdat allerlei stappen ondernomen worden.

Een arbeidsovereenkomst kan eindigen 'van rechtswege', dat wil zeggen dat géén opzegging is vereist. Dit doet zich voor bij de overeenkomst voor bepaalde tijd, die eindigt als het afgesproken tijdstip of evenement zich voordoet. In het geval de bepaalde tijd stilzwijgend is verstreken is vanzelf de overeenkomst nogmaals voor dezelfde duur als de oorspronkelijke overeenkomst aangegaan of zelfs een overeenkomst voor onbepaalde tijd ontstaan, die niet meer van rechtswege kan worden beëindigd. Het verdient aanbeveling om vóór het verstrijken van de tijd schriftelijk aan werknemer te bevestigen dat de arbeidsovereenkomst niet wordt gecontinueerd.

De arbeidsovereenkomst kan ook 'met wederzijds goedvinden' beëindigd worden, hetgeen eenduidig en schriftelijk moet gebeuren. Dit betekent dat beide partijen akkoord gaan met de beëindiging én dat dit duidelijk vastligt in een door hen samen ondertekend document. Ook in gevallen waarin in een emotionele bui is geroepen dat de overeenkomst wordt beëindigd is het nodig om in alle rust een en ander schriftelijk vast te leggen.

De arbeidsovereenkomst eindigt verder door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, mits dit in de arbeidsovereenkomst is opgenomen. Voor nieuwe arbeidsovereenkomsten geldt, dat dit als bepaling expliciet als zodanig opgenomen moet worden.

Een arbeidsovereenkomst kan opgezegd worden, daarvoor is nagenoeg altijd een ontslagvergunning van het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV) nodig. Voor het verkrijgen van de vergunning is een goede motivering nodig, die kan bestaan uit opheffing van de functie wegens reorganisatie of – bij huishoudelijk medewerkers – vertrek van de pastoor, problemen in de werksfeer of anderszins. Via de website van het UWV kan informatie verkregen worden over de procedure. Het UWV bekijkt altijd of een werknemer elders in de organisatie geplaatst kan worden. Pas als de vergunning van het UWV binnen is, kan de overeenkomst opgezegd worden, met inachtneming van de opzegtermijn zoals die is afgesproken in de arbeidsovereenkomst, in de rechtspositieregeling of de wet. De overeenkomst eindigt formeel pas als deze regulier, d.w.z. op de juiste wijze, is opgezegd. Zolang de overeenkomst voortduurt wordt ook salaris betaald.

De arbeidsovereenkomst kan op verzoek van werkgever of werknemer ook worden ontbonden door de kantonrechter. In dat geval dient een verzoekschrift ingediend te worden, waarvoor men doorgaans een advocaat nodig heeft. Ook in dit geval dient sprake te zijn van een goede motivering. De kantonrechter kan bij de ontbinding een schadevergoeding vaststellen, die afhankelijk is van het aantal dienstjaren, de leeftijd van werknemer en de zgn. schuld- of verwijtbaarheidsfactor. Vanaf 2015 kan ook sprake zijn van een transitievergoeding. Wanneer binnen uw parochie sprake is van een (voorgenomen) ontslag van een van de medewerker vragen wij u contact op te nemen met het bisdom over de te volgen procedure.

3.4 loon, loonheffing en sociale verzekeringen

wettelijk minimumloon

Het wettelijk minimumloon bedraagt per **1 januari 2017** voor volwassenen van 23 jaar en ouder op bruto maandbasis € 1.551,60. Voor jeugdigen zijn de volgende minimumlonen vastgesteld:

	€		€
22 jaar	1.318,85	18 jaar	706,00
21 jaar	1.124,90	17 jaar	612,90
20 jaar	954,25	16 jaar	535,30
19 jaar	814,60	15 jaar	465,50

premies sociale verzekeringen

De premies volksverzekeringen (AOW, ANW en WLZ) zijn verschuldigd door de werknemer. Deze premies worden door de Belastingdienst verwerkt in haar loonbelastingtabellen. De premiebetaling loopt zodoende automatisch mee in de maandelijkse verloning van het salaris.

Voor 2017 bedragen de percentages:

	Maximaal heffingsloon	t.l.v. werkgever	inhouding bij werknemer	Totaal
	<i>per jaar €</i>			
AOW	33.791,00	0,00%	17,90%	17,90%
ANW	33.791,00	0,00%	0,60%	0,60%
WLZ	33.791,00	0,00%	9,65%	9,65%

De werkgever neemt de premies werknemersverzekeringen voor haar rekening. Voor deze verzekeringen heeft de ministerraad voor het jaar 2017 de volgende heffingspercentages vastgesteld:

	Max. belastbaar bedrag		t.l.v. werkgever	inhouding bij werknemer	Totaal
	<i>per dag¹ €</i>	<i>per jaar €</i>			
WAO/WIA/Aof²	206,54	53.701,00	6,66%	0,00%	6,66%
Sectorfonds (voorheen WW-Wachtgeld)	206,54	53.701,00	0,94%	0,00%	0,94%
WW-Awf³	206,54	53.701,00	2,64%	0,00%	2,64%
ZVW	206,54	53.701,00	6,65%	0,00%	6,65%

Ter zake van de ZVW-premie kan worden opgemerkt dat werknemers die in loondienst zijn per 1 januari 2013 geen bijdrage ZVW meer betalen. De verplichte vergoeding van die bijdrage door de werkgever is dan ook vervallen. Daarvoor in de plaats is de werkgeversheffing ZVW (2017: 6,65%) gekomen, waardoor de premie direct ten laste van de werkgever komt.

Voor pseudo-werknemers (priesters) heeft de overheid wel de regeling gehandhaafd dat zij de vastgestelde inkomensafhankelijke bijdrage zelf dienen te betalen. Deze eigen bijdrage is voor 2017 vastgesteld op 5,4% (2016: 5,5%). Voor de verwerking in de loonberekening wordt u verwezen naar het gestelde onder het kopje 'zorgverzekeringswet' in 3.5.

Heeft een werknemer meer dan één werkgever dan kan zich de mogelijkheid voordoen dat hij per dag bij zijn diverse werkgevers meer verdient dan het maximum premieloon per dag. Ieder van de betrokken werkgevers is dan een evenredig deel van de premie verschuldigd. De uitvoeringsinstelling kan uiteraard slechts een evenredig gedeelte van de premie berekenen, indien de werkgever de nodige informatie verstrekt. In voorkomende gevallen dient dan ook aan de uitvoeringsinstelling een opgave te worden verstrekt van de naam, het adres en aansluitingsnummer (voor zover bekend) en de verloonde bedragen van de overige werkgevers van betrokken werknemer.

Eerstedagsmelding (EDM)

Vanaf 1 januari 2009 hoeven nieuwe werknemers, inclusief pseudowerknemers (priesters & ongehuwde diakens), niet meer bij de Belastingdienst te worden aangemeld met de zogenaamde "Opgaaf EerstedagsMelding". Slechts in uitzonderlijke gevallen geldt nog een meldingsplicht. Voor uitgebreide informatie hierover verwijzen wij u naar www.belastingdienst.nl (trefwoord: eerstedagsmelding).

Administratieve verplichtingen bij nieuwe medewerkers

Naast de nationaliteit waarmee de werknemer zich heeft geïdentificeerd, moet de werkgever tevens in de loonadministratie vastleggen:

- geslacht van elke werknemer;
- aard van het arbeidscontract (bepaalde of onbepaalde tijd);
- de aan- of afwezigheid van een regelmatig arbeidspatroon (wel of niet elke week arbeid verrichten);
- 'code incidentele inkomstenvermindering', wanneer het loon door ziekte of onbetaald verlof tijdelijk lager is dan het overeengekomen loon;
- 'code aanvulling op uitkering', wanneer de werkgever een aanvulling op een uitkering betaalt;
- de uitbetaalde vakantiebijslag en het opgebouwde recht daarop;
- een uitbetaald periodesalaris (bijvoorbeeld een dertiende maand), evenals het opgebouwde recht daarop;
- het loon uit overwerk;

¹ Voor 2017 wordt het jaar op 261 dagen gesteld.

² Basispremie 6,66% ten laste van de werkgever, inclusief 0,5% voor bijdrage kinderopvang. De gedifferentieerde premie voor WAO en WGA is per werkgever verschillend. De sectorpremie voor de gedifferentieerde premie Werkhervatingskas (Whk) 2017 bedraagt 1,06% (WGA (vast/flex) 0,72% en ZW-flex 0,34%).

³ De franchise is met ingang van 1 januari 2013 vervallen.

- de per tijdvak (!) onbelast vergoede reiskosten;
- het aantal verloonde arbeidsuren.
- OPGELET: wees extra voorzichtig indien u iemand aanstelt van buiten de Europese Unie. Controleer of hij/zij gerechtigd is om betaalde arbeid te mogen verrichten.
(notities in de voorlopige verblijfsvergunning als “arbeid van bijkomende aard” zijn niet voldoende)

3.5 ziekte / arbeidsongeschiktheid

wettelijke regelingen

De WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen) als opvolger van de WAO bestaat uit twee regelingen, waarbij de van toepassing zijnde regeling afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid:

- IVA (inkomensvoorziening voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten)
- WGA (werkherhvatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten)

Het risico met betrekking tot de IVA is voor alle werkgevers bij het UWV verzekerd. Het risico met betrekking tot de WGA kan de werkgever zelf dragen dan wel privaat verzekeren via bijvoorbeeld Donatus of verzekeren via het UWV. Het bisdom heeft er op dit moment vooralsnog voor gekozen nog geen eigen risico drager te zijn en het risico ook voor 2017 te verzekeren via het UWV. Parochies worden gevraagd dit beleid te volgen.

De WGA premie betreft de premie die door de werkgever betaald moet worden om dit risico af te dekken. Zoals u wellicht weet mogen werkgevers sinds 1 januari 2007 maximaal 50% van deze premie verhalen op het netto-loon van de werknemers. Dit verhaalsrecht is geregeld in de Wet financiering sociale verzekeringen, art. 34 lid 2 en artikel 122b. Overleg hierover met een vertegenwoordiging van werknemers is niet noodzakelijk.

Het bisdom heeft besloten dat deze premie, ook voor 2017, volledig voor rekening van de werkgever komt. Hierbij zij uitdrukkelijk aangetekend dat zij het recht voorbehoudt om op enig moment in de toekomst op dit punt een ander besluit te nemen. In navolging hiervan geldt dit besluit ook voor de parochies.

Het is van belang dat u dit op deze wijze ook schriftelijk meldt aan het personeel dat u eventueel in loondienst heeft (priesters en diakens behoren hier dus niet toe). Dit om te voorkomen dat men een en ander als een verworven recht gaat beschouwen.

Als gevolg van de invoering van de Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) de wijze van benaderen van de zieke werknemer gewijzigd. Uitgangspunt wordt wat de werknemer nog wel kan i.p.v. wat hij of zij niet meer kan.

De verplichtingen die de werkgever en de werknemer al hadden op grond van de WVP en de Wet verlenging loondoorbetalingsverplichting bij ziekte blijven bestaan. Dat betekent dat de werkgever in het geval van dreigend langdurig verzuim vanaf de eerste dag van ziekte een zgn. reïntegratiedagboek bij dient te houden. In dit logboek wordt het verloop van de ziekte en de reïntegratie van de werknemer bijgehouden. De werknemer is verplicht mee te werken aan redelijke voorschriften en maatregelen die erop gericht zijn om hem in staat te stellen passende arbeid te verrichten. Ook dient hij mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak⁴ met betrekking tot zijn werkherhvatting. Op het niet nakomen van de verplichtingen door zowel de werkgever als de werknemer staan sancties.

De WVP verplicht de werkgever om zo snel mogelijk maatregelen te treffen om de zieke werknemer in staat te stellen de eigen (overeengekomen) of andere passende arbeid te verrichten. Als vaststaat dat dit niet binnen de organisatie van werkgever mogelijk is, dient de werkgever te bevorderen dat de werknemer elders passende arbeid vindt. Voor de kosten die de werkgever in verband hiermee maakt kan subsidie worden verkregen.

Na 104 weken – de wettelijke wachttijd – bepaalt het UWV op basis van het reïntegratieverslag of beide partijen zich voldoende hebben ingespannen voor reïntegratie. Als dit als onvoldoende wordt beoordeeld, kan het UWV bepalen dat de loondoorbetalingplicht wordt verlengd met maximaal één jaar. Binnen de periode van twee jaar bestaat de mogelijkheid tijdelijk de loondoorbetaling stop te zetten van de werknemer die niet voldoende meewerkt aan zijn eigen werkherhvatting. Na de twee jaar kan dit aanleiding zijn voor ontslag. Als het reïntegratieverslag voldoende is, zal de verzekeringsarts van het UWV een beoordeling maken met betrekking tot de mate van toekomstige (verwachte) arbeidsongeschiktheid.

⁴ Het plan van aanpak is niet nodig als vrijwel meteen duidelijk is dat voor terugkeer naar werk niets kan worden gedaan. Bij een tijdelijk contract dat in de ziekteperiode afloopt dient samen met de werknemer bij einde dienstverband een reïntegratieverslag opgesteld te worden. Het UWV beoordeelt dan of werkgever en werknemer genoeg hebben gedaan om een uitkering te voorkomen. Is dat niet zo, dan kan het UWV een sanctie opleggen: ziekengeld verhalen op de werkgever of een lagere uitkering vaststellen voor de werknemer. Ook bekijkt het UWV of de werknemer recht heeft op een zieketewuitkering.

Het UWV kijkt bij de keuring naar wat de werknemer met zijn of haar beperkingen door ziekte of handicap, nog wél kan en wat hij of zij daarmee kan verdienen. Waarschijnlijk zal de werknemer een bepaald percentage minder kunnen verdienen dan voorheen; dit percentage heet het 'loonverlies'. Als het loonverlies **minder is dan 35%**, is de werknemer niet arbeidsongeschikt. Hij/zij moet dan in beginsel in dienst gehouden worden of gehoupen worden bij een ander bedrijf te reintegreren. Is het loonverlies **tenminste 35% maar minder dan 80%** of is het loonverlies **80% of meer maar zijn er kansen op herstel**, dan komt de werknemer in aanmerking voor de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). De WGA maakt het voor de werknemer lonend om zoveel te werken als hij of zij nog kan. Is het loonverlies **80% of meer en is er duidelijk geen kans op herstel**, dan krijgt de werknemer een uitkering op grond van de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsgeschikten (IVA). De IVA-uitkering bedraagt 75% van het laatstverdiende loon (met een maximum).

Samengevat dienen bij ziekte van een werknemer de volgende stappen gezet worden:

- eerste verzuimdag: Werkgever meldt het ziektegeval bij de Arbo-dienst. Als de ziekte niet binnen een paar dagen voorbij is, neemt de Arbo-dienst contact op met de werknemer.
- uiterlijk 4^e ziektedag: Werkgever meldt de werknemer die in aanmerking komt voor een Ziektewetuitkering⁵ bij het UWV.
- binnen 6 weken: Als de Arbo-dienst voorziet dat het verzuim lang gaat duren, maakt de dienst een plan met suggesties voor terugkeer naar het werk. Controleer of de Arbo-dienst de taken goed uitvoert. U bent hier als werkgever verantwoordelijk voor.
- binnen 8 weken: Werkgever en werknemer maken samen een plan van aanpak voor reïntegratie en wijzen een case-manager aan voor de begeleiding. Het plan van aanpak moet in week 8 klaar zijn en ondertekend door werkgever en werknemer in het reïntegratiedossier opgeslagen worden. Iedere 6 weken hebben werknemer en werkgever contact. De werknemer heeft ook regelmatig contact met de Arbo-arts.
- binnen 13 weken: Een werknemer die geen recht heeft op een Ziektewet-uitkering meldt u ziek bij het UWV. Het UWV verwacht dat u, uw medewerker en de bedrijfsarts van de Arbo-dienst tenminste eenmaal in de 6 weken contact onderhouden over de voortgang van de reïntegratie en hiervan verslag leggen.
- na 1 jaar: Voor afloop van het eerste ziektejaar is de werkgever verplicht om samen met zijn werknemer de stappen te evalueren die in het eerste ziektejaar gezet zijn om de reïntegratie te bevorderen. Eventueel wordt het plan van aanpak bijgesteld. Ook deze evaluatie wordt onderdeel van het reïntegratieverslag.
- na 104 weken: Het UWV controleert aan de hand van het reïntegratieverslag of werkgever en werknemer zich voldoende hebben ingespannen om te voorkomen dat de werknemer een uitkering nodig heeft en zal eventueel een beoordeling maken m.b.t. de mate van arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

Meer informatie kunt u vinden op www.uwv.nl

Ziekengeldverzekering / arbodienst

Werkgevers zijn verplicht het loon van hun zieke werknemers twee jaar lang door te betalen. Tegelijkertijd hebben werkgevers aanzienlijk meer verantwoordelijkheden gekregen bij de re-integratie van zieke werknemers. Het is mede om die reden dat de mogelijkheid wordt geboden deze financiële risico's te verzekeren.

Voor meer informatie over een dergelijke verzekering en de kosten hiervan zie hoofdstuk 12 onder C1 Ziekengeldverzekering. Het is goed U te realiseren dat voor pseudo-werknemers (priesters en gehuwde diakens) geen ziekengeldverzekering kan worden afgesloten).

Door het R.K. Kerkgenootschap is ten behoeve van parochies en andere kerkelijke instellingen, met MaetisArdyn een mantelovereenkomst gesloten (Zorg van de Zaak, elke parochie moet zich wel afzonderlijk aanmelden en betaalt zelf de premie). Eenmaal per kwartaal geeft u de ziektegevallen op, tezamen met de loongegevens van de werknemer(s) waarvoor u een schadeclaim indient.

De ziek- en herstelmeldingen dient u op de eerste dag van ziekte of herstel te doen. MaetisArdyn verzorgt de ziekteverzuimbegeleiding, alsmede de benodigde rapportages aan het UWV. Over de hele duur van de ziekte dient u als werkgever goed contact met de zieke werknemer te houden (zie hierboven). Zie voor meer informatie over de mantelovereenkomst hoofdstuk 12 onder C2 Arbo-dienstverlening. Pseudo-werknemers kunnen wel worden

⁵ Een Ziektewetuitkering is aan de orde als de werknemer vóór of direct aansluitend aan het zwangerschaps- of bevallingsverlof ziek wordt (door de zwangerschap of bevalling), als een heringetreden arbeidsgehandicapte ziek wordt, als de werknemer niet kan werken door orgaandonatie, een fictief dienstverband (bijvoorbeeld stagiaire, thuiswerker, musici/artiesten) heeft en ziek wordt, een bijzonder dienstverband heeft zoals sommige oproep- en uitzendkrachten of als het dienstverband van uw werknemer eindigt tijdens zijn ziekte.

aangemeld voor de verzuimbegeleiding door MaetisArdyn.

Zorgverzekeringswet

Inkomensafhankelijke bijdrage

De inkomensafhankelijke premie voor personeel in loondienst is in 2017 met 0,10% punt verlaagd van 6,75% naar 6,65%. Voor pseudo-werknemers (waaronder priesters en diakens) is de inkomensafhankelijke premie verlaagd van 5,50% naar 5,40%.

De Zorgverzekeringswet regelt, zoals bekend, vanaf 1 januari 2006 de verzekering van de kosten van de gezondheidszorg. Op grond van deze wet is de werkgever verplicht voor zijn werknemer een werkgeversheffing aan de Belastingdienst af te dragen van 6,65% (met in 2017 een maximum van € 3.571,00 per jaar = 6,65% van € 53.701,00).

Zoals hiervoor reeds is aangegeven, bedraagt voor pseudo-werknemers (priesters en diakens) de inkomensafhankelijke bijdrage in 2017 5,40%. Echter, voor pseudo-werknemers is de werkgever **niet verplicht** deze te vergoeden. Aangezien er is besloten deze vergoeding niettemin ook in 2017 wél te geven, wordt dit door de fiscus beschouwd als een **vrijwillige vergoeding**. Dit betekent dat deze vergoeding in principe moet worden meegenomen bij de berekening van de verplichte afdracht van 5,40%. Uiteraard wordt u geacht één en ander in de loonberekening te verwerken.

De afdracht dient conform de volgende rekenregel te worden berekend:

$$\text{Afdracht} = 5,40\% * (\text{het honorarium} + \text{toeslag inzake reiskosten} + \text{fiscale bijtellingen}) * 100/94,60.$$

Dit betekent in concreto dat bijvoorbeeld bij een inkomen van € 1.000,00 per maand de berekende afdracht geen € 54,00 bedraagt maar € 57,08. De reden hiervoor is dat dit bedrag gebruteerd moet worden door het met de factor 100/94,60 te vermenigvuldigen. Het aldus berekende bedrag moet bij het inkomen worden geteld als belaste vergoeding en worden ingehouden als inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zvw.

Uiteraard blijft voor de bijtelling – dit speelt met name bij de diakens – het aangegeven maximum voor 2017 ad € 2.900,00 (5,40% van € 53.701,00) op jaarbasis gehandhaafd. Bij de berekeningen van de honorering voor priesters en diakens voor 2017 is met bovenstaande rekening gehouden.

Ziektekostenverzekering

Door het R.K. Kerkgenootschap is een mantelovereenkomst voor een collectieve verzekering gesloten met CZ Zorgverzekering. Het aanbod geldt voor priesters, diakens, pastoraal werk(st)ers en overige medewerk(st)ers binnen het R.K. Kerkgenootschap (met de leden van hun gezin). Voor meer informatie wordt u verwezen naar hoofdstuk 12 onder C3 Ziektekostenverzekeringen.

3.6 pensioen

De dienstverbanden bij parochies zijn soms klein in aantal uren. Elke categorie kerkelijke medewerkers kent een eigen pensioenregeling. Het treffen van een pensioenvoorziening behoort vandaag de dag tot de normale arbeidsvoorwaarden.

Een werkgever is wettelijk niet verplicht om een pensioenvoorziening te treffen. Als hij dit desalniettemin voor één medewerker doet, dient hij alle medewerkers een pensioenvoorziening aan te bieden. Er kan dus in principe géén onderscheid gemaakt worden tussen medewerkers, waar het gaat om het opbouwen van pensioen. Sommige werknemers zien vrijwillig af van deelname aan het pensioenfonds. Dit kan alleen als men dat nadrukkelijk en schriftelijk verklaart. Of deze uitsluiting mogelijk is hangt bovendien af van het pensioenreglement.

Pensioenpremie PFZW

De pensioenvoorziening bij het PFZW geldt voor kosters, beheerders en secretariael medewerk(st)ers, niet voor pastoraal werk(st)ers, kerkmusici en huishoudelijk medewerksters. Voor de pensioenvoorziening van deze laatste categorieën medewerkers wordt verwezen naar de van toepassing zijnde hoofdstukken.

Voor 2017 zijn de premies en franchises als volgt vastgesteld:

	<u>O.P.</u> ¹	<u>A.P.</u> ²
Franchise	€ 11.829	€ 20.108 ³
Werkgever (=totale premie)	23,50 %	0,50 %

Het bisdom schrijft voor om 50% van de pensioenpremie ten laste van de werkgever en 50% ten laste van de werknemer te laten komen.

- ¹ premie ouderdomspensioen: (salaris -/- franchise) x deeltijdfactor x %
² premie arbeidsongeschiktheidspensioen: ((salaris x deeltijdfactor) -/- franchise) x %
³ bij 23 jaar of ouder

3.7 diverse werkgeversverplichtingen

arbo risico-inventarisatie

Op een 'werkgever' in de zin van de Arbo-wet rust de verplichting zorg te dragen voor een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn bij de arbeid. Als werkgever beschouwt de Arbo-wet ook de instellingen die geen enkele werknemer in dienst hebben, maar die werkzaamheden door vrijwilligers laten verrichten. Een parochie is daardoor altijd 'werkgever' in de zin van de Arbo-wet. Iedere werkgever is verplicht een schriftelijke risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) op te stellen alsmede een zgn. Plan van Aanpak. Uit de risico-inventarisatie die de parochie maakt aan de hand van de Arbocheck en de zgn. RI&E Begraafplaatsen zal in concreto duidelijk worden in hoeverre de parochie op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in actie moet komen. Het verdient aanbeveling om werknemers en vrijwilligers te betrekken bij het invullen van de hiervoor genoemde stukken. Het is mogelijk dat de risico's heel gering blijken te zijn. Evenzogoed kunnen risico's te voorschijn komen waarvan men zich nog niet bewust was. In het Plan van Aanpak dient de instelling aan te geven op welke wijze men de risico's weg wil nemen of zo klein mogelijk wil maken. De Arbo-dienst MaetisArdyn toetst of de evaluatie zorgvuldig is verricht en of het Plan van Aanpak daarop consequent aansluit. Vervolgens dient de instelling de nodige maatregelen ook daadwerkelijk te treffen. Werknemers en vrijwilligers hebben desgewenst inzage in de risico-inventarisatie en in het Plan van Aanpak. Deze stukken moeten ook overhandigd worden als de Arbeidsinspectie voor een controle komt. Het bestuur van de parochie is verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen uit de Arbowetgeving. Aan niet naleving zijn sancties verbonden.

De RI&E dient te worden bijgesteld zodra gewijzigde werkomstandigheden, werkmethoden of technische innovaties hiertoe aanleiding geven. Voorbeelden hiervan zijn: een uitbreiding dienstenpakket, een ingrijpende verbouwing of een ingrijpende wijziging van taken van werknemers.

De RI&E is een cyclisch proces van risico's inventariseren – plan van aanpak maken – uitvoeren – controleren – opnieuw risico's inventariseren. Eenmaal uitgevoerd is dus niet klaar, maar begonnen.

Voorschriften Arbeidsomstandighedenwet vanaf 1 juli 2005

Deze wetwijziging verplicht de werkgevers (en werknemers) tot het realiseren van zo veel mogelijk eigen verantwoordelijkheid bij het uitvoeren van het arbobeleid. Om aan de nieuwe wettelijke eisen te voldoen is voor de parochies het volgende van belang:

- Het aanstellen van een preventiemedewerker. Deze is belast met de preventietaken in de dagelijkse bedrijfsvoering en met:
 - het meewerken aan het opstellen van een RI&E;
 - het adviseren van de belanghebbenden (werknemers en vrijwilligers) over genomen en te nemen maatregelen, gericht op een zo goed mogelijk arbobeleid;
 - het (meewerken aan het) uitvoeren van genomen maatregelen op het gebied van arbobeleid.
 - Deze preventiemedewerker hoeft geen gecertificeerde deskundige te zijn, maar wel iemand die voldoende zicht heeft op de mogelijke risico's op de werkplekken ter plaatse (werknemer of vrijwilliger). Hij/zij moet ook in staat zijn tijdig te beoordelen wanneer concrete maatregelen getroffen moeten worden vanuit het oogpunt van veiligheid, gezondheid en welzijn op de werkplekken.
- Het omschrijven in de RI&E van de benodigde deskundigheid van de preventiemedewerker, afgestemd op de werksituatie ter plaatse zoals onder 1. omschreven.
- De bestaande relatie van de parochie met de externe arbodienst in stand houden m.n. vanwege de begeleiding bij ziekte van werknemers.
- De bestaande RI&E en het plan van aanpak in het kader van de jaarlijkse aanpassing actualiseren.
- Aangezien deze RI&E beschouwd wordt als een branche-RI&E is het ter toetsing voorleggen van de RI&E en van het plan van aanpak aan de arbodienst niet verplicht, indien het aantal werknemers 10 of minder bedraagt. Indien het aantal werknemers tussen de 10 en 25 bedraagt is toetsing wel verplicht. Dan kan echter volstaan worden met een lichte toets door de arbodienst.
- Zorgen dat steeds een bijgestelde RI&E en een plan van aanpak op een vaste plaats op de werkplek gereed liggen in verband met mogelijke controles door de Arbeidsinspectie.

wet op de identificatieplicht

Op 1 januari 2005 is de Wet op de uitgebreide identificatieplicht in werking getreden. Vanaf deze datum moet iedereen in Nederland van 14 jaar en ouder **altijd** een geldig identiteitsbewijs bij zich dragen. Aan werkgevers worden in dit verband de volgende verplichtingen opgelegd:

Verificatieplicht:

de identiteit van de werknemers moet geverifieerd worden bij indiensttreding. Dit betekent dat u bij indiensttreding van een nieuwe werknemer altijd naar een geldig, origineel identiteitsbewijs (paspoort of identiteitskaart, maar geen rijbewijs) moet vragen. De werknemer is verplicht u dit te tonen. U bent als werkgever verplicht het getoonde identiteitsbewijs te controleren op echtheid.

Ook als u uitzendkrachten of personeel van een onderaannemer (bijvoorbeeld personeel voor catering, schoonmaak of beveiliging) inhuurt dient u naar dit identiteitsbewijs te vragen.

Bewaarplicht:

het bewaren van een kopie van het identiteitsbewijs van de werknemers bij de loonadministratie; daarbij moet de aard van het identificatiebewijs en het nummer apart worden geregistreerd. Het niet voldoen aan deze bewaarplicht is strafbaar, er kan een boete opgelegd worden.

De geldigheidsdatum van het bij de loonadministratie bewaarde identiteitsbewijs mag verlopen zijn. Indien het identiteitsbewijs van de medewerker vernieuwd wordt, mag u hiervan een kopie in het personeelsdossier toevoegen, maar de kopie van het oude identiteitsbewijs moet tenminste tot vijf jaar na het einde van het dienstverband bewaard blijven. Dit omdat de identiteit van de medewerker vast moet staan en door de werkgever gecontroleerd moet zijn op het moment van de indiensttreding en het niet waarschijnlijk is dat gedurende het dienstverband, behalve bij vreemdelingendocumenten, de status zal wijzigen.

Zorgplicht:

al uw werknemers erop wijzen dat ze tijdens hun werkzaamheden een origineel identiteitsbewijs bij zich moeten dragen. Voor de identificatie op de werkplek mag ook gebruik worden gemaakt van een Nederlands rijbewijs.

De zorgplicht betekent tevens dat u, in geval van controle, uw werknemers in de gelegenheid moet stellen om aan hun identificatieplicht te voldoen. Dit kan inhouden dat zij tijdelijk de werkplek moeten verlaten om bijvoorbeeld elders in uw bedrijf het document te kunnen pakken.

NB: op grond van de Wet Administratieve Lastenverlichting en Vereenvoudiging in Sociale verzekeringswetten moet de werkgever de nationaliteit waarmee de werknemer zich heeft geïdentificeerd in de loonadministratie opnemen.

medische keuringen

Door de inwerkingtreding van de Wet op Medische keuringen per 1 januari 1998 kan bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst niet zonder meer een medische keuring worden verlangd. Een dergelijke keuring kan tegenwoordig alleen gevraagd worden indien aan de vervulling van de functie bijzondere eisen moeten worden gesteld op het punt van medische geschiktheid. Hieronder wordt begrepen de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de te keuren persoon en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid. Bepalingen omtrent de medische keuring die eventueel nog voorkomen in de diverse rechtspositiereglementen van kerkelijk personeel, zijn derhalve met ingang van de inwerkingtreding van deze wet nietig.

3.8 verlofspaar- en spaarloonregeling / Wet Arbeid en Zorg (WAZ)

Met ingang van 31 december 2011 is de spaarloonregeling van rechtswege beëindigd. Voor de deelnemers aan de Levensloopregeling is tot 2022 een overgangsregeling van kracht. Voor nadere informatie hieromtrent verwijzen wij u naar de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl).

verlofregelingen

Per 1 december 2001 is een aantal bestaande en nieuwe verlofregelingen gebundeld in de wet Arbeid en Zorg. Het gaat om de volgende verlofregelingen:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Kraamverlof
- Ouderschapsverlof
- Adoptieverlof en pleegzorgverlof
- Calamiteitenverlof
- Kortdurend zorgverlof
- Langdurend zorgverlof

Voor de invulling van de diverse vormen van verlof en de financiële consequenties verwijzen wij u naar de informatie hierover van de rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl → onderwerpen → werk en loopbaan → verlofregelingen.

3.9 fiscale fietsregeling

Met ingang van 1 januari 2015 valt de verstrekking van een fiets conform de geldende richtlijnen onder de vrije ruimte van de Werkkostenregeling (zie 3.1). De fietsregeling als zodanig bestaat derhalve onder de werkkosten-

regeling nog steeds, maar de voorwaarden zijn gewijzigd. Zie de site van de Belastingdienst:
http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/personeel_en_loon/werkkostenregeling_wat_u_moet_weten_voor_1januari2015/hoe_werk_de_werkkostenregeling/voorbeelden_werkkostenregeling.

3.10 reparatie AnW-hiaat

Het Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen (PNB) heeft een voorziening getroffen die de nadelige gevolgen opvangt van de vervanging van de Algemene Weduwen en Wezen Wet door de Algemene Nabestaanden Wet (het zgn. "AnW-hiaat").

Het PFZW biedt aan zijn deelnemers de mogelijkheid het eventuele AnW-hiaat op individuele basis te verzekeren. De kosters en secretariële medewerkers (PFZW) zullen zich derhalve zelf dienen te verzekeren. Hetzelfde geldt voor de kerkmusici, in wier pensioenverzekering bij Centraal Beheer niet voorzien is in de dekking van het AnW-hiaat.

4. PRIESTERS EN ONGEHUWDE DIAKENS

4.1 toepasselijke regelingen

Priesters en ongehuwde diakens (zowel transeunt als permanent) ontvangen een wijding van de bisschop. Door de wijding vallen zij vanaf dat moment onder de zorgplicht van de bisschop, die aan hen werk zal geven, een inkomen en verzorging. Dit complex van regels berust op oud recht en gewoonte in de kerk, men spreekt ook wel van incardinatie, waardoor gewijde bedienaren een onderdeel van de kerk worden. Het kerkelijk recht verbindt hieraan diverse rechten en verplichtingen. Een priester of diaken wordt door de bisschop in een (of meer) parochie(s) benoemd. De pastor is op grond van het kerkelijk recht verantwoording verschuldigd aan de bisschop.

De zorgplicht van de bisschop om werk, inkomen en verzorging van de priester te regelen vindt plaats door benoeming in een parochie of andere kerkelijke instelling. Hier voert de priester de werkzaamheden uit, het bestuur van de parochie voorziet hem van honorarium én van verzorging. Onder dit laatste wordt verstaan: het beschikbaar stellen van een woning c.q. woonruimte, het schoonhouden daarvan, de bewassing (wassen en strijken) en het verzorgen van maaltijden (inkopen en koken). De priester en het bestuur van de parochie bepalen in goed overleg hoe aan een en ander uitvoering wordt gegeven.

De verhouding tussen de parochie en de priester of diaken is geen arbeidsverhouding zoals wij die normaliter in Nederland kennen. 'Arbeid van overwegend geestelijke aard' is namelijk uitgezonderd van allerlei regels, en o.m. is bepaald dat mensen die deze arbeid verrichten in het algemeen geen loondienstverhouding kunnen aangaan (zie KB 24-12-1986, Stsbl. 655 art 8 lid 1, alsmede BBA art. 2 lid c). Sedert 1-1-2001 zijn zij conform het nieuwe belastingstelsel "pseudo-werknemer", waardoor het inkomen onder de heffing van de loonbelasting komt te vallen.

Degene die werkzaamheden verricht (de priester of diaken) en degene die als inhoudingsplichtige zal gaan fungeren (de kerkelijke instelling) dienen gezamenlijk bij de Belastingdienst te verklaren dat hun werkverhouding als een pseudo-werkgever en -werknemerschap moet worden beschouwd (verklaring van opting-in). Deze aanmelding dient bij elke nieuwe benoeming opnieuw gedaan te worden. U kunt het betreffende formulier opvragen bij de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl -> privé -> programma's en formulieren -> zoekterm opting-in invoeren -> verklaring loonheffingen opting-in). Na de melding wordt loonheffing ingehouden op de arbeidsbeloning van de pseudo-werknemer. Op het loon van de pseudo-werknemer zijn alle regels voor de loonheffing van toepassing. Tenslotte dient te worden benadrukt dat de keuze voor het pseudo-werknemerschap uitsluitend fiscale gevolgen heeft. Er treedt geen verandering in de arbeidsrechtelijke situatie in, de pseudo-werknemer is geen werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek er geldt daarom ook geen premieplicht voor de werknemersverzekeringen. Deze voorzieningen zijn door het RK Kerkgenootschap getroffen.

→ *Interdiocesane Regelingen voor besturen van kerkelijke instellingen van de bisdommen in de RK Kerkprovincie inzake honorering van priesters en diakens en andere financiële aangelegenheden (SRKK, 1989 - regelingen nr. 6).*

4.2 honorering

Het totale bruto honorarium voor priesters jonger dan 65 jaar en 9 maanden is opgebouwd uit een drietal elementen, te weten een honorarium, een vaste vergoeding voor autokosten alsmede een vergoeding voor de door de priester zelf te betalen kosten van de zorgverzekering. Werkzame priesters ouder dan de genoemde leeftijd ontvangen een bruto honorarium bestaande uit een vergoeding voor vaste autokosten. Het inkomen van priesters die binnen een parochie werkzaam zijn, bestaat naast het bruto honorarium uit recht op vrije huisvesting, een vergoeding voor de huishouding alsmede een vergoeding voor ambtsonkosten. Dit geldt in principe tot aan hun emeritaat (welke datum vaak niet gelijk zal zijn aan de datum van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd c.q. de pensioenleeftijd).

In de hierna opgenomen bruto-netto berekeningen worden voornoemde samenstellende onderdelen steeds in één totaalbedrag als honorarium gepresenteerd.

Het niet aan de zorgverzekering gekoppelde deel van het honorarium wordt in 2017 verhoogd met de gemengde index van 0,90% (2016: 1,0%).

Verhoging AOW-leeftijd

Per 1 januari 2017 is de AOW-leeftijd verhoogd naar 65 jaar en 9 maanden (2016: 65 jaar en 6 maanden). Die leeftijd wordt de komende jaren verder verhoogd. Door de Nederlandse Bisschoppenconferentie is besloten voor de datum van pensionering zich te conformeren aan de geldende en komende AOW-regels. Dit betekent dat de honoreringsregeling dienovereenkomstige wijzigingen ondergaat.

beschikking besparingswaarde vrij-wonen

Als gevolg van het verdwijnen van het uniforme forfait voor nutsvoorzieningen (zie verderop in deze paragraaf) is het niet meer mogelijk om een vast bedrag voor de besparingswaarde af te geven. Voor de berekening verwijzen wij naar

paragraaf 11.1, waar ook de tekst van de beschikking van het Ministerie van Financiën is opgenomen.

Berekening honorering 2017 INWONENDE priester

Voor de fiscale bijtelling inwoning, zoals deze wordt gehanteerd in de berekening van de netto-honorering van inwonende priesters, wordt aangesloten bij de fiscale norm voor huisvesting en inwoning welke voor 2017 is vastgesteld op € 5,50 per dag. Uitgaande van 365 dagen per jaar betekent dit ene fiscale bijtelling ad € 167,29 per maand.

De fiscale bijtelling voor de huishouding is in overleg met de Belastingdienst voor 2017 vastgesteld op € 188,33 (2016: € 187,50).

Met betrekking tot de honorering van inwonende priesters ouder dan 65 jaar en negen maanden wordt opgemerkt dat de vergoeding voor de vaste autokosten thans gelijk is getrokken aan de vergoeding voor vaste auto-kosten, zoals die is begrepen in de honorering van de inwonende priesters jonger dan 65 jaar en negen maanden.

a.	Tot 65 jaar plus 9 maanden	Grondslag	Per maand
	Honorarium	€ 1.496,21	€ 1.496,21
	Fiscale bijtelling inwoning	€ 167,29	
	Fiscale bijtelling huishouding	€ 188,33	
	Werkgeversbijdrage ZVW	€ 105,71	€ 105,71
		€ 1.957,54	€ 1.601,92
	Af: loonheffing over € 1.917,88		€ 285,33 -
	Inhouding ZVW		€ 105,71 -
	Netto honorering		€ 1.210,88
	Vergoeding functiekosten		€ 100,00
b.	Vanaf 65 jaar plus 9 maanden	Grondslag	Per maand
	Honorarium	€ 401,40	€ 401,40
	Fiscale bijtelling inwoning	€ 167,29	
	Fiscale bijtelling huishouding	€ 188,33	
	Werkgeversbijdrage ZVW	€ 43,21	€ 43,21
		€ 800,23	€ 444,61
	Af: loonheffing over € 794,81		€ 148,50 -
	Inhouding ZVW		€ 43,21 -
	Netto honorering		€ 252,90
	Vergoeding functiekosten		€ 100,00

Berekening honorering 2017 VRIJ WONENDE priester

In samenhang met de invoering van de werkkostenregeling wordt door de Belastingdienst geen normbedrag meer vastgesteld voor de fiscale bijtelling nutsvoorziening. Met ingang van 1 januari 2017 dienen deze kosten te worden bepaald op basis van de daadwerkelijke kosten (op factuurbasis). Dit bedrag kan per situatie verschillen, waardoor het maken van een standaard loonberekening voor vrij wonende priesters niet meer mogelijk is. Uitgangspunt is steeds geweest dat iedere vrij wonende priester een nettosalaris ontvangt dat gelijk is aan zijn inwonende collega. Dit betekent dat een vrij wonende priester jonger dan 65 jaar en negen maanden een nettosalaris dient te ontvangen ad € 1.210,88 en een vrij wonende priester ouder dan 65 jaar en negen maanden een nettosalaris van € 252,90.

Het is de verantwoordelijkheid van de parochie om voornoemd nettosalaris in haar loonadministratie te brutoeren, gebruikmakend van de daadwerkelijke kosten voor de nutsvoorziening. Hiervoor kan bijvoorbeeld worden aangesloten bij de hoogte van de maandelijkse voorschotnota's 2017 ter zake van de nutsvoorzieningen.

In de praktijk zullen de werkelijke kosten van de nutsvoorzieningen betreffende het woongedeelte van de priester soms niet goed bepaalbaar zijn, bijvoorbeeld in de situatie dat afzonderlijke meter voor gas en elektriciteit ontbreken. In dat geval zal gezocht moeten worden naar een zo goed mogelijke benadering van deze kosten.

Indien inzicht in de werkelijke kosten van nutsvoorziening daadwerkelijk ontbreekt, stelt het bisdom voor om voor een éénpersoonshuishouden (verbruik stroom 1.500 kWh, gas 1.000 m³ en water 100 m³) op basis van de thans per 1 januari 2017 geldende energietarieven uit te gaan van een fiscale bijtelling voor nutsvoorzieningen ad € 100,00 per maand. In onderstaande voorbeeld berekeningen voor de verloning van vrij wonende priesters

wordt van deze norm uitgegaan.

a.	Tot 65 jaar plus 9 maanden	Grondslag	Per maand
	Honorarium	€ 1.808,05	€ 1.808,05
	Fiscale bijtelling inwoning (18% van loon voor loonheffing excl. bijtelling vrij-wonen)	€ 403,03	
	Fiscale bijtelling nutsvoorziening	€ 100,00	
	Fiscale bijtelling huishouding	€ 188,33	
	Werkgeversbijdrage ZVW	€ 142,67	€ 142,67
		€ 2.642,08	€ 1.950,72
	Af: loonheffing over € 2.442,81		€ 597,17 -
	Inhouding ZVW		€ 142,67 -
	Netto honorering		€ 1.210,88
	Vergoeding functiekosten		€ 100,00
b.	Vanaf 65 jaar plus 9 maanden		
	Honorarium	€ 418,15	€ 418,15
	Fiscale bijtelling inwoning	€ 135,82	
	Fiscale bijtelling nutsvoorziening	€ 100,00	
	Fiscale bijtelling huishouding	€ 188,33	
	Werkgeversbijdrage ZVW	€ 48,08	€ 48,08
		€ 890,38	€ 466,23
	Af: loonheffing over € 835,17		€ 165,25 -
	Inhouding ZVW		€ 48,08 -
	Netto honorering		€ 252,90
	Vergoeding functiekosten		€ 100,00

4.3 sociale regelingen

zorgverzekering

Het bruto honorarium voor priesters en ongehuwde diakens is opgebouwd uit een aantal elementen. Een van de elementen betreft een bedrag voor de zorgverzekering. In het honorarium is thans opgenomen een bedrag dat voorziet in een dekking volgens de basisverzekering op een restitutiepolis met een verplicht eigen risico van € 385 per jaar (2016: € 385) en mét de topanvulling en uitgebreide tandartsdekking (alles gerekend met de daarvoor geldende bedragen bij CZ) totaal voor een bedrag van € 189,10 (2016: € 172,35) per maand. De priester of ongehuwde diaken wordt geacht zich zodanig te verzekeren en maandelijks zelf de volledige premie voor zijn zorgverzekering aan zijn verzekeraar te voldoen. Met ingang van 1 januari 2016 wordt dit bedrag, uitgaande van het tarief in de eerste schijf van de inkomstenbelasting (2017: 36,55%), gebruteerd vergoed, wat resulteert in een bruto maandbedrag ad € 298,03 (2016: € 271,63). Het besluit tot deze brutering hangt samen met de te verwachten wijzigingen in de honoreringsstructuur van de priesters als gevolg van de verdere invoering van de zogenaamde werkkostenregeling.

pensioen

Voor het jaar 2017 is door het PNB (Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen) de premie vastgesteld op € 11.299 (2016: 10.192) per jaar. Dit is inclusief de premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. De pensioenpremie komt volledig ten laste van de parochie. Er is sprake van een verplichte deelname aan deze pensioenvoorziening.

Indien de huidige lage renteniveaus ook in de toekomst blijven gehandhaafd, zal het pensioenfonds in de komende jaren waarschijnlijk niet ontkomen aan verder premiestijging. Op dit moment wordt door het pensioenfonds een zogenaamde gedempte kostendekkende premie in rekening gebracht. Indien de demping achterwege zou worden gelaten, zou de jaarlijkse pensioenpremie in 2017 € 17.201 hebben bedragen. Dit betekent dat het pensioenfonds in 2017 voor de deelnemers € 5.902 aan premie voor eigen rekening neemt.

pensioenpremie reguliere priesters

Het gaat hier om een vergoeding die betaald wordt aan religieuze instituten, zonder dat hierdoor de betreffende religieus een persoonlijke aanspraak op een pensioen verkrijgt bij bijvoorbeeld een verzekeringsmaatschappij of pensioenfonds.

Eind 2003 zijn de R.K. Bisschoppenconferentie en de SPNR (Samenwerking Nederlandse Priester Religieuzen) tot overeenstemming gekomen over de hoogte van het bedrag van deze "pensioenpremie" alsmede over de toekomstige indexering daarvan. Voor de indexering wordt de zogeheten 'gemengde index' gehanteerd. Voor 2017 is deze index vastgesteld op 0,9% (2016: 1,0%). Over het jaar 2017 is de jaarpremie zodoende vastgesteld

op € 3.611 (2016: € 3.579).

De premiebetaling aan religieuze instituten geschiedt tot de 70-jarige leeftijd, ook als de desbetreffende regulier blijft doorfunctioneren na het bereiken van deze leeftijd.

Deze pensioenpremie wordt door de Belastingdienst beschouwd als onderdeel van het honorarium.

De betaling van de oudedagsbijdrage van reguliere priesters die in parochies werkzaam zijn geschiedt dan ook via het "loonstrookje" van de betreffende religieus zodat er loonheffing wordt ingehouden. De betaling vindt jaarlijks in **een keer** plaats in de **maand juni** tegen **het tarief voor bijzondere beloning**. De religieus en het bestuur van zijn instituut zijn ervoor verantwoordelijk dat het aldus resterende nettobedrag ook daadwerkelijk wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve van het instituut voor de "oude dag".

invaliditeit

Sinds 1 januari 1992 draagt het PNB tevens zorg voor uitkeringen wegens invaliditeit c.q. arbeidsongeschiktheid. Aanvragen hiervoor dienen bij het secretariaat van het bisdom te worden ingediend.

arbeidsongeschiktheid

Per 1 augustus 2004 is de Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering Zelfstandigen (WAZ), die voor de R.K. geestelijken van toepassing was, vervallen. De arbeidsongeschiktheidsverzekering is daarna overgenomen door het Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen. Seculiere R.K. geestelijken die vóór 1 augustus 2004 arbeidsongeschikt zijn geworden vallen nog onder de WAZ. R.K. geestelijken die ná 1 augustus 2004 arbeidsongeschikt zijn geworden vallen onder de nieuwe verzekering van het PNB. Voor 2016 is opnieuw voor deze arbeidsongeschiktheidsverzekering geen afzonderlijke premie verschuldigd aan het PNB.

Reguliere R.K. geestelijken vallen in voorkomende gevallen terug op hun orde of congregatie.

uitkering bij arbeidsongeschiktheid

Bij ziekte behoudt de priester recht op honorering, kost en inwoning en andere vergoedingen zoals in deze richtlijnen omschreven. Bij ziekte langer dan drie maanden, terwijl de priester in functie blijft, kan het bestuur vergoeding voor bijzondere assistentiekosten aanvragen bij het bisdom. Gemaakte kosten voor assistentie gedurende de eerste drie maanden bij ziekte zijn altijd voor rekening van de parochie. Indien de ziekte van langdurige aard lijkt of blijkt te zijn, wordt het bisdom hiervan in kennis gesteld en wordt gezien of andere regelingen moeten worden getroffen. Bij blijvende invaliditeit/arbeidsongeschiktheid ontvangt de seculiere priester/ongehuwde diaken een invaliditeitspensioen volgens het reglement PNB.

In geval van langdurige ziekte moet tijdig, dat wil zeggen binnen 6 maanden na aanvang van de ziekte, contact opgenomen worden met het PNB en tevens ervoor worden zorggedragen dat een aanpassing van de benoeming plaatsvindt (beide via het bisdom).

→ *Financiële leidraad voor parochiebesturen bij langdurige ziekte van een pastor (bisdom).*

4.4 kostenvergoedingen

Reiskostenvergoeding

De vaste autokosten zijn qua vergoeding opgenomen in de honorering. Deze vergoeding betreft een bruto-bedrag en is onafhankelijk van het aantal daadwerkelijk gemaakte kilometers.

Uitsluitend voor dienstreizen zal in 2017 een vergoeding gelden van € 0,32 bruto per km, € 0,13 hiervan zal als inkomen moeten worden aangemerkt en is derhalve belast. De resterende € 0,19 kan nog steeds onbelast worden vergoed. Dit is onder de werking van de nieuwe werkkostenregeling niet veranderd.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de parochie de vrije ruimte vanuit de werkkostenregeling gebruikt voor het (deels) onbelast uitbetalen van het normaal belaste deel van de kilometervergoeding.

Voor priesters benoemd in een parochie geldt dat de ambtswoning zowel woonplek als standplaats is. Daarom is er principieel geen sprake van woon-werkverkeer en zijn derhalve alle reizen die gemaakt worden in het kader van het uitoefenen van het priesterambt aan te merken als dienstreizen. Daar waar uitdrukkelijk wel sprake is van een splitsing tussen woonplek en standplaats, geldt voor het woon-werkverkeer een vergoeding ad € 0,19 per kilometer. Van een vergoeding voor privé-gereden kilometers kan vanzelfsprekend geen sprake zijn.

Om inzicht te houden in de omvang van de reiskosten is het van belang dat de declaraties tijdig (bij voorkeur maandelijks) worden ingediend bij het parochiebestuur.

In een situatie dat een parochie, na vooraf aangevraagde en verkregen toestemming van het bisdom, besluit om

een priester een auto vanuit de parochie voor gebruik ter beschikking te stellen, gelden daarvoor de normale fiscale bijtellingsregels, een en ander afhankelijk van de CO2 uitstoot van de betreffende auto.

→ Voor de diocesane regeling met betrekking tot leaseauto's voor pastores zie hoofdstuk 2.17.

Ambtsonkosten (functiekosten)

Vanaf 1 januari 2015 is iedere parochie verplicht de zogenaamde werkkostenregeling toe te passen (zie 3.1). In de loop van 2016 is een onderzoek uitgevoerd naar de fiscaal toegestane hoogte van de vergoeding van ambtsonkosten.

Op basis van dit onderzoek heeft de Belastingdienst de ambtsonkostenvergoeding voor de periode 1 januari 2017 tot en met 31 december 2020 goedgekeurd voor een bedrag van € 90,00 per maand, oftewel € 1.080,00 op jaarbasis. Deze vergoeding kan aldus worden aangewezen als eindheffingsloon dat gericht is vrijgesteld. In deze vergoeding zijn begrepen de kosten van vakliteratuur, permanente educatie, mobiele telefoon en pc alsmede zogenaamde intermediaire kosten (bureau-, vergader- en representatiekosten).

Rekening houdend met de ook reeds in voorgaande jaren gebruikte mogelijkheid tot het gedeeltelijk brengen van de vergoeding van ambtsonkosten onder de zogenaamde beschikbare vrije ruimte van de parochie binnen de werkkostenregeling (voor 2017 in dit kader vastgesteld op € 10,00 per maand), wordt de vergoeding van ambtsonkosten per 1 januari 2017 voorlopig vastgesteld op € 100,00 per maand (€ 1.200,00 per jaar).

Een en ander betekent dat iedere parochie bij het gebruik van de zogenaamde vrije ruimte uit de werkkostenregeling verplicht is deze als eerste te gebruiken voor het onbelast uitkeren van € 10,00 per maand ter zake van de vergoeding van de ambtsonkosten.

Met de vaste vergoeding voor ambtsonkosten wordt geacht te zijn voorzien in alle door betrokkene te maken ambtsonkosten, behoudens de kilometervergoeding.

Vestrekking computerapparatuur

De verstrekking van computerapparatuur valt buiten de vrije ruimte van de werkkostenregeling, voor zover kan worden aangetoond dat de apparatuur voor het werk noodzakelijk is. In dat geval is sprake van een gerichte vrijstelling. Zie voor meer informatie hierover 3.1. Van aanschaf van nieuwe apparatuur voor rekening van het parochiebestuur kan slechts sprake zijn na voorafgaande goedkeuring door het parochiebestuur.

4.5 overige inkomsten

Uit het ambt voortvloeiende inkomsten (Jura Stolae, stipendia, rouw- en trouwgelden, assistenties e.d.) dienen aan het bestuur van de parochie te worden afgedragen. Neveninkomsten uit niet-parochieel verrichte werkzaamheden dienen, voor zover deze een bedrag van € 1.250,00 te boven gaan, met de toelage te worden verrekend.

4.6 huisvesting

In geval van verhuizing van een priester of ongehuwde diaken ten gevolge van een benoeming door de bisschop, geldt de volgende regeling. Het bestuur biedt aan de priester of ongehuwde diaken huisvesting aan in een ambtswoning of een daarmee gelijk te stellen woning, waarin de hem toegewezen privé-vertrekken zich in goede en passende staat bevinden, respectievelijk in overleg met de betrokkene in goede staat gebracht worden. Dat betreft met name het behang- en schilderwerk en dergelijke, doch niet de inrichting van bedoelde vertrekken met meubilair e.d. Dit doet de pastor persoonlijk. In geval van verhuizing ten gevolge van een benoeming door de bisschop, vergoedt het bestuur op basis van de desbetreffende nota's de werkelijke kosten van het transport van de inboedel, alsmede de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten van betrokkene, mits deze betrekking hebben op een verhuizing binnen Nederland en nadat afstemming heeft plaatsgevonden met het parochiebestuur. Hiervoor dient de betrokkene vooraf minimaal 2 offertes te overleggen aan het bestuur.

4.7 mentoraat

Het mentoraat betreft de begeleiding van beginnende priesters, diakens en pastoraal werkers (mentoranten) door een ervaren collega (mentor). De mentor is de begeleider van de mentorant. Hij of zij is een ervaren collega (priester, diaken of pastoraal werker) met goede communicatieve vaardigheden, die tijd reserveert voor studie en reflectie, en die goed kan omgaan met tegenslagen. De mentor is geen supervisor of werkbegeleider, en zit niet in hetzelfde pastorale team. Hij of zij heeft een korte cursus gevolgd ten behoeve van het mentoraat. Het doel van het mentoraat is het bevorderen van de vakmatige groei ten behoeve van het zelfstandig en collegiaal functioneren. Mentor en mentorant groeien naar een gelijkwaardige professionele relatie.

De inhoud van het mentoraat bestaat in hoofdlijnen uit de volgende onderwerpen: het indelen van de tijd, waaronder de zorg voor de persoonlijke spiritualiteit; het omgaan met verschillende verwachtingen van bestuurders, vrijwilligers en parochianen; de taakopvatting; het omgaan met vermeende successen en met vermeend falen; andere relevante zaken.

De vragen en problemen van de beginnende beroepskracht staan centraal. Er is geen vaste agenda. De mentorant draagt per keer vooraf het onderwerp of de onderwerpen aan.

Het mentoraat duurt minimaal één jaar en maximaal twee jaar. Gemiddeld is er ongeveer één keer per zes weken een ontmoeting tussen de mentor en de mentorant.

→ *Brochure Mentoraat (2011).*

4.8 voortgezette pastorale vorming (v.p.v.)

Voor priesters en diakens in de eerste werkperiode en daarna, bestaat de mogelijkheid van vrijwillige of verplichte voortgezette pastorale vorming (v.p.v.). De doelstelling hiervan is het verder vormen en verdiepen van kennis in de vorm van Post Academisch Onderwijs. Dit kan zijn op eigen verzoek van de pastor, dan wel op verzoek van het bisdom.

De duur van de v.p.v. is afhankelijk van het gekozen programma. Voor het volgen van een studie dient tijd vrij gemaakt te worden, aan de studie zijn veelal kosten verbonden. Per geval wordt in overleg met betrokkenen en het bisdom bekeken hoe met een en ander wordt omgegaan.

vormingsprogramma voor pastores in hun eerste werkfase

Bij de evaluatie van het mentoraat kwam dikwijls de behoefte naar voren om een langere periode stil te kunnen staan bij het ingroeien in het pastorale werk. Om die reden werd het programma *Eerste werkfase* ontwikkeld, dat zich richt op de vier jaren ná de mentoraatperiode. Meestal begint dit programma dus in het tweede werkjaar.

4.9 studiekostenvergoeding

Onderstaande regeling heeft geen betrekking op de vakstudie of de studie tot verwerving van de bevoegdheid die vereist is voor een benoeming door de bisschop. In die gevallen dat een studie of cursus wordt gevolgd in opdracht van de bisschop, treft het bisdom bovendien afzonderlijke maatregelen ad hoc.

In geval van studiekosten van een priester of ongehuwde diaken geldt verder de volgende regeling.

Indien een priester of ongehuwde diaken gedurende één of meer dagen binnen een bepaald tijdsbestek een studie of cursus volgt, die nodig wordt geacht voor het goed vervullen van het door hem uitgeoefende ambt of functie of ter bevordering van de ten dienste van het door hem uitgeoefende ambt of functie wenselijke deskundigheid, kan het bestuur hem daarvoor een studiekostenvergoeding toekennen, voor zover de geldmiddelen daartoe beschikbaar zijn.

Voor het volgen van een studie of cursus, die zich uitstrekt over een periode van meer dan 3 maanden en/of die van invloed is op de normale werktijd, is toestemming van de bisschop vereist.

Het bestuur vergoedt in beginsel 75% van de werkelijke kosten van de studie of cursus, bestaande uit het studie- of cursusgeld, reis- en verblijfkosten, materiaal en leermiddelen.

Ingeval de priester of gehuwde diaken de studie of cursus volgt op initiatief en verzoek van het bestuur, wordt de vergoeding aangevuld tot 100%. De studiekostenvergoeding bedraagt ten hoogste € 475,00 per jaar.

4.10 sabbat

In een sabbatperiode kunnen pastorale beroepskrachten in het basispastoraat zich maximaal drie maanden wijden aan studie en spirituele vorming. In wezen is het sabbatverlof een studieverlof dat dient om nieuwe inspiratie op te doen voor het werk in het basispastoraat. Het gaat om betaald verlof: tijdens deze periode wordt het salaris door de betrokken parochie(s) doorbetaald. Om voor een sabbatverlof in aanmerking te kunnen komen, dient de pastorale beroepskracht een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in te dienen bij de Sabbatcommissie. Bij het indienen van zo'n schriftelijk verzoek behoort er rekening gehouden te worden met de volgende voorwaarden:

- het verzoek moet minimaal 4 maanden voor de gewenste start van het sabbatverlof ingediend worden;
- het verzoek dient de volgende gegevens te bevatten: personalia; de voorgenomen periode; de motivatie voor het sabbatverlof in relatie tot het functioneren als pastorale beroepskracht, het concrete programma van de studie en spirituele vorming, voorzien van een toelichting en verantwoording; en een begroting met dekkingsplan;
- er dient instemming te zijn van de collega's in het pastorale team en het betrokken parochiebestuur (of de betrokken parochiebesturen);
- de continuïteit van het pastorale werk in de voorgenomen periode van het verlof moet geregeld zijn;

- binnen drie maanden na afloop van het sabbatverlof behoort er een schriftelijk verslag gestuurd te worden naar de Sabbatcommissie; dit verslag dient te gaan over de persoonlijke, intellectuele en spirituele ontwikkeling (richtlijn: circa 10 pagina's).

Het sabbatverlof is maximaal één keer per 10 jaar mogelijk, gedurende maximaal drie maanden, voor het eerst na minimaal 5 jaar functioneren in het basispastoraat, en uiterlijk tot 5 jaar voor de pensionering.

→ *Brochure Sabbatverlof (2010).*

4.11 doorfunctioneren vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd

Het PNB heeft na consultatie van de Bisschoppenconferentie in 2013 besloten om de pensioenleeftijd administratief te verhogen naar 67 jaar en tevens te faciliteren dat het pensioen als regel op de AOW-leeftijd ingaat. Tevens is het mogelijk gemaakt om naar eigen keuze vervroegd met pensioen te gaan (minimale leeftijd 55 jaar). Dit leidt alsdan echter wel tot een verlaging van de pensioenuitkering.

Iedere **seculiere** priester die de leeftijd van 67 jaar of ouder heeft bereikt, ontvangt dus het volledige door hem opgebouwde pensioen. Ook indien ervoor wordt gekozen om na het bereiken van de 67-jarige leeftijd door te functioneren, wordt het opgebouwde pensioen uitbetaald. Hierdoor is geen extra pensioenopbouw na het 67^e levensjaar mogelijk.

De hoogte van het pensioen is afhankelijk van het aantal vervulde dienstjaren. Voor inzicht in het door een priester opgebouwde pensioen bij het PNB verwijzen wij graag naar de rekenvoorbeelden die ter zake zijn opgenomen op de site van het PNB (www.pnb.nl) alsmede naar www.mijnpensioenoverzicht.nl.

Ten behoeve van een **reguliere** priester die ontslag vraagt uit actieve dienst en die met emeritaat gaat, zijn de oudedagsvoorzieningen getroffen door de desbetreffende orde of congregatie.

Een priester kan een aanvraag indienen om door te functioneren na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. De regeling voor assistentiegelden is hierop van toepassing.

→ *Handreiking voor seculiere priesters die met emeritaat gaan (bisdom,2013).*

4.12 testament en voorzieningen in verband met overlijden

In het kerkelijk recht wordt aanbevolen dat gewijde bedienaren een testament laten opstellen.

Alle in Nederland gemaakt testamenten worden door het notariaat geregistreerd in een openbaar register, zodat bij overlijden op eenvoudige wijze is vast te stellen of de overledene een testament heeft nagelaten, indien er meer zijn welke heeft te gelden en bij welke notaris het testament ligt. Omdat tussen het moment van overlijden en het antwoord op de vraag of er een testament is enige tijd kan liggen, is het aan te bevelen dat degene die een testament heeft laten maken een afschrift daarvan op een logisch toegankelijke plaats bewaart of laat bewaren. In het testament kunnen immers ook beschikkingen zijn getroffen in verband met de uitvaart.

Aanbevolen wordt om ter zake de uitvaart voorzieningen te treffen, bijvoorbeeld in de vorm van een verzekering of het reserveren van een bedrag. Als algemene regel geldt dat de parochie altijd de kosten van de liturgische uitvaart voor een pastor die in de parochie of dergelijke werkzaam was op het moment van overlijden voor haar rekening neemt, tenzij bij testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald.

Indien de emerituspastor dit kenbaar heeft gemaakt of zijn nabestaanden dit wensen, worden de liturgische uitvaartdienst en de begraafing door het bestuur van de kerkelijke instelling waarbij de priester voor het laatst voor zijn emeritaat werkzaam was, aldaar verzorgd.

Als niet op andere wijze is voorzien en voor zover de hierna genoemde kosten niet op de nalatenschap verhaalbaar zijn, neemt het bestuur de kosten van begraven, grafrechten voor ten hoogste twintig jaar, een grafmonument en bijkomende kosten tot een totaal van maximaal € 2.270,00 voor zijn rekening. Crematie wordt in dit verband gelijkgesteld met begraven.

executeur-testamentair

Door de wijziging van het erfrecht zijn met ingang van 1 januari 2003 de bevoegdheden van de executeur aanzienlijk uitgebreid. De executeur kan in het nieuwe erfrecht beheerder worden gemaakt van de nalatenschap en moet geduld worden door de legitimarissen, terwijl hij onder het oude erfrecht juist afhankelijk was van de toestemming van de legitimarissen. De benoeming van een executeur kan in het nieuwe erfrecht echter alleen nog maar bij testament worden gedaan, waarin bovendien bepaalde bevoegdheden van de executeur kunnen worden ingeperkt of specifiek kunnen worden omschreven. Benoeming bij codicil is derhalve vanaf 1 januari 2003 niet meer mogelijk. Oude codicils van vóór 1 januari 2003 blijven geldig.

4.13 assistenties

In verband met het betalen van assistentiegelden wordt onderscheid gemaakt in assistenties door:

- 1) in het basispastoraat werkzame pastores, die assisteren buiten de eigen parochie of buiten het samenwerkingsverband van parochies waarvoor zij zijn aangesteld;
- 2) pastores die niet in het basispastoraat werkzaam zijn en die elders honorering ontvangen;
- 3) emeriti.

Inzake de *reiskostenvergoeding* geldt voor alle categorieën, dat voor dienstreizen vergoed worden de werkelijk gemaakte kosten van het openbaar vervoer, dan wel € 0,32 per met eigen vervoer afgelegde kilometer. De hieronder vermelde *assistentievergoedingen* zijn van toepassing op assistenties door pastores uit de eerstgenoemde categorie. Voor pastores uit de twee andere categorieën geldt dat ook zij in principe recht hebben op deze vergoedingen.

wisselende assistenties

Voor de meest voorkomende diensten gelden per 1 januari 2017 de volgende richtbedragen (de bedragen a t/m d zijn inclusief stipendium):

	€
a. weekendassistenties met regelmatige preekbeurt	74,00
b. zondagsassistenties met regelmatige preekbeurt	48,00
c. zondagsassistenties zonder preek	21,00
d. Weekdagen	17,00
e. bezinnings- en vormingsdagen en retraites per dag	145,00
f. conferenties of instructies (eventueel met discussie) per keer	87,00

Assistenties bij huwelijks- en uitvaartdiensten zijn gelijk te stellen aan b.

Inzake de eventuele voorbereiding op deze diensten wordt geadviseerd het onder punt f. vermelde tarief te hanteren met een maximum van 3x het onder punt f. vermelde tarief per huwelijk/uitvaart.

vaste assistenties

Voor vaste assistenties die een half jaar of langer duren en waarbij de werkzaamheden niet beperkt blijven tot liturgische diensten, gelden de volgende richtbedragen:

1. weekendassistentie € 74,00 per weekend verhoogd met een bedrag van € 1.164,00 op jaarbasis
2. zondagassistentie € 48,00 per zondag verhoogd met een bedrag van € 582,00 op jaarbasis.

reiskostenvergoedingen bij assistenties

Gemaakte reiskosten worden in geval van autokosten vergoed met maximaal € 0,32 per kilometer; de reiskosten, gemaakt met het openbaar vervoer, worden op basis van de werkelijk gemaakte kosten vergoed.

Overige opmerkingen ter zake van assistenties

Van seculiere priesters, die door hun functie een salaris genieten, dat hoger is dan de honorering van de parochiepriesters, wordt verwacht, dat zij bij assistenties van een vergoeding zullen afzien. Het verdient aanbeveling vooraf met deze assistent(en) goede afspraken te maken over bovenstaande vergoedingen en deze schriftelijk vast te leggen.

De hoogte van het inkomen van emeriti, bestaande uit de AOW-uitkering en een volledig pensioen van het Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen, is van dien aard dat ten aanzien van vergoeding voor assistenties aan emeriti wordt geadviseerd genoeg te nemen met het lokaal geldende stipendium, vermeerderd met de reiskostenvergoeding zoals hiervoor vermeld is.

De assistentievergoeding voor reguliere priesters dient in beginsel aan het religieuze instituut betaald te worden. Wanneer een reguliere priester door zijn functie meer verdient dan de honorering van een parochiepriester, kan hij toch niet zelfstandig van een vergoeding afzien. Dit kan uitsluitend het religieus instituut doen. In voorkomende gevallen wordt echter wel verwacht dat het instituut van een vergoeding zal afzien.

5. GEHUWDE DIAKENS

Het inkomen van de diaken valt onder dezelfde pseudo-werknemersregeling als dat van de priester. Er dient derhalve maandelijks loonheffing in te worden gehouden. Het bestuur is immers inhoudingsplichtig voor de belastingen en draagt maandelijks af aan de Belastingdienst. Bij de berekening van de loonheffing dient de inhouding van de pensioenpremie te worden betrokken.

5.1 honorering

De honorering is sinds 2004 zodanig aangepast dat het netto besteedbaar inkomen gelijk is aan dat van de gehuwde pastoraal werkers. Per 1 januari 2011 is de beloning van de pastoraal werk(st)ers gebaseerd op salarisschaal 10 uit de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening.

In juni 2016 is overeenstemming bereikt over een nieuwe CAO voor de periode 1 april 2016 tot 31 maart 2017. In de betreffende cao zijn voor 2017 geen loonsverhogingen voorzien. Indien en voor zover een nieuw af te sluiten CAO voor de periode vanaf 1 april 2017 zal leiden tot aanpassing van de lonen in 2017, zult u daarover door ons worden geïnformeerd.

Het honorarium voor een gehuwde diaken tot de AOW-gerechtigde leeftijd, is voor 2016 bij een voltijdsaanstelling (38 uur per week) een maandelijks bruto-honorering van € 4.821,82, oftewel € 57.861,84 op jaarbasis. Hierin is het vakantiegeld reeds begrepen.

Daarnaast ontvangt de gehuwde diaken aan het einde van het jaar een eindejaarsuitkering van 1,85% overeenkomstig de vigerende regeling voor de pastoraal werk(st)ers. Het percentage van de eindejaarsuitkering wordt berekend over de in het betreffende kalenderjaar feitelijk verkregen bruto-honorering (dit is reeds inclusief vakantietoeslag).

Aangezien het inkomen van de diaken door de keuze van het pseudo-werknemerschap onder de heffing van de loonbelasting is gebracht, dient maandelijks loonheffing te worden ingehouden.

Neveninkomsten uit niet-parochieel verrichte werkzaamheden dienen, voor zover deze een bedrag van € 1.250,00 te boven gaan, met de toelage te worden verrekend.

5.2 zorgverzekering

Het bruto honorarium voor priesters en gehuwde diakens is opgebouwd uit een aantal elementen. Een van de elementen betreft een bedrag voor de ziektekostenverzekering. In het honorarium is thans opgenomen een bedrag dat voorziet in een dekking volgens de basisverzekering op een restitutiepolis, met een verplicht eigen risico van € 385,00 per jaar, mét de toepassing en uitgebreide dekking voor tandheelkundige hulp (alles gerekend met de daarvoor geldende bedragen bij CZ) totaal voor een bedrag van € 189,10 (2016: € 172,35).

De gehuwde diaken dient voor zichzelf, zijn echtgenote en zijn kinderen een zorgverzekering af te sluiten, waarvoor hij persoonlijk de verschuldigde premie voldoet.

5.3 ziektekosten

De gehuwde diaken ontvangt een tegemoetkoming in de premie voor een aanvullende ziektekostenverzekering van € 10,00 bruto per maand, ongeacht de omvang van het dienstverband.

5.4 pensioen

Voor het jaar 2017 is door het PNB (Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen) de premie vastgesteld op € 11.299 (2016: 10.192) per jaar. Dit is inclusief de premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. Op de honorering wordt 50% van deze premie (d.w.z. € 5.649,50 (2016: € 5.096) op jaarbasis, ofwel € 470,79 (2016: € 424,67) op maandbasis) als eigen bijdrage van de diaken ingehouden. Er is sprake van een verplichte deelname aan deze pensioenvoorziening.

Indien de huidige lage renteniveaus ook in de toekomst blijven gehandhaafd, zal het pensioenfonds in de komende jaren waarschijnlijk niet ontkomen aan verder premiestijging. Op dit moment wordt door het pensioenfonds een zogenaamde gedempte kostendekkende premie in rekening gebracht. Indien de demping achterwege zou worden gelaten, zou de jaarlijkse pensioenpremie in 2017 € 17.201 hebben bedragen. Dit betekent dat het pensioenfonds in 2017 voor de deelnemers € 5.902 aan premie voor eigen rekening neemt.

5.5 invaliditeit, arbeidsongeschiktheid en overige inkomsten

De regelingen met betrekking tot invaliditeit, arbeidsongeschiktheid en overige inkomsten zijn identiek aan die voor de priesters en ongehuwde diakens, zie hoofdstuk 4.

Overlijden

Als algemene regel geldt dat het bestuur van de kerkelijke instelling waarbij de diaken op het moment van overlijden werkzaam was, de kosten van de liturgische uitvaartdienst voor zijn rekening neemt, tenzij bij testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald. Als daarin niet op andere wijze is voorzien, neemt het bestuur de kosten van begraven, grafrechten voor ten hoogste 20 jaar in een grafmonument en bijkomende kosten tot in totaal een bedrag van maximaal € 2.500,00 voor zijn rekening.

Crematie wordt in de regeling van kosten gelijk gesteld met begraven. Indien de emeritus-diaken dit kenbaar heeft gemaakt of zijn nabestaanden dit wensen, worden de liturgische uitvaartdienst en de begrafenis door het bestuur van de kerkelijke instelling waarbij de diaken het laatst voor zijn emeritaat werkzaam was, aldaar verzorgd en door dit bestuur betaald volgens bovengenoemde regeling. Bij overlijden van een gehuwde diaken kent het bestuur een fiscaal onbelaste uitkering toe ter grootte van $\frac{3}{12}$ van de jaartoelage, uit te betalen aan:

- de echtgenote, van wie de gehuwde diaken niet duurzaam gescheiden leefde;
- bij ontstentenis van een echtgenote als vorenbedoeld de minderjarige kinderen;
- bij ontstentenis van vorenbedoelde categorieën degenen, voor wie de overledene grotendeels voorzag in de kosten van bestaan.

5.6 jubileumgratificaties

Naar het voorbeeld van artikel 27 van het Rechtspositiereglement pastoraal werker heeft ook de diaken bij een 12,5-, een 25- en een 40- jarig dienstverband recht op een uitkering. Hierop zijn de betreffende fiscale regels van toepassing. Sinds 1994 behoort alleen de éénmalige uitkering bij een 25- of 40-jarig dienstverband tot het vrijgestelde loon, voor zover de waarde daarvan niet het loon van een maand overtreft. Een uitkering bij 12,5- jarig dienstverband valt niet meer onder het vrijgestelde loon, het betreft derhalve een bruto uitkering. De vergoedingen worden aan deeltijdwerkers naar rato toegekend.

5.7 vakantiedagen

Voor de regeling vakantiedagen wordt verwezen naar het kopje “vakantiedagen” in hoofdstuk 3.3.

5.8 huisvesting

In geval van verhuizing ten gevolge van een benoeming door de bisschop, vergoedt het bestuur op basis van de desbetreffende nota's de werkelijke kosten van het transport van de inboedel, alsmede de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten van betrokkene, mits deze betrekking hebben op een verhuizing binnen Nederland en nadat afstemming heeft plaatsgevonden met et parochiebestuur. Hiervoor dient betrokkene vooraf minimaal 2 offertes te overleggen aan het bestuur.

5.9 kosten in verband met woning

Voor zover de maandelijkse woonlasten (= huurprijs excl. servicekosten; of bij een eigen woning: rente en aflossing van een hypothecaire lening) meer bedragen dan de maximale huur voor het aanvragen van een woontoeslag (voor 2017 is dit € 710,68 (2016: € 710,68) per maand), zal op verzoek van de diaken een belastbare woontoelage worden toegekend tot maximaal € 91 per maand.

5.10 ouderschapsverlof

Voor deze regeling (en andere verlofregelingen) wordt u verwezen naar hoofdstuk 3.8.

5.11 kinderopvangregeling

Deze regeling is van toepassing voor kinderen tot 12 jaar. Zie hoofdstuk 6.14.

5.12 reis-, verblijf- en functioneringskosten

De vergoeding voor reis-, verblijf- en functioneringskosten zijn conform hetgeen daarover gesteld is in artikel 28 van het Rechtspositiereglement voor pastoraal werkers. Dit artikel luidt als volgt:

1. De werkelijke reis- en verblijfkosten voor dienstreizen van de pastoraal werker worden vergoed op declaratiebasis, mits deze akkoord worden bevonden door het bestuur. Reiskosten voor dienstreizen gemaakt per auto worden vergoed tegen € 0,32 per kilometer, waarvan € 0,13 belast.¹
2. De kosten van het eenmalig per dag² afleggen van de afstand heen en terug tussen de woning van de pastoraal werker en zijn vaste werkadres worden vergoed tegen een bedrag van € 0,19 per kilometer.³
3. Voor het gebruik van de eigen telefoon voor dienstdoeleinden wordt een vaste maandelijkse vergoeding verleend, tenzij het bepaalde in lid 5 sub b van toepassing is. Het bisdom kan hierin adviseren.
4. Het bestuur draagt zorg voor de aanwezigheid van de noodzakelijke vakliteratuur.
5. a. Het bestuur verschaft kantooruimte.
b. Waar dit van de zijde van het bestuur niet mogelijk is wordt ad hoc een vergoeding voor het gebruik van kantooruimte aan huis overeengekomen met inachtneming van de fiscaalwettelijke bepalingen
6. De pastoraal werker in een deeltijdfunctie ontvangt de vergoedingen, bedoeld in lid 3 en lid 5 naar rato van zijn dienstverband.

¹ Vergoedingsbedrag 2017.

² Alle overige reizen, ook naar de vaste werkplek, worden beschouwd als dienstreizen.

³ Vergoedingsbedrag 2017.

Om inzicht te houden in de omvang van de reiskosten is het van belang dat de declaraties tijdig (bij voorkeur maandelijks) worden ingediend bij het parochiebestuur.

→ Voor de diocesane regeling met betrekking tot lease-auto's voor pastores zie hoofdstuk 2.17.

5.13 studiekosten, mentoraat en sabbat

De regelingen met betrekking tot studiekosten, mentoraat en sabbat zijn identiek aan die voor de priesters en ongehuwde diakens, zie aldaar, hoofdstuk 4.

5.14 diakens met een elders gehonoreerde functie

Overeenkomstig canon 281 § 3 lid 2 ontvangen deze diakens geen honorarium. Wel zijn de volgende regelingen van toepassing

verzekeringen

De diakens zijn verzekerd conform de collectieve WA-verzekering en de Ongevallenverzekering, zie hoofdstuk 12.

inkomsten uit het ambt

Alle inkomsten die uit hoofde van het ambt worden ontvangen (Jura Stolae, stipendia, rouw- en trouwgelden, doopgelden, giften e.d.) worden afgedragen aan de parochie.

5.15 assistenties

Voor de regeling omtrent assistentie(gelden) wordt verwezen naar hoofdstuk 4.13.

5.16 doorfunctioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

De diaken kan een verzoek indienen om door te kunnen functioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. De regeling voor assistentiegelden van priesters is hierop van toepassing.

6. PASTORAAL WERKERS

6.1 toepasselijke regelingen

- NB: ter wille van de leesbaarheid wordt in dit hoofdstuk gesproken over de pastoraal werker, waarmee uiteraard altijd zowel mannen als vrouwen worden bedoeld.
- NB2: voor diverse algemene regelingen rondom arbeidsrecht wordt tevens verwezen naar hoofdstuk 3.

Pastoraal werkers worden aangesteld op basis van het Rechtspositiereglement zoals dat geldt voor 6 bisdommen (allen, uitgezonderd het bisdom Roermond). De pastoraal werker heeft, anders dan de priester of diaken, wél een arbeidsovereenkomst, en tussen de parochie en de pastoraal werker bestaat derhalve een relatie van werkgever en werknemer. Het is evenwel een bijzondere relatie daar ook de bisschop, op grond van zijn kerkrechtelijke bevoegdheden, een rol speelt. De bisschop verleent aan de pastoraal werker een pastorale opdracht, zonder welke hij/zij niet kan functioneren.

Er is in deze situatie dus geen sprake van de gewoonlijk voorkomende twee partijen bij de arbeidsovereenkomst, maar van drie, hetgeen in verband met een aantal beslissingen extra overleg noodzakelijk maakt. Waar immers enerzijds de bisschop zijn goedkeuring aan bepaalde handelingen moet hechten, en de parochie derhalve niet zelfstandig kan optreden, is anderzijds ook de medewerking van de parochie vereist bij diverse zaken die de pastoraal werker betreffen.

De rechtspositieregeling voor pastoraal werkers is vastgesteld in een overleg van afgevaardigden van de bisdommen met vertegenwoordigers van de pastoraal werkers (die elkaar treffen in de zgn. Interdiocesane Commissie voor Rechtspositionele Aangelegenheden). Er is geen sprake van een CAO. De geldende regeling kan door het genoemd overleg ook aangepast of gewijzigd worden. In het Rechtspositiereglement vindt men alle zaken die normaliter de arbeidsverhouding betreffen, alsmede de bijzondere kerkrechtelijke aspecten.

Een exemplaar van het Rechtspositiereglement is via het bisdom verkrijgbaar.

- *Rechtspositiereglement van pastoraal werkers in het bisdom Groningen-Leeuwarden (bisdom, oktober 2016).*
- *Model arbeidsovereenkomst pastoraal werk(st)er voor (on)bepaalde tijd (bisdom, 2014).*
- *Model arbeidsovereenkomst pastoraal werk(st)er wonend in een dienstwoning (bisdom, 2011).*

6.2 salariëring

Per 1 januari 2011 zijn de salarissen van de pastoraal werkers aangepast naar salarisschaal 10 van de CAO Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening, de periodieken 0 tot en met 13. Met deze aanpassing geschiedt de honorering niet langer op basis van leeftijd maar op basis van functie-anciënniteit. Dit betekent dat de honorering na indiensttreding in principe op basis van dienstjaren wordt aangepast.

In juni 2016 is overeenstemming bereikt over een nieuwe CAO voor de periode 1 april 2016 tot 1 april 2017. In de betreffende cao zijn voor 2017 geen loonsverhogingen voorzien. Indien en voor zover een nieuw af te sluiten CAO voor de periode vanaf 1 april 2017 zal leiden tot aanpassing van de lonen in 2017, zult u daarover door ons worden geïnformeerd.

De thans geldende schaal 10 luidt als volgt:

SCHAAL 10 CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening (zoals van toepassing verklaard voor pastoraal werkers)	
Periodiek	Bedrag
Start	€ 2.842
0	€ 2.892
1	€ 2.967
2	€ 3.028
3	€ 3.096
4	€ 3.161
5	€ 3.269
6	€ 3.381
7	€ 3.495
8	€ 3.609
9	€ 3.326
10	€ 3.847
11	€ 3.980
12	€ 4.122
13	€ 4.263

6.3 eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering ad 1,85% blijft in 2017 ongewijzigd. Het percentage van de eindejaarsuitkering wordt berekend over het door de pastoraal werker in het desbetreffende kalenderjaar feitelijk verdiende brutosalaris, vermeerderd met de in dat jaar opgebouwde vakantietoeslag.

6.4 overige inkomsten

Inkomsten voortvloeiend uit de uitoefening van de functie dienen aan het bestuur te worden afgedragen. Neveninkomsten uit werkzaamheden die niet voortvloeien uit de uitoefening van de functie vallen onder artikel 5.1 van het Rechtspositiereglement; zie aldaar.

Jubileumgratificaties

Conform artikel 27 van het Rechtspositiereglement heeft de pastoraal werker bij een 12,5-, een 25- en een 40-jarig dienstverband recht op een uitkering.

Sinds 1994 behoort alleen de éénmalige uitkering bij een 25- of 40-jarig dienstverband tot het vrijgestelde loon, voor zover de waarde daarvan niet het loon van een maand overtreft. Een uitkering bij 12,5-jarig dienstverband valt niet meer onder het vrijgestelde loon, het betreft derhalve een bruto uitkering.

De vergoedingen worden aan deeltijdwerkers naar rato toegekend.

6.5 vakantiedagen

Voor de regeling vakantiedagen wordt verwezen naar het Rechtspositiereglement Pastoraal Werkers (RPW).

6.6 huisvesting

In geval van verhuizing ten gevolge van een benoeming door de bisschop, vergoedt de werkgever op basis van de desbetreffende nota's de werkelijke kosten van het transport van de inboedel, alsmede de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten van betrokkene, mits deze betrekking hebben op een verhuizing binnen Nederland en nadat afstemming heeft plaatsgevonden met het parochiebestuur. Hiervoor dient betrokkene vooraf minimaal 2 offertes te overleggen aan het bestuur.

6.7 kosten in verband met wonen

Voor zover de maandelijkse woonlasten (= huurprijs excl. servicekosten; of bij een eigen woning: rente en aflossing van een hypothecaire lening) meer bedragen dan de maximale huur voor het aanvragen van een woontoeslag (voor 2017 is dit € 710,68 (2016: € 710,68) per maand), zal op verzoek van de diaken een belastbare woontoelage worden toegekend tot maximaal € 91 per maand.

Indien de pastoraal werker de pastorie bewoont, is sprake van een zgn. 'eigenlijke dienstwoning'. Op het salaris van de pastoraal werker wordt de economische huurwaarde van deze woning in mindering gebracht. De economische huurwaarde is vast te stellen via het vergelijken van de woning met vergelijkbare woningen in de omgeving, dan wel via het zgn. puntensysteem waarvan een exemplaar op het gemeentehuis is te verkrijgen, dan wel door een makelaar de prijs te laten bepalen. Indien de op deze wijze gevonden economische huurwaarde meer bedraagt dan hetgeen gezien het salaris als zijnde normaal en redelijk kan worden beschouwd, dient de pastoraal werker bij de Belastingdienst om een beschikking te vragen, waarbij de huurwaarde wordt verlaagd.

→ *Bij vragen of problemen met betrekking tot de berekening van de huurwaarde gelieve u contact op te nemen met het bisdom.*

6.8 sociale regelingen

ziektekosten

De pastoraal werker ontvangt een tegemoetkoming in de premie voor een aanvullende ziektekostenverzekering van € 10,00 bruto per maand, ongeacht de omvang van het dienstverband.

pensioen

Voor het jaar 2017 is door het PNB (Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen) de premie vastgesteld op € 11.299 (2016: 10.192) per jaar. Dit is inclusief de premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. Op de honorering wordt 50% van deze premie (d.w.z. € 5.649,50 (2016: € 5.096) op jaarbasis, ofwel € 470,79 (2016: € 424,67) op maandbasis) als eigen bijdrage van de diaken ingehouden. Er is sprake van een verplichte deelname aan deze pensioenvoorziening.

Indien de huidige lage renteniveaus ook in de toekomst blijven gehandhaafd, zal het pensioenfonds in de komende jaren waarschijnlijk niet ontkomen aan verder premiestijging. Op dit moment wordt door het pensioenfonds een zogenaamde gedempte kostendekkende premie in rekening gebracht. Indien de demping achterwege zou worden gelaten, zou de jaarlijkse pensioenpremie in 2017 € 17.201 hebben bedragen. Dit betekent dat het pensioenfonds in 2017 voor de deelnemers € 5.902 aan premie voor eigen rekening neemt.

6.9 reis-, verblijf- en functioneringskosten

De vergoeding voor reis-, verblijf- en functioneringskosten zijn conform hetgeen daarover gesteld is in artikel 28 van het Rechtspositiereglement voor pastoraal werkers. Dit artikel luidt als volgt:

7. *De werkelijke reis- en verblijfkosten voor dienstreizen van de pastoraal werker worden vergoed op declaratiebasis, mits deze akkoord worden bevonden door het bestuur. Reiskosten voor dienstreizen gemaakt per auto worden vergoed tegen € 0,32 per kilometer, waarvan € 0,13 belast.¹*
8. *De kosten van het eenmalig per dag² afleggen van de afstand heen en terug tussen de woning van de pastoraal werker en zijn vaste werkadres worden vergoed tegen een bedrag van € 0,19 per kilometer.³*
9. *Voor het gebruik van de eigen telefoon voor dienstdoeleinden wordt een vaste maandelijkse vergoeding verleend, tenzij het bepaalde in lid 5 sub b van toepassing is. Het bisdom kan hierin adviseren.*
10. *Het bestuur draagt zorg voor de aanwezigheid van de noodzakelijke vakliteratuur.*
11.
 - a. *Het bestuur verschaft kantooruimte.*
 - b. *Waar dit van de zijde van het bestuur niet mogelijk is wordt ad hoc een vergoeding voor het gebruik van kantooruimte aan huis overeengekomen met inachtneming van de fiscaalwettelijke bepalingen*
12. *De pastoraal werker in een deeltijdfunctie ontvangt de vergoedingen, bedoeld in lid 3 en lid 5 naar rato van zijn dienstverband.*

¹ Vergoedingsbedrag 2017.

² Alle overige reizen, ook naar de vaste werkplek, worden beschouwd als dienstreizen.

³ Vergoedingsbedrag 2017.

Om inzicht te houden in de omvang van de reiskosten is het van belang dat de declaraties tijdig (bij voorkeur maandelijks) worden ingediend bij het parochiebestuur.

→ *Voor de diocesane regeling met betrekking tot lease-auto's voor pastores zie hoofdstuk 2.17.*

6.10 mentoraat

Het mentoraat betreft de begeleiding van beginnende priesters, diakens en pastoraal werkers (mentoranten) door een ervaren collega (mentor). De mentor is de begeleider van de mentorant. Hij of zij is een ervaren collega (priester, diaken of pastoraal werker) met goede communicatieve vaardigheden, die tijd reserveert voor studie en reflectie, en die goed kan omgaan met tegenslagen. De mentor is geen supervisor of werkbegeleider, en zit niet in hetzelfde pastorale team. Hij of zij heeft een korte cursus gevolgd ten behoeve van het mentoraat. Het doel van het mentoraat is het bevorderen van de vakmatige groei ten behoeve van het zelfstandig en collegiaal functioneren. Mentor en mentorant groeien naar een gelijkwaardige professionele relatie.

De inhoud van het mentoraat bestaat in hoofdlijnen uit de volgende onderwerpen: het indelen van de tijd, waaronder de zorg voor de persoonlijke spiritualiteit; het omgaan met verschillende verwachtingen van bestuurders, vrijwilligers en parochianen; de taakopvatting; het omgaan met vermeende successen en met vermeend falen; andere relevante zaken.

De vragen en problemen van de beginnende beroepskracht staan centraal. Er is geen vaste agenda. De mentorant draagt per keer vooraf het onderwerp of de onderwerpen aan.

Het mentoraat duurt minimaal één jaar en maximaal twee jaar. Gemiddeld is er ongeveer één keer per zes weken een ontmoeting tussen de mentor en de mentorant.

→ *Brochure Mentoraat (2011).*

6.11 voortgezette pastorale vorming (v.p.v.)

Voor pastoraal werkers in de eerste werkperiode en daarna, bestaat de mogelijkheid van vrijwillige of verplichte voortgezette pastorale vorming (v.p.v.). De doelstelling hiervan is het verder vormen en verdiepen van kennis in de vorm van Post Academisch Onderwijs. Dit kan zijn op eigen verzoek van de pastor, dan wel op verzoek van het bisdom. De duur van de v.p.v. is afhankelijk van het gekozen programma. Voor het volgen van een studie dient tijd vrij gemaakt te worden, aan de studie zijn veelal kosten verbonden. Per geval wordt in overleg met betrokkenen en het bisdom bekeken hoe met een en ander wordt omgegaan.

6.12 studiekostenvergoeding

NB: de onderstaande regeling heeft géén betrekking op de vakstudie of de studie tot verwerving van de bevoegdheid die vereist is voor een benoeming door de bisschop. In die gevallen dat een studie of cursus wordt gevolgd in opdracht van de bisschop, treft het bisdom bovendien afzonderlijke maatregelen ad hoc.

Naast de hiervoor genoemde gevallen geldt de volgende regeling.

Indien een pastoraal werker gedurende één of meer dagen binnen een bepaald tijdsbestek een studie of cursus volgt, die nodig wordt geacht voor het goed vervullen van het door hem/haar uitgeoefende ambt of functie, of ter bevordering van de ten dienste van het door hem/haar uitgeoefende ambt of functie wenselijke deskundigheid, kan het bestuur daarvoor een studiekostenvergoeding toekennen, voor zover de geldmiddelen daartoe beschikbaar zijn.

Voor het volgen van een studie of cursus, die zich uitstrekt over een periode van meer dan 3 maanden en/of die van invloed is op de normale werktijd, is toestemming van de bisschop vereist.

Het bestuur vergoedt in beginsel 75% van de werkelijke kosten van de studie of cursus, bestaande uit het studie- of cursusgeld, reis- en verblijfkosten, materiaal en leermiddelen. Ingeval de pastoraal werker de studie of cursus volgt op initiatief en verzoek van het bestuur, wordt de vergoeding aangevuld tot 100%. De studiekostenvergoeding bedraagt ten hoogste € 475,00 per jaar.

Wanneer de werkgever besluit een studiekostenvergoeding toe te kennen, legt deze in een schriftelijke overeenkomst met de pastoraal werker tevens vast of en op welke wijze de studiekostenvergoeding door deze zal worden terugbetaald indien de studie onvoltooid blijft of indien de pastoraal werker na voltooiing van zijn/haar studie binnen twee jaren zijn uitgeoefend ambt of functie neerlegt.

6.13 sabbat

In een sabbatperiode kunnen pastorale beroepskrachten in het basispastoraat zich maximaal drie maanden wijden aan studie en spirituele vorming. In wezen is het sabbatverlof een studieverlof dat dient om nieuwe inspiratie op te doen voor het werk in het basispastoraat. Het gaat om betaald verlof: tijdens deze periode wordt het salaris door de betrokken parochie(s) doorbetaald. Om voor een sabbatverlof in aanmerking te kunnen komen, dient de pastorale beroepskracht een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in te dienen bij de Sabbatcommissie. Bij het indienen van zo'n schriftelijk verzoek behoort er rekening gehouden te worden met de volgende voorwaarden:

- het verzoek moet minimaal 4 maanden voor de gewenste start van het sabbatverlof ingediend worden;
- het verzoek dient de volgende gegevens te bevatten: personalia; de voorgenomen periode; de motivatie voor het sabbatverlof in relatie tot het functioneren als pastorale beroepskracht, het concrete programma van de studie en spirituele vorming, voorzien van een toelichting en verantwoording; en een begroting met dekkingsplan;
- er dient instemming te zijn van de collega's in het pastorale team en het betrokken parochiebestuur (of de betrokken parochiebesturen);
- de continuïteit van het pastorale werk in de voorgenomen periode van het verlof moet geregeld zijn;
- binnen drie maanden na afloop van het sabbatverlof behoort er een schriftelijk verslag gestuurd te worden naar de Sabbatcommissie; dit verslag dient te gaan over de persoonlijke, intellectuele en spirituele ontwikkeling (richtlijn: circa 10 pagina's).

Het sabbatverlof is maximaal één keer per 10 jaar mogelijk, gedurende maximaal drie maanden, voor het eerst na minimaal 5 jaar functioneren in het basispastoraat, en uiterlijk tot 5 jaar voor de pensionering.

→ *Brochure Sabbatverlof (2010).*

6.14 regeling kinderopvang

Ouders die een kinderopvangtoeslag willen ontvangen, kunnen het aanvraagformulier downloaden of aanvragen

bij de Belastingdienst (www.toeslagen.nl).

6.15 assistenties

Voor de regeling omtrent assistentie(gelden) wordt verwezen naar hoofdstuk 4.13..

6.16 doorfunctioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

Voor pastoraal werkers bestaat geen mogelijkheid om na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd door te kunnen functioneren.

7 HUISHOUDELIJK MEDEWERKERS

7.1 aard van de overeenkomst

→ NB: voor diverse algemene regelingen m.b.t. arbeidsrecht wordt tevens verwezen naar hoofdstuk 3.

Onder de huishoudelijk medewerker wordt verstaan diegene die, in dienst bij de parochie, werkzaamheden verricht ten behoeve van de persoonlijke verzorging van een priester. Voor de leesbaarheid van dit stuk wordt consequent gesproken over medewerker en hij, waar vanzelfsprekend ook medewerkster en zij bedoeld kan zijn. Daar waar een priester woonachtig is heeft hij in beginsel recht op 15 uur huishoudelijke hulp. Deze huishoudelijk medewerker kan inwonend zijn, maar dit hoeft niet. Hij heeft een arbeidsovereenkomst naar Nederlands recht, waarbij de parochie als werkgever optreedt.

De arbeidsovereenkomst voor huishoudelijk medewerkers kent een bijzondere opzeggrond. De dienstbetrekking wordt namelijk beëindigd op het moment dat de priester voor wie de werkzaamheden worden verricht om wat voor reden dan ook vertrekt of vertrokken is. Deze bijzondere reden om de arbeidsovereenkomst te beëindigen is opgenomen vanwege de sterke verbondenheid van het werk met de persoonlijke levenssfeer van de priester en/of de huishoudelijk medewerker.

Deze bijzondere opzeggingsgrond geldt overigens bij gemengde overeenkomsten enkel voor het gedeelte van de dienstbetrekking dat uitgevoerd werd t.b.v. de persoonlijke verzorging van de priester en alleen binnen een relatief korte termijn nadat het feit zich heeft voorgedaan. Het verdient derhalve aanbeveling om kort na het bekend worden van het vertrek van de priester de beëindiging van het dienstverband aan de orde te stellen.

→ *Model arbeidsovereenkomst huishoudelijke medewerkers t.b.v. persoonlijke verzorging priester (bisdom, 2015).*

→ *Model arbeidsovereenkomst huishoudelijke medewerkers (gemengd, bisdom 2015).*

7.2 inwonend huishoudelijk medewerker

Als de werknemer inwoont op de pastorie, wordt bovendien met het bestuur van de parochie een zgn. pensionovereenkomst (= overeenkomst tot verzorging en huisvesting) gesloten. Deze overeenkomst bepaalt dat de werknemer maandelijks aan de **werkgever** een bedrag van € 296,17 (2016: € 295,75 (zijnde de pensioenprijs 2017) in verband met het bewonen van de pastorie en het deelnemen aan de maaltijden betaalt. Dit bedrag wordt door werkgever maandelijks op het salaris ingehouden.

Indien de pensionovereenkomst ontbreekt, kan de vraag rijzen of de huishoudelijk medewerker en de priester niet als tweeverdieners, dan wel zgn. voordeurdelers gezien moeten worden, hetgeen diverse fiscale consequenties heeft. Zie in verband met dit onderwerp tevens de regeling m.b.t. de huishouding op een pastorie, in hoofdstuk 11.1.

7.3 salaris- en aanverwante arbeidsvoorwaarden

salariëring

De salariëring van huishoudelijk medewerkers geschiedt op basis van het wettelijk minimum loon en bedraagt voor volwassenen van 23 jaar en ouder per 1 januari 2017 € 1.551,60 (2016: € 1.524,60) op bruto maandbasis. Het vakantiegeld bedraagt 8% over 12 maal het maandsalaris en wordt uitgekeerd in de maand mei. De werkweek kent 38 uren. Indien en voor zover de exacte invulling van de werkzaamheden een hoger beloningsniveau zou kunnen rechtvaardigen, is voorafgaand overleg ter zake met het bisdom noodzakelijk. Ook de aanstelling van huishoudelijk personeel vraagt immers voorafgaande bisschoppelijke machtiging.

pensioen

Voor het jaar 2017 is door het PNB (Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen) de premie vastgesteld op € 2.105 (2016: € 2.200) per jaar bij een volledige dagtaak. Op de honorering wordt 25% van deze premie (d.w.z. € 43,85 (2016: 45,83) op maandbasis) als eigen bijdrage ingehouden.

Er is sprake van een verplichte deelname aan deze pensioenvoorziening (PNB Reglement II), ongeacht de omvang van het dienstverband.

lage inkomensvoordeel

Indien een werknemer een gemiddeld uurloon verdient van minimaal 100% en maximaal 125% van het wettelijke minimumloon, ten minste op jaarbasis 1.248 verloonde uren heeft en de desbetreffende werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt, dan heeft de parochie als werkgever recht op een tegemoetkoming in de loonkosten. Deze tegemoetkoming bedraagt, afhankelijk van het uurloon, op jaarbasis maximaal € 1.000 of € 2.000. De werkgever behoeft geen beroep te doen op deze regeling. Indien van toepassing, wordt een en ander door het UWV op basis van de door de werkgever ingediende loonbelastingaangiften zelfstandig bepaald. De parochie ontvangt vóór 15 maart 2018 een voorlopig overzicht over 2017 betreffende het LIV waarop de parochie recht heeft.

vakantiedagen

Voor de regeling vakantiedagen wordt verwezen naar het kopje “vakantiedagen” in hoofdstuk 3.3.

7.4 einde van de arbeidsovereenkomst

Het einde van de arbeidsovereenkomst is gebonden aan de normale regels van opzegging, zoals die in Nederland gelden; zie hoofdstuk 3. Zoals in 7.1 reeds werd gezegd, geldt in deze gevallen bovendien een bijzondere opzeggingsgrond. Deze grond dient in de aanvraag voor een ontslagvergunning bij het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV) opgenomen te worden.

7.5 voortzetting samenwoning na beëindiging dienstverband

Als een priester naar een andere parochie gaat, kan het voorkomen dat ook de huishoudelijk medewerker meeverhuist en in de nieuwe situatie wederom in de persoonlijke verzorging van die priester gaat voorzien. In deze gevallen ontstaat in wezen dezelfde situatie als hiervoor omschreven tussen de huishoudelijk medewerker en de parochie, zij het dat sprake is van een nieuwe werkgever.

Anders is het echter als de priester met emeritaat gaat, een eigen (gehuurde of gekochte) woning betreft en de huishoudelijk medewerker ook in deze woning gaat wonen. De huishoudelijk medewerker is dan niet meer in dienst van de parochie. Voor de fiscus en de uitkeringsinstantie SVB (AOW) kan op deze wijze een situatie ontstaan die gelijk staat aan samenwoning. Het gaat er in deze instanties niet om deze samenwoning op andere gronden te beoordelen dan op het voordeel dat men feitelijk heeft vanwege het delen van een huishouding, hetgeen in het algemeen als kostenbesparend wordt aangemerkt. Als personen een gezamenlijke huishouding hebben, hetgeen op grond van diverse feiten en gedragingen aangenomen wordt, concluderen genoemde instanties al vrij spoedig dat sprake is van samenwoning. Dit heeft o.m. tot gevolg dat men geen alleenstaanden AOW meer krijgt (70% ieder), maar 50% ieder.

Op deze aanname geldt een beperkt aantal uitzonderingen. Er is geen sprake van een gezamenlijke huishouding als een zogenaamde meerpersoonshuishouding gevoerd wordt, dat wil zeggen dat er 3 of meer meerderjarige personen in één woning wonen. Ook is, in geval twee personen in één woning wonen, geen sprake van een gezamenlijke huishouding als er een zogenaamde zorgrelatie tussen beiden bestaat of als er een strikt zakelijke (commerciële) relatie bestaat. In dat laatste geval moeten in een contract reële prijzen voor huur en/of kost en inwoning zijn afgesproken en moet met betaal- en ontvangsbewijzen worden aangetoond dat de afgesproken huur of verzorging daadwerkelijk is betaald.

Er is een wetsvoorstel in voorbereiding waardoor de regels voor het al dan niet voeren van een gezamenlijke huishouding, alsmede de hoogte van de te ontvangen AOW door personen die samen met één of meer volwassenen in één huis wonen door toepassing van de zogenaamde kostendelersnorm mogelijk gaan veranderen. De plannen hiervoor zijn voorsnog uitgesteld tot 1 januari 2018 (oorspronkelijk plan was aanpassing per 1 juli 2016).

Voor actuele informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar de website van de Sociale Verzekeringsbank (www.svb.nl).

→ *Handreiking voor seculiere priesters die met emeritaat gaan (bisdom, 2013).*

8. DIRIGENTEN EN ORGANISTEN

8.1 diverse mogelijkheden

Voor wat betreft de betaalde kerkmusici dient onderscheid gemaakt te worden naar het bevoegdheidsniveau en naar wat men ter plekke per geval met elkaar wilde en kon regelen. Niet elke regeling is mogelijk, elke keuze heeft fiscale en sociaal verzekeringrechtelijke consequenties. Onderstaand lopen wij de diverse mogelijkheden door. Bij twijfel over de van toepassing zijnde regeling gelieve u contact op te nemen met het bisdom.

→ *Modelarbeidsovereenkomst kerkmusicus (bisdom, 2013).*

8.2 arbeidsvoorwaarden / rechtspositiereglement kerkmusici

In 2012 is een nadere invulling gegeven aan de rechtspositieregeling van de dirigenten en organisten en de daarbij behorende honoreringsregeling.

Alle kerkmusici die over de nodige kwalificaties beschikken kunnen, ongeacht het aantal uren dat zij werkzaam zijn, aanspraak maken op de toepassing van het Rechtspositiereglement. Alleen wanneer géén sprake is van een arbeidsovereenkomst (omdat de vereiste gezagsverhouding dan wel de persoonlijke prestatieplicht ontbreekt) of met de kerkmusicus een overeenkomst gesloten is in diens hoedanigheid van zelfstandig beoefenaar van een beroep, kan toepassing achterwege blijven. Er is geen sprake van een CAO. Het rechtspositiereglement is niet automatisch van toepassing en moet daarom in de arbeidsovereenkomst van toepassing worden verklaard.

→ *Rechtspositiereglement kerkmusici (2014).*

schema ten behoeve van vaststelling aantal arbeidsuren

NB: Een dienst wordt geacht een reëel uur te duren en daarmee gelijkgesteld. Privé voorbereiding en/of studie geldt niet als dienst.

A. DIENSTEN

1	zondagse vieringen		..... x 52 = jaarlijks		..... diensten
2	<i>feest- en gedenkdagen</i>				
	kerstmis	.....	transport	.....
	oud- en nieuwjaar	.....	Hemelvaart	.....
	aswoensdag	.....	2e pinksterdag	.....
	witte donderdag	.....	Allerheiligen	.....
	goede vrijdag	.....	Allerzielen	.....
	paaswake	.....	parochiepatroon	.....
	2 ^e paasdag	.....	andere feesten	.....
	transporteren	.....	totaal		..... diensten
3	<i>verdere geregelde diensten</i>				
	vaste dagen in de week	..... x 52 = jaarlijks	.....	diensten	
	vaste dagen in de maand	..... x 12 = jaarlijks	.....	diensten	
	in de advent		.....	
	in de veertig dagen tijd		.....	
	in de pinksternovene		.....	
	boetevieringen		.....	
	overige (specificeren)		.....	
	totaal				..... diensten
4	<i>rouw en trouwdiensten</i>				
	Voor zover niet afzonderlijk gehonoreerd: gemiddeld per jaar				..... diensten
			totaal A. per jaar		..... diensten

B. REPETITIES

1	<i>wekelijks</i> (reële uren specificeren) .....	..... uur	
	.....	..... uur	
	.....	..... uur	
		..... x 52 = jaarlijks	..... uur
2	<i>extra repetities</i> (specificeren) .....	..... uur	
	.....	..... uur	
		..... uur = jaarlijks	..... uur
		totaal B. per jaar	..... uur

C. GEREGELDE WERKBIJEENKOMSTEN

1	<i>met liturgiegroepen gemiddeld per maand</i>	..... uur	
2	<i>met pastor/pastoraal team gemiddeld per maand</i>	..... uur	
		..... x 12 = jaarlijks	..... uur
		totaal C. per jaar	..... uur

totaal aantal uren per jaar

A. DIENSTEN	..... uur
B. REPETITIES	..... uur
C. GEREGELDE WERKBIJEENKOMSTEN	..... uur
	<u>totaal</u>
	.....uur

salariëring

In 2012 is een nadere invulling gegeven aan de rechtspositieregeling van de dirigenten en organisten en de daarbij behorende honoreringsregeling.

Ter zake van kerkmusici in loondienst en voor zover vallend onder het Rechtspositiereglement kerkmusici (dirigenten & organisten) in bisdommen van de R.K. Kerkprovincie Nederland, dient te worden opgemerkt dat in verband met de wijzigingen in de pensioenwet per 1 januari 2014 een nieuwe regeling is getroffen voor de pensioenen van kerkmusici. Voor nadere informatie over deze pensioenregeling kunt u contact opnemen met het bisdom.

De honorering per uur wordt vastgesteld naar bevoegdheid en naar uitoefening van de gecombineerde dan wel enkelvoudige functie. In de genoemde urenbedragen is de voorbereidingstijd inbegrepen.

De honoreringsbedragen op (dienst)uurbasis zijn per 1 januari 2017 met 0,9% (2016: 1,0%) verhoogd (afgerond op € 0,05) en als volgt vastgesteld:

Dienstjaren	Dirigent of organist			Dirigent en organist		
	Bev. III	Bev. II	Bev. I	Bev. III	Bev. II	Bev. I
1	20,55	23,70	26,60	31,90	36,90	41,90
2	21,05	24,50	27,60	32,00	37,75	43,00
3	21,60	25,30	28,65	33,50	38,60	44,00
4	22,15	26,15	29,70	34,10	39,50	45,10
5	22,65	26,95	30,75	34,65	40,30	46,15
6	23,20	27,70	31,90	35,15	41,10	47,25
7	23,70	28,50	32,90	35,65	42,00	48,30
8	24,20	29,25	33,95	36,15	42,85	49,30
9	24,70	30,00	35,00	36,70	43,65	50,30
10 of meer	25,20	30,75	36,05	37,25	44,65	51,30

In overleg met de KDOV en de voormalige KNTV is per 1 januari 2012 voor de kerkmusici met de bevoegdheid I, II en III een honorering afgesproken met een uitloop naar uiteindelijk 10 dienstjaren (in 2017), op basis van anciënniteit. Bovenstaande honorering wordt afgeleid van een basistarief per uur voor drie categorieën van vakbekwaamheid (zoals genoemd in de Beleidsnota voor Kerkmusici).

De salariëring van de kerkmusicus, die niet valt onder de hiervoor genoemde bevoegdheidscategorieën, maar die een arbeidsovereenkomst heeft gesloten met het bestuur, luidt in 2017 als volgt:

<i>Bevoegdheid</i>	<i>dirigent en organist</i>	<i>dirigent of organist</i>
Groep A	€ 28,80	€ 19,25
Groep B	€ 19,25	€ 13,05

De indeling in groep A of groep B wordt overgelaten aan het bestuur en de kerkmusicus. Voor deze categorie van personen is het Rechtspositiereglement niet van toepassing.

Indien en voor zover een dirigent en/of organist werkzaamheden in rekening brengt vanuit een eigen onderneming, luiden voornoemde tarieven exclusief B.T.W.

Kerkmusici zijn vaak, maar niet altijd, bevoegd als dirigent én als organist. Zij oefenen deze functie ook gecombineerd uit, d.w.z. in **dezelfde viering** is men niet alleen dirigent doch tevens (en tegelijkertijd) ook organist. In dat geval gelden de bedragen in de linkerkolom. In het geval van een kerkmusicus die het ene koor dirigeert en organist is bij het andere is sprake van een enkelvoudige functie en gelden derhalve de bedragen in de rechterkolom.

8.3 de overeenkomst van opdracht

Een overeenkomst van opdracht, vroeger de overeenkomst tot het verrichten van enkele diensten genaamd, kan soms van toepassing zijn op de kerkmusicus. Dit is lang niet altijd het geval, het verdient derhalve zorgvuldige overweging, alvorens men tot het aangaan van deze overeenkomst besluit. Het voordeel van deze vorm kan zijn dat geen sprake is van een loondienstverhouding, hetgeen administratief aanmerkelijk gemakkelijker is. Het streven van de Belastingdienst en met name de uitvoeringsinstelling blijft er wel op gericht zoveel mogelijk mensen juist wél in een loondienstverhouding te plaatsen. Dit betekent in de praktijk dat over deze vorm veel discussie kan ontstaan.

In 2003 heeft de sector Bestuursrecht van de rechtbank Groningen de uitspraak uit 1998 bevestigd van de Centrale Raad van Beroep dat het van het soort activiteiten dat parochies organiseren weinig aannemelijk kan worden geacht dat gezag wordt uitgeoefend en dat daarom de nadruk ligt op de bewijslast voor het uitvoeringsorgaan. Dat wil zeggen dat deze laatste op basis van feiten **voldoende** aannemelijk moet maken dat sprake is van een gezagsverhouding (en dus een arbeidsovereenkomst). De rechtbank overwoog i.c. dat geen sprake was van een gezagsverhouding, omdat de werktijden van de kerkmusicus niet door het parochiebestuur bepaald worden, maar door de tijdstippen waarop de diensten gehouden worden en dat bovendien uit het feit dat de pastor – die in dienst is van de parochie – aanwijzingen kan geven over de inhoud van de uitvoering, niet automatisch een gezagsverhouding tussen het parochiebestuur en de kerkmusicus volgt.

Bij het sluiten van een overeenkomst van opdracht komen partijen overeen dat de kerkmusicus diensten verricht, en daarvoor – op declaratiebasis – betaald wordt. Een dergelijke constructie doet zich veelal voor bij die dirigenten/organisten die reeds uit andere bron (arbeid of uitkering) in hun levensonderhoud voorzien. Een belangrijk element in de overeenkomst van opdracht is, dat de gezagsrelatie tussen de parochie en de kerkmusicus ontbreekt, d.w.z. dat deze laatste feitelijk een grote mate van vrijheid heeft in de uitoefening van zijn taak, er geen sancties bestaan op het al dan niet verschijnen van de betrokkene en dat deze zich ook zonder meer kan laten vervangen.

Het inkomen dat de kerkmusicus op basis van de overeenkomst van opdracht ontvangt, dient hij zelf aan de Belastingdienst op te geven, hierover wordt inkomstenbelasting betaald. Het bisdom kent geen normbedragen voor de kerkmusicus die op grond van een overeenkomst van opdracht werkt. Voor de verplichting van het parochiebestuur inzake het opgeven van betalingen aan derden in het kader van persoonlijke arbeid verwijzen wij hier naar hetgeen is opgenomen onder 13.1

→ *Model overeenkomst van opdracht (bisdom, 2015).*

8.4 gelijkgestelden

Indien geen sprake is van een vrijwilliger omdat de vergoedingen de daarvoor gestelde bedragen te boven gaan en er ook geen sprake is van een arbeidsovereenkomst, omdat de daarvoor noodzakelijke gezagsverhouding ontbreekt, kan sprake zijn van een zgn. gelijkgestelde. Voor deze categorie geldt eveneens verzekeringsplicht via de uitvoeringsinstelling.

Van een gelijkgestelde is sprake indien aan de volgende criteria wordt voldaan:

- Hij verricht persoonlijk de arbeid waarvoor loon wordt betaald.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een week ten minste 2/5 van het wettelijke minimumloon. Een week is een aaneengesloten tijdvak van zeven dagen. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- Hij werkt doorgaans ten minste twee dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste een maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen

- ten minste een maand duren. Een maand is een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.
- Hij is niet in echte of fictieve dienstbetrekking als aannemer van werk.

8.5 eigen onderneming/artiest

Op het moment dat derden voor uw parochie werkzaamheden verrichten als zelfstandig ondernemer zonder personeel of als freelancer (bijvoorbeeld een organist die daarvoor een factuur aan de parochie stuurt), en u twijfelt of er misschien toch sprake is van een dienstbetrekking, zult u zich er van dienen te vergewissen in hoeverre er bij uw parochie een verplichting zou kunnen liggen ter zake van inhouding of afdracht van loonheffingen. Het gaat bij loonheffingen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw).

Om duidelijkheid te verkrijgen over de fiscale positie als ondernemer van de betreffende organist, was het tot 1 mei 2016 mogelijk van de betreffende derde een zogenaamde VAR-verklaring te verlangen, waarin door de Belastingdienst werd bevestigd dat de betreffende inkomsten als inkomsten uit onderneming werden gekwalificeerd en niet als inkomsten uit arbeid konden worden gezien. De VAR-verklaring had een vrijwarende werking tegen door de Belastingdienst op te leggen boeten en tegen mogelijke naheffing van loonheffingen. In sommige gevallen ging het in het verleden slechts om schijnzelfstandigheid. Modelovereenkomsten vervangen sinds 1 mei 2016 de VAR, wat met name van belang is in die gevallen waarin er twijfel kan bestaan of er al dan niet sprake is van een dienstbetrekking tussen 'werkverschaffer' en 'werkende'.

Er is in het afgelopen jaar na de invoering van de wet Deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA) de nodige onrust en onzekerheid ontstaan, omdat in de praktijk niet altijd helder is of een bepaalde opdracht buiten loondienst c.q. niet in dienstbetrekking wordt verricht en aan welke voorwaarden moet worden voldaan vanuit het arbeidsrecht. Om die onrust weg te nemen heeft het Kabinet in het najaar van 2016 besloten de implementatietermijn van de wet DBA tot 1 januari 2018 te verlengen. In deze periode worden geen boetes of naheffingen opgelegd, tenzij er duidelijk sprake is van kwaadwillendheid van partijen. Voorts gaat de belastingdienst, waar dat nodig is, een coachende rol vervullen op de werkvloer ter juiste naleving van de wet DBA. Tot slot laat het Kabinet onderzoeken of het arbeidsrecht herijkt moet worden om beter aan te sluiten bij de praktijk.

Indien vooraf al duidelijk is dat er voldaan wordt aan een van de 3 volgende voorwaarden is een modelovereenkomst niet nodig:

1e De opdrachtnemer is vrij vervangbaar; en/of

2e De opdrachtnemer werkt niet onder het gezag van de opdrachtgever; en/of

3e Er is geen sprake van loon.

(Vgl. Handboek Loonheffingen 2016;

<http://www.belastingdienst.nl/bibliotheek/handboeken/html/boeken/HL/index.html#top>

het Handboek Loonheffingen 2017 is vanaf begin februari 2017 online te raadplegen.)

Landelijk wordt bezien of voor kersmusici die als zzp-er werkzaam zijn een eigen modelovereenkomst moet worden ontwikkeld die aan de Belastingdienst zal worden voorgelegd, of dat volstaan kan worden met de "Algemene modelovereenkomst geen werkgeversgezag". Vooralsnog wordt aangeraden de "Algemene modelovereenkomst geen werkgeversgezag" te gebruiken die is te downloaden via http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/brochures_en_publicaties/voorbeeldovereenkomst_geen_werkgeversgezag

Wanneer het handhavingsbeleid van de wet DBA beter is uitgekristalliseerd (met name ten aanzien van de criteria waaraan een opdracht moet voldoen om niet al een verkapte dienstbetrekking gekwalificeerd te worden), zal landelijk een besluit worden genomen over het voorleggen van een eigen modelovereenkomst voor bv. kerkmusici aan de Belastingdienst. Zodra hier meer over bekend is, wordt u daarover geïnformeerd.

9. KOSTERS en BEHEERDERS

9.1 toepasselijke regeling kosters

De Rechtspositieregeling voor kosters is in 2011 vervangen door een model-arbeidsovereenkomst. De Rechtspositieregeling voor kosters in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie dateerde van 1992 en was sterk verouderd. Er hebben zich sindsdien vele veranderingen voorgedaan in het arbeidsrecht en het sociaal verzekeringsrecht. Daarnaast staat het feit dat er anno 2010 nog maar heel weinig personen waren die hun inkomen genieten uit een voltijdsfunctie als koster. Bovendien wordt de functie van koster vaak gecombineerd met andere parochiële functies. In een aantal gevallen is zij een vrijwilligersfunctie geworden. Het aantal personen met een (gedeeltelijke) arbeidsovereenkomst als koster is gedaald van 1000 in 1970 tot 30 in 2008.

De Interdiocesane Kostersbond St. Willibrord was zelf van mening dat voor een dergelijk geringe groep geen afzonderlijke Rechtspositieregeling in stand gehouden hoeft te worden. Zij heeft echter wel aangedrongen op een model-arbeidsovereenkomst voor werknemers in de R.K. Kerk die ook op kosters kan worden toegepast. Gezien deze ontwikkelingen heeft de Bisschoppenconferentie besloten om de bestaande afzonderlijke Rechtspositieregeling voor Kosters per 1 januari 2011 te laten vervallen. Tegelijkertijd is er een algemeen Model Arbeidsovereenkomst voor werknemers in dienst van een parochie van de Nederlandse R.K. Kerkprovincie gekomen. Die is bestemd voor alle werknemers, die momenteel niet onder een afzonderlijke rechtspositie vallen. Hiermee kan een zekere harmonisatie worden bereikt voor de overige parochiële werknemers. Voor nieuwe kosters is dit Model van toepassing per 1 januari 2011.

Bij de Model Arbeidsovereenkomst hoort de bijlage "Standaard Arbeidsvoorwaarden voor een werknemer in dienst van een parochie van de R.K. Kerkprovincie in Nederland".

Voor de huidige kosters, op wie momenteel de Rechtspositieregeling voor Kosters van toepassing is en die zijn overgegaan naar de Model Arbeidsovereenkomst, is een overgangsregeling voorzien, waardoor zij er in hun rechtspositie niet op achteruit zullen gaan. Voor zover thans functionerende kosters niet zijn overgegaan naar de Model Arbeidsovereenkomst blijven de voorwaarden van de oude Rechtspositieregeling voor Kosters van kracht.

De Model Arbeidsovereenkomst kent ook een zgn. eenzijdig wijzigingsbeding. Op basis daarvan zullen de Standaard Arbeidsvoorwaarden jaarlijks worden aangepast aan de resultaten van het arbeidsvoorwaardenoverleg van de pastoraal werkers waarbij de CAO-Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening als referentie dient. Door deze verbinding met rechtspositie van de pastoraal werkers blijven de Standaard Arbeidsvoorwaarden in het spoor van de rechtspositionele ontwikkelingen m.b.t. de kerkelijke werknemers en van de veranderingen in de arbeidswetgeving. De Model Arbeidsovereenkomst is te vinden op www.rkkerk.nl > bisdommen > kerkrecht.

9.2 salariëring

De salarissen voor kosters zijn per 1 januari 2017 met 0,9% (2016: 1,0%) verhoogd en als volgt op maandbasis vastgesteld (bij een werkweek van 38 uur):

	2017	2016
1 dienstjaar	€ 1.761	€ 1.745
2 dienstjaren	€ 1.778	€ 1.772
3 dienstjaren	€ 1.817	€ 1.801
4 dienstjaren	€ 1.846	€ 1.830
5 dienstjaren	€ 1.877	€ 1.860
6 dienstjaren	€ 1.914	€ 1.897
10 dienstjaren	€ 1.944	€ 1.927
20 dienstjaren	€ 1.980	€ 1.962

9.3 pensioen

Vanaf 1 januari 1993 is de normale PFZW (voorheen PGGM) regeling van toepassing. Voor de hoogte en de berekening verwijzen wij u naar hoofdstuk 3.6.

9.4 vakantiedagen

Voor de regeling vakantiedagen wordt verwezen naar het kopje "vakantiedagen" in hoofdstuk 3.3.

9.5 beheerders

Een functie die ook wel voorkomt naast of in plaats van die van koster, is de beheerder van een parochiehuis. Deze medewerker woont vaak in de pastorie of in het parochiehuis, verricht werkzaamheden en ontvangt daarvoor 'vrij wonen'. Voor de parochie is het van belang dat iemand dicht bij de kerk woont, deze kan openen of sluiten, de verwarming aan en uit zetten, koffie schenkt, schoonmaakt en dergelijke hand- en spandiensten verricht.

Het betreft een arbeidsovereenkomst die aan de medewerker het recht geeft om de dienstwoning te bewonen, dit is immers van belang in verband met het functioneren. Een en ander houdt overigens in dat de medewerker en/of gezinsleden bij het beëindigen van de arbeidsverhouding de woning zal hebben te verlaten, tenzij men vanaf dat moment uit wil gaan van een huurovereenkomst.

Tegenover arbeid staat loon en in deze situaties bestaat dat loon vaak geheel of gedeeltelijk uit loon in natura, namelijk 'vrij wonen'. Het loon in natura dient gewaardeerd te worden, d.w.z. dat men de economische waarde ervan moet bepalen. Dit doet men door de commerciële huur van de betreffende woonruimte te bepalen. Het bedrag dat men vindt heeft te gelden als nettobedrag, vervolgens bepaalt men welke afdrachten en premies betaald moeten worden. Als het aldus verkregen netto loon ertoe leidt dat de werknemer onder de minimumloongrens terechtkomt, dient overigens nog een deel in de vorm van loon betaald te worden.

→ *Model arbeidsovereenkomst beheerder in dienstwoning (bisdom, 2013).*

9.6 Interdiocesane Kustersbond 'St. Willibrord'

Voor aanvullende informatie en vragen rond (de werkzaamheden van) kusters, kustersinsignes e.d. kunt u contact opnemen met de Interdiocesane Kustersbond 'St. Willibrord' (IKB):

IKB

Waarnemend secretaris P.M. Kessels

Spoorstraat 59

5931 PS Tegelen

Telefoon: 077 – 373 16 99

E-mail: kessels59@kpnplanet.nl

10. OVERIGE MEDEWERKERS

Tot slot willen we hier de categorie 'overigen' niet onvermeld laten. Hieronder vallen al diegenen die tegen betaling werk verrichten voor de parochie en die niet onder een van de hiervoor genoemde groepen vallen. Te denken valt hierbij aan de medewerkers op secretariaten en begraafplaatsen en de schoonmaaksters. Voor deze mensen geldt dat zij een arbeidsovereenkomst hebben als zij persoonlijk op geregelde tijden werkzaamheden verrichten en daarvoor een bedrag ontvangen dat ligt boven de vrijgestelde vergoeding die aan vrijwilligers kan worden gegeven. Als een parochie besluit tot het aanstellen van medewerkers dient men erop toe te zien dat de regels m.b.t. de Wet op het minimumloon in acht worden genomen en overigens datgene dat in hoofdstuk 3 van deze regelingen is beschreven over de parochie in haar rol als werkgever.

Als het schoonmaken van de kerk of het onderhouden van de begraafplaats (inclusief het delven van graven) wordt uitbesteed aan een groep mensen, die het werk onderling verdelen en ook als groep geld van de parochie ontvangen, hetgeen vervolgens onderling weer wordt verdeeld, is géén sprake van een arbeidsovereenkomst omdat het element 'de arbeid persoonlijk te verrichten' niet aanwezig is. Ook in deze gevallen geldt dat door beoordelende instanties niet zozeer wordt gekeken naar wat men heeft afgesproken maar naar de praktijk zelf.

Voor werknemers die niet vallen onder de werking van een zogenaamde rechtpositieregeling, is vanaf 1 januari 2014 een gewijzigd algemeen Model Arbeidsovereenkomst beschikbaar. De belangrijkste wijziging is de invoering van de Verklaring omtrent het gedrag (VOG) als aanstellingseis in specifiek benoemde situaties. Bij dit model hoort de bijlage "Standaard Arbeidsvoorwaarden voor een werknemer in dienst van een parochie van de R.K. Kerkprovincie in Nederland". Genoemd model en bijbehorende standaard arbeidsvoorwaarden zijn via het bisdom verkrijgbaar. De Model Arbeidsovereenkomst kent een zogenaamd eenzijdig wijzigingsbeding. Op basis daarvan zullen de Standaard Arbeidsvoorwaarden jaarlijks worden aangepast aan de van toepassing zijnde resultaten van het arbeidsvoorwaardenoverleg van de pastoraal werk(st)ers. Voor aanstelling van alle medewerkers die onder de categorie overig vallen moet vooraf bisschoppelijke goedkeuring worden gevraagd.

→ Model arbeidsovereenkomst secretariael of administratief medewerker (bisdom, 2014).

11. REGELING VOOR DE KERKELIJKE AMBTSWONING

11.1 regeling kost en inwoning priesters in ambtswoning

Bij de berekening van de honorering moet een onderscheid gemaakt worden tussen geestelijken die 'inwonend' zijn en geestelijken die het genot hebben van 'vrij wonen'.

Van **inwoning** is sprake indien de beschikbaar gestelde woonruimte mede anderen tot huisvesting dient. In dat geval zijn uitsluitend vrije verstrekkingen met een afzonderlijk bedrag voor de belaste waarde van 'inwoning' mogelijk. De belastbare component van de 'huishouding' wordt vastgesteld op basis van landelijk overleg met de Belastingdienst.

Van '**vrij wonen**' is sprake als er één geestelijke in de ter beschikking gestelde woning is gehuisvest en luidt de regeling als volgt:

'In de gevallen waarin in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking een woning ter beschikking is gesteld, kan bij de bepaling van de besparingswaarde uit het oogpunt van doelmatigheid worden uitgegaan van een bedrag van 18% van het belastbaar inkomen uit werk en woning (Box 1) van de RK geestelijke (exclusief een eventuele bijtelling voor de huisvesting), met een minimum van het bedrag van de minimale huur volgens de Wet individuele huursubsidie voor het desbetreffende jaar. Afhankelijk van de omstandigheden van de concrete situatie zal de inspecteur de economische huurwaarde of een hogere besparingswaarde slechts aan de orde hoeven te stellen indien de inkomsten van de RK geestelijke hoger zijn dan de gebruikelijke honorering van de kerk of indien inkomen van de geestelijke niet alleen bestaat uit Box 1 inkomsten.'

Zie voor berekeningen en financiële gegevens verder hoofdstuk 4.

11.2 normbedragen pastoriehuishouding

Sinds 01-01-2004 geldt voor de 'huishouding' een forfait, dat jaarlijks met de Belastingdienst wordt overeengekomen. Daarmee is de destijds bestaande noodzaak van een aparte huishoudrekening en het bewaren van bonnetjes komen te vervallen. Ten behoeve van de huishouding zijn in 2017 de onderstaande (maximale) bedragen toegestaan:

	<u>per jaar in €</u>	<u>per maand in €</u>
Huishoudgeld in geval van <u>vrij-wonen</u> :	3.554	296,17
Huishoudgeld in geval van <u>inwoning</u> , per persoon:	3.110	259,17

N.B. Het is nadrukkelijk vanuit de fiscus **niet** toegestaan de vermelde bedragen, al dan niet via de salarisadministratie, direct aan de priester op een eigen bankrekening uit te betalen. Indien gewenst kunnen deze bedragen op een aparte rekening van de parochie worden gestort, waarover de priester via een bankpasje kan beschikken.

11.3 bewoning van de ambtswoning door anderen dan priesters

Indien men in het bezit is van een pastorie (ambtswoning), doch in de parochie is geen gewijde dienaar aanwezig die deze bewoont, rijst de vraag wat men met deze woning moet doen.

Afhankelijk van de situatie doen zich doorgaans de volgende mogelijkheden voor.

- Bewoning door een pastoraal werker (m/v) dan wel andere werknemer van de parochie; de pastorie fungeert als een dienstwoning; bepalingen ter zake verhuizing, bewoning en het verlaten van de woning dienen in het arbeidscontract geregeld te worden; informatie hierover is op het bisdom verkrijgbaar.
- Verhuur aan derden; bezien dient te worden of een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd moet worden gesloten, een en ander hangt af van de vraag of men op korte termijn een pastor verwacht in de betreffende parochie (zie 11.4);
- Verkoop; het beleid van het bisdom is erop gericht om pastorieën niet te verkopen; in uitzonderlijke gevallen kan van dit beleid afgeweken worden, hiertoe dient de parochie een met redenen omkleed verzoek in te dienen. Bij beoordeling van de aanvraag wordt de situatie boven-parochieel bekeken.

→ *Model arbeidsovereenkomst pastoraal werk(st)er wonend in een dienstwoning (bisdom, 2011)*

→ *Arbeidsovereenkomst beheerder in dienstwoning (bisdom, 2013)*

Een pand kan voor verschillende situaties verhuurd worden: als woning, als kantoor of als horeca-/winkelruimte. Voor deze situaties zijn modelovereenkomsten en algemene voorwaarden verkrijgbaar bij het bisdom. Tevens wordt verwezen naar hoofdstuk 14.1 van de Diocesane Regelingen.

Huurder en verhuurder zijn in principe vrij in het bepalen van de huurprijs, en mogen ook beide voorstellen ter zake doen. Voor het berekenen van een redelijke huurprijs van woningen kan men bij de gemeente of bij de huurcommissie van het kantongerecht een zgn. huurwaarderingssysteem opvragen. Met behulp van dit puntenstelsel kan de huurprijs worden bepaald. Bij begin van de huur wordt de huurprijs aldus vastgesteld, dit kan evenwel ook tijdens

een lopend contract. In dat geval dienen huurder en verhuurder tenminste één maand voor het ingaan van de nieuwe huurprijs overeenstemming bereikt te hebben.

Indien men geen overeenstemming kan bereiken over de huurprijs, kan zowel de huurder als de verhuurder een verzoek indienen bij de huurcommissie die zetelt bij de kantonrechter. Deze commissie adviseert en indien partijen instemmen met het advies is de huur aldus vastgesteld. Is een der partijen niet akkoord met het advies, dient de huur formeel door de kantonrechter vastgesteld te worden. Informatie over deze procedure kunt u krijgen via het kantongerecht.

Tussentijdse huurprijsverhogingen op grond van een contractueel overeengekomen indexering dan wel op basis van de wettelijke percentages is altijd mogelijk.

Sinds 1 augustus 2003 is de nieuwe huurwet van kracht, die enkele ingrijpende gevolgen voor huurder en verhuurder heeft. De wijzigingen, die gelden voor nieuwe, maar ook voor bestaande, huursituaties hebben met name betrekking op:

- het recht op herstel van gebreken;
- aanbrengen van veranderingen door de huurder;
- medewerking van de huurder bij renovatie;
- afrekening van levering & diensten.

De model huurcontracten die u via het bisdom kunt verkrijgen, zijn op de nieuwe huurwetgeving aangepast. Indien een pand (opnieuw) verhuurd wordt, dient dan ook het nieuwe model opgevraagd te worden bij het bisdom.

→ *Modelovereenkomst (bisdom, 2011) en algemene bepalingen voor verhuur van een woning (bisdom, 2003)*

→ *Modelhuurovereenkomst (bisdom, 2011) en algemene bepalingen kantoormruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230a BW (bisdom, 2003).*

Hoewel uitzonderlijk komt het voor dat een priester beschikt over een eigen woning die hij wil bewonen gedurende zijn aanstelling in een bepaalde parochie of in een bepaald samenwerkingsverband, bijvoorbeeld omdat er geen ambtswoning beschikbaar is..

Afspraken over de vergoeding van huur en overige kosten zijn machtigingsplichtig. Bovendien is uitgezocht op welke wijze een dergelijke vergoeding het best verstrekt kan worden. Mocht een dergelijke situatie zich binnen uw parochie voordoen, dan kunt u de geldende regeling opvragen bij de afdeling beheer van het bisdom.

12. VERZEKERINGEN

Voor het verzekeren van uw gebouwen en inventaris adviseren we onderstaande partijen.

- **Donatus Verzekeringen**, Hoff van Hollantlaan 8, 5243 SR Rosmalen [tel. 073-5221700].
- **Claeren Risicobeheerders**, Parklaan 21^E, 5211 JJ 's-Hertogenbosch [contactpersoon de heer J. de Knecht, tel. 073-8507510].

Voor het afsluiten en/of verlengen van deze verzekeringen wordt aangeraden indien mogelijk bij beide aanbieders offerte aan te vragen om te komen tot een zorgvuldige keuze. Indien gewenst, is het econoom van het bisdom altijd beschikbaar voor een nadere toelichting in deze.

Deze verzekeringen worden normaal gesproken afgesloten op basis van de herbouwwaarde van het betreffende gebouw. Deze polissen zijn meestal geïndexeerd. Daardoor vindt een automatische aanpassing plaats van de verzekerde bedragen aan de stijgende bouwpreisen.

Er zijn meerdere mogelijkheden om te verzekeren, zoals een dekking brand/storm condities, een dekking op brand/storm/inbraak condities of een dekking tegen uitgebreide condities. De voorkeur voor de ene of de andere dekking is afhankelijk van de feitelijke situatie. Verschil in dekking of eigen risico betekent uiteraard ook verschil in premie.

Om premie te besparen wordt vaker de zogenaamde VORK-clausule voorgesteld. Bij een dergelijke clausule wordt de maximale dekking verlaagd, waarbij bij schade wordt vergoed tot aan het overeengekomen maximale bedrag. Een dergelijke clausule mag in principe slechts onder bijzondere omstandigheden worden toegepast. Er dient alsdan sprake te zijn van een gebouw dat niet op de gemeentelijke of rijksmonumentenlijst is geplaatst en waarvan door het bestuur met uitdrukkelijke toestemming van het bisdom is besloten dat of de betreffende kerk [op kortere] termijn aan de eredienst zal worden onttrokken of dat de betreffende kerk in de toekomst bij een eventuele grote schade niet als zodanig meer zal worden herbouwd. Door de bisdomstaf is bepaald dat het verzekerd belang niet lager mag worden vastgesteld dan op 80% van de herbouwwaarde. Een lager verzekerd bedrag wordt door de bisdomstaf in principe niet wenselijk geacht. Overigens is voor toepassing van de VORK-clausule voorafgaand schriftelijk toestemming van het bisdom vereist. U kunt hiervoor een verzoek indienen bij het bisdom, gericht aan de econoom.

Ter zake van een mogelijk eigen risico per schadegeval heeft de bisdomstaf besloten om dit te maximeren op € 1.500. Wij hebben u hierover in een brief d.d. 7 oktober 2016 geïnformeerd.

In 2014 is door Donatus een nieuw verzekeringsproduct geïntroduceerd voor specifieke kerkgebouwen, die onder andere aan de eredienst zijn onttrokken, geen monument zijn en derhalve waarschijnlijk bij grote schade niet zullen worden hersteld maar afgebroken. De verlaging van het verzekerd bedrag op deze polissen draagt zorg voor een aanzienlijke daling van de verschuldigde premie.

Wanneer u belangstelling heeft voor dit product hebt en de overstap naar een dergelijke verzekering voor een leegstaande kerk overweegt verzoeken wij er vooraf contact op te nemen met het bisdom.

Overzicht

A. Verzekering van gebouwen met inventaris.

B. Door het Economencollege van het RK Kerkgenootschap in Nederland is een aantal collectieve contracten afgesloten.

Het betreft collectieve verzekering voor

1. aansprakelijkheid
2. ongevallen
3. aansprakelijkheid voor bestuurders van motorrijtuigen
4. grafmonumenten

C. Middels mantelcontracten zijn faciliteiten gecreëerd voor

1. ziekengeldverzekeringen
2. arbodienstverlening
3. ziektekostenverzekeringen
4. WGA Eigen Beheer Daggeldverzekeringen
5. WGA Hiaatverzekeringen

Voor meer informatie over de collectieve verzekering voor aansprakelijkheid (B1) kunt u contact opnemen met

Claeren Risicobeheerders, contactpersoon de heer J. de Knegt

Parklaan 21^E Telefoon 073-8507510
5211 JJ 's-Hertogenbosch

Voor meer informatie over de overige producten (B2 t/m B4, C1 t/m C5) kunt u contact opnemen met

Donatus Verzekeringen

Postbus 500 Telefoon 073-5221700 Website www.donatus.nl
5240 AM Rosmalen E-mail info@donatus.nl

Onderstaand treft u informatie aan over deze producten.
Het betreft een resumé waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Ad A. Verzekering van kerkelijke eigendommen

De meeste verzekeringen zijn geïndexeerd. Daardoor vindt een jaarlijkse aanpassing plaats van de verzekerde bedragen gebaseerd op de stijgende bouwprijzen.

Er zijn verschillende vormen van verzekeringsdekking mogelijk, zoals:

- brand/storm condities;
- brand/storm/inbraak condities;
- uitgebreide condities.

Verschil in dekking betekent uiteraard ook verschil in premie.

Voor nadere informatie over de concrete betekenis van een ruimere dekking stuurt Donatus Verzekeringen u graag vrijblijvend een offerte.

Dat geldt ook indien u een offerte wenst voor

- aanstraalverlichting
- glasverzekering
- evenementenverzekering
- fraude- en berovingsverzekering
- kostbaarhedenverzekering
- rechtsbijstandverzekering voor kerken
- vandalismeverzekering
- milieuschadeverzekering
- bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
- CAR verzekering

Ad B 1. Aansprakelijkheidsverzekering

VERZEKERAAR: Allianz
POLISNUMMER: 998329665

dekking

de maatschappij verzekert de aansprakelijkheid van de verzekerden ter zake van de in de polis omschreven hoedanigheid voor schade aan personen en schade aan zaken.

verzekerd bedrag

tot een maximum van € 2.500.000,00 per aanspraak

eigen risico

€ 500,00 voor zaakschade (voor letselschade geldt geen eigen risico)

verzekerden

als verzekerden worden o.a. beschouwd:

- a. het RK Kerkgenootschap in Nederland en zijn bestuur;
- b. bisdommen, dekenaten, parochies, caritasinstellingen en alle andere kerkelijke instellingen (KIAD) die op grond van de algemene bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen en katholieke burgerlijke rechtspersonen in de RK Kerkprovincie als kerkelijk rechtspersoon worden aangemerkt, en hun besturen
- c. vrijwillige medewerkers bij alle bedoelde instellingen
- d. seculiere en reguliere priesters, diakens, pastoraal werkers en studenten/stagiaires, ook zij die aan een seminarie of andere pastorale opleiding verbonden zijn
- e. inwonende huishoudelijke medewerkers

verzekerde hoedanigheid

alle voorkomende activiteiten, hoe ook genaamd, niets uitgezonderd, van verzekerde(n) primair en secundair verband houdende met het katholieke geloof in de ruimste zin van het woord, alsmede eigenaar/exploitant/verhuurder van onroerend goed, werkgever van personeel, alsmede de aansprakelijkheid van alle genoemde instellingen als werkgever, resp. opdrachtgever van vrijwillige medewerkers, koorzangers, misdienaars, collectanten, acolieten en dergelijke.

particuliere aansprakelijkheid

onder de dekking van deze verzekering valt tot een maximum verzekerd bedrag per aanspraak van € 1.250.000 ook de particuliere aansprakelijkheid van

- priesters, de seculiere en de door de bisschop benoemde reguliere priesters;
- inwonende huishoudelijke medewerkster
- ongehuwde diakens,
- inwonende studenten die als pastoraal werker een stage vervullen dan wel verbonden zijn aan een seminarie of andere pastorale opleiding.
- door de bisschop benoemde gehuwde diakens en pastoraal werk(st)ers en hun gezinsleden

PS Omdat ook voor particuliere aansprakelijkheid een eigen risico geldt van € 500,00 bestaat voor alleenstaanden (priesters, ongehuwde diakens) de mogelijkheid dat risico voor een premie van € 24,00 per jaar apart te verzekeren. Voor een meer persoonshuishouden bedraagt die premie € 32,00 per jaar. Deze aanvullende verzekering wordt aangeboden via Claeren Risicobeheerders (contactpersoon de Heer J. de Knecht, tel. 073-8507510)

Ad B 2. Ongevallenverzekering

VERZEKERAAR : Donatus Verzekeringen
POLISNUMMER : 90492

risico's

de verzekering geeft een dekking voor de risico's van overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval.

verzekerden

alle vrijwilligers althans de niet gehonoreerde personen, op enigerlei wijze actief ten behoeve van de RK Kerkprovincie, Bisdommen, Dekenaten, Parochies, Caritasinstellingen en alle andere kerkelijke instellingen die op grond van de algemene bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen en katholieke burgerlijke rechtspersonen in de RK Kerkprovincie als kerkelijk rechtspersoon worden aangemerkt.

verzekerde bedragen

- € 25.000,00 per persoon ingeval van overlijden
- € 50.000,00 per persoon ingeval van blijvende invaliditeit
- € 1.000,00 per persoon (extra), direct uit te betalen zodra sprake is van een A. of B. uitkering.

dekking

voor de verzekerden geldt de dekking tijdens het verrichten van werkzaamheden in opdracht van of ten behoeve van verzekeringnemer alsmede het rechtstreeks gaan naar deze werkzaamheden en terug naar huis.

eindleeftijd

de polis kent geen leeftijdsgrens

Ad B 3. Aansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders van motorrijtuigen (WEGAM)

VERZEKERAARS:

- Reaal Schadeverzekeringen N.V. voor 24%
- Avero Achmea voor 19%
- London Verzekeringen N.V. voor 19%
- ASR Schadeverzekeringen N.V. voor 19%
- Nationale Nederlanden voor 19%

De gevolgmachtigde: Voogd & Voogd Verzekeringen CV
POLISNUMMER: 1948965385

Op 12 januari 2001 heeft de Hoge Raad een arrest gewezen dat de aansprakelijkheid van de werkgever voor bedrijfsongevallen van zijn werknemers in belangrijke mate uitbreidt. In het arrest, bekend geworden onder de naam Arena arrest, heeft het hoogste rechtscollege beslist dat de werkgever de letselschade dient te vergoeden die een werknemer leidt als bestuurder van een motorrijtuig dat bij een verkeersongeval is betrokken. Voorwaar-

de is wel dat de schade wordt geleden tijdens werktijd.

Omdat de schade die de bestuurder lijdt, niet wordt gedekt door de WA-verzekering van het motorrijtuig noch door de standaard aansprakelijkheidsverzekering, is voor dit risico een collectieve werkgeversaansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders van motorrijtuigen (Wegam) afgesloten.

verzekerden

de verzekering is van kracht voor medewerkers in loondienst en vrijwilligers van het RK Kerkgenootschap, bisdommen, dekenaten, parochies en van alle andere onder of aan genoemde organen ressorterende of gelieerde stichtingen, verenigingen en instellingen (KIAD).

dekking

het risico van autoritten van de verzekerde personen indien en voor zover men een auto bestuurt en letsel oploopt waarvoor men de "werkgever" aansprakelijk kan stellen. Dat wil zeggen: het risico van letselschade van de werknemer die in werktijd en in opdracht van zijn werkgever een auto bestuurt en daarmee, zonder opzet of roekeloosheid, een ongeluk heeft veroorzaakt.

verzekerd bedrag

tot een maximum van € 1.000.000,00 per gebeurtenis

eigen risico

Indien de eigenaar van de auto slechts een WA-verzekering heeft voor deze auto is bij schade een eigen risico van € 1.000,00 van toepassing.

Ad B 4. Grafmonumentenverzekering

VERZEKERAAR: Donatus Verzekeringen

POLISNUMMER: 56139

verzekerd

alle grafmonumenten en columbaria op katholieke begraafplaatsen, voor zover deze worden beheerd door een publieke of private kerkelijke instelling van de RK Kerk.

dekking

gedekt is schade aan de verzekerde zaken tegen alle van buiten komende onheilen die zich plotseling manifesteren. (Schade aan een grafmonument veroorzaakt tijdens werkzaamheden door personeel, vrijwilligers c.q. derden, is derhalve ook verzekerd.)

uitsluiting

niet gedekt is schade door wind en/of storm tenzij veroorzaakt door een ander voorwerp dat ten gevolge van wind en/of storm in aanraking is gekomen met het grafmonument dan wel het columbarium. (Schade aan een grafmonument veroorzaakt door b.v. vallende takken/bomen dan wel door een ander omvallend grafmonument, is derhalve verzekerd.)

eigen risico

€ 200,00 per grafmonument per gebeurtenis c.q. € 50,00 per gebeurtenis per strekkende meter voor een columbarium, met een maximum van € 2.000,00 per gebeurtenis per begraafplaats.

verzekerd bedrag

tot een maximum van € 2.300,00 per grafmonument per gebeurtenis waarop het eigen risico nog in mindering wordt gebracht.

Let op: begraafplaatsen die geen eigendom zijn van een parochie c.q. die niet beheerd worden door een parochie of kerkelijke rechtspersoon zijn niet gedekt door voornoemd collectief contract van het RK Kerkgenootschap.

Handelen in geval van schade (bij A en B 1 t/m 4)

In geval van schade is men verplicht dit zo spoedig mogelijk, d.w.z. binnen 72 uur, te melden bij de verantwoordelijke intermediair. Schademeldingen dienen niet aan het bisdom te geschieden, omdat daardoor ongewenste vertragingen en wellicht misverstanden ontstaan.

Na een schademelding ontvangt u per omgaande een schadeformulier. Op dit schadeformulier gelieve men opgaaf te verstrekken over de oorzaak en de aard van de schade en verder alle vereiste inlichtingen te geven, welke voor de beoordeling van de schade en afwikkeling noodzakelijk zijn.

Zonder een uitvoerige omschrijving van de toedracht, is afwikkeling van de schade niet mogelijk. Intussen heeft men

zich tegenover ieder ander te onthouden van toezeggingen, verklaringen, handelingen of betaling, waaruit erkenning van de verplichting tot schadevergoeding zou kunnen worden afgeleid.

Let op:

Begraafplaatsen die geen eigendom zijn van een parochie c.q. die niet beheerd worden door een parochie of een kerkelijke rechtspersoon zijn niet gedekt door voornoemd collectief contract van het RK Kerkgenootschap.

C 1 Ziekengeldverzekering

Werkgevers zijn verplicht het loon van hun zieke werknemers twee jaar lang door te betalen. Tegelijkertijd hebben werkgevers aanzienlijk meer verantwoordelijkheid gekregen bij re-integratie van zieke werknemers. Het is mede om die reden dat geadviseerd wordt die grote financiële risico's te verzekeren.

Door het R.K. Kerkgenootschap is ten behoeve van parochies en andere kerkelijke instellingen, met Nationale Nederlanden een mantelovereenkomst gesloten.

- premie (per 01-01-2017) : **2,72 %** van de verzekerde loonsom vooraf per kwartaal te voldoen
- eigen risico : 2 weken
- uitkeringsduur : maximaal 104 weken (na 2 weken eigen risico)
- dekking : 70 % van de verzekerde loonsom voor zowel het eerste als het tweede ziektejaar,

Het is ook mogelijk een andere dekking te kiezen. Voor het eerstejaarsrisico kan men kiezen uit verschillende eigen risico termijnen. Deze zogenoemde wachtdagen worden per ziektegeval in mindering gebracht op de uitkering vanuit Nationale Nederlanden. Er kan worden gekozen voor een eigenrisicotermijn van 2, 4, 6, 13 of 26 weken. Voor het eerste ziektejaar kan men kiezen voor een dekkingspercentage van 100% of 70%. Voor het tweede ziektejaar is altijd een dekking van 70% van toepassing.

Aanvullende informatie en aanvraagformulieren voor een nieuwe ziekengeldverzekering kunt u opvragen bij Donatus Verzekeringen.

C2 Arbo-dienstverlening

Door het R.K. Kerkgenootschap is, ten behoeve van parochies en andere kerkelijke instellingen, met MaetisArdyn een mantelovereenkomst gesloten.

Nadrukkelijk wordt geadviseerd, mede ter afwenteling van een aantal (administratieve) risico's, te kiezen voor Zorg voor de Zaak van MaetisArdyn. Zorg voor de Zaak geeft een uitgebreide dekking en bestaat uit voorzorg, zorg en nazorg. U betaalt een premie van € 135,00 per medewerker per jaar. Dit tarief is exclusief BTW.

Informatie en aanvraagformulieren voor nieuwe abonnementen kunt u toegestuurd krijgen via Donatus Verzekeringen.

C 3 Ziektekostenverzekeringen

Door het R.K. Kerkgenootschap is een mantelovereenkomst voor een collectieve verzekering gesloten met CZ Zorgverzekering. Het aanbod geldt voor priesters, diakens, pastoraal werkenden en overige medewerkers werkzaam binnen het R.K. Kerkgenootschap (met, voor zover van toepassing, de leden van hun gezin).

CZ is één van de grootste zorgverzekeraars van Nederland. Zo'n 2.200 medewerkers spannen zich dagelijks in om ruim twee miljoen verzekerden actief van dienst te zijn. CZ is een verzekeraar met een sterk sociaal karakter die principieel geen winst wil maken.

Alternatief vormt de verzekering van Pro Life. Pro Life Zorgverzekeringen werkt vanuit een christelijke levensopvatting, biedt toegankelijke en betaalbare zorg maar biedt principieel geen vergoedingen voor abortus en euthanasie. Daarentegen wel voor christelijke psychologische hulp en palliatieve zorg.

Uitgebreide informatie over de basisverzekering, de aanvullende pakketten en de daarbij horende premies alsmede aanvraagformulieren kunt u toegestuurd krijgen via Donatus Verzekeringen. (zie ook www.donatus.nl).

C 4 WGA Eigen Beheer Daggeldverzekeringen

Sinds 1 januari 2007 is het voor elke werkgever mogelijk "eigenrisicodrager" te worden voor de WGA-uitkeringen (Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten).

Door het R.K. Kerkgenootschap is hiervoor een mantelovereenkomst voor een collectieve verzekering gesloten

met Nationale Nederlanden. Het aanbod om eigen risicodragers te worden geldt voor parochies en overige kerkelijke instellingen.

Indien u eigen risicodragers bent u verantwoordelijk voor de loondoorbetaling bij ziekte van uw medewerkers gedurende het 3^e tot en met het 12^e jaar. Deze verzekering sluit qua periode aan op de bij C1 genoemde ziekengeldverzekering. Het UWV bepaalt de hoogte van de uitkering die door Nationale Nederlanden wordt betaald. Indien de medewerker na het 12^e jaar nog steeds arbeidsongeschikt is wordt de betaling van de uitkering overgenomen door het UWV.

Per 01-01-2015 is de premie voor de WGA Eigen Beheer Daggeldverzekering RKE voor relaties met een ziekengeldverzekering verhoogd naar 0,45%. Ten opzichte van de premieverhoging binnen bedrijfstak 35 is door Nationale Nederlanden een korting verleend van 20%. Het is vanaf 01-01-2013 niet meer mogelijk deze verzekering zonder een ziekengeldverzekering bij Nationale Nederlanden af te sluiten. Voor de WGA Eigen Beheer Daggeldverzekering is per 01-01-2013 een minimumpremie van € 250,00 van toepassing

C 5 WGA-Hiaatverzekeringen

Indien er sprake is van arbeidsongeschiktheid, hebben de meeste werknemers via het pensioenfonds een basisdekking. Wanneer de werknemer dan een vervoluitkering ontvangt, krijgt deze in dat geval vanuit het pensioenfonds een aanvulling tot 70% van het laatst verdiende loon vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Werknemers kunnen hierdoor nog steeds in financiële problemen komen. De WGA Hiaat aanvullingsverzekering Plus verzekering binnen de mantelovereenkomst is een aanvulling op deze basisdekking en geeft alle werknemers die in de WIA terechtkomen een aanvulling tot minimaal 70% van het laatst verdiende salaris. Het premiepercentage voor deze dekking is vastgesteld op 0,45%.

Voor werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, bestaat een tweetal opties:

- Een WGA Inkomensaanvulling met een uitkeringsduur van 5 jaar. De premie bedraagt 0,12% over de totale loonsom.
- De WGA Inkomensaanvulling met een uitkeringsduur van 10 jaar kent een premie van 0,23%.

Aanvullende informatie en aanvraagformulieren voor een WGA Hiaatverzekering kunt u opvragen bij Donatus Verzekeringen.

13. BELASTINGEN

13.1 betalingen aan derden

Onder betalingen aan derden worden hier begrepen betalingen aan personen, niet in het kader van een beroep of bedrijf. Het voldoen van de nota van een aannemer of een advocaat valt er dus niet onder.

Soms beheert een parochie een vermogen van een derde, met de verplichting periodiek (een deel van) de rente opbrengst aan deze uit te keren. Dergelijke bedragen dienen altijd op naam in de boeken van de parochie te staan, en aan betrokkene wordt meegedeeld dat dit zo is.

In verband met betalingen aan derden komt daarnaast de situatie voor dat de parochie aan individuele personen geld geeft voor verrichte werkzaamheden. Een éénmalige betaling zal niet gemakkelijk worden aangemerkt als een dienstbetrekking, als sprake is van enigszins regelmatig voorkomend werk (bijvoorbeeld van een grafdelver) wordt wel een dienstbetrekking aangenomen, waarbij de normale regels van loonbelasting en premieplicht gelden. Zie hiervoor hoofdstuk 3.

Alle betalingen die worden gedaan in het kader van persoonlijke arbeid moeten aan de Belastingdienst opgegeven worden met een zgn. IB-47 formulier.

13.2 vrijwilligers

De vergoeding voor vrijwilligers blijft ongewijzigd. Deze vergoeding bedraagt ook voor 2017 maximaal € 150,00 per maand over maximaal 10 maanden of maximaal € 1.500,00 per jaar. Bij maandelijke vergoeding dient er op te worden toegezien dat deze ook daadwerkelijk maandelijks wordt betaald. Zodra in enige maand meer dan 1x het afgesproken bedrag met een maximum van € 150,00 wordt uitbetaald wordt dit door de Belastingdienst gezien als loon

Wellicht ten overvloede wijzen wij er op dat bij de beoordeling van de vraag of iemand al dan niet bij wijze van beroep arbeid verricht het vooral van belang is of de beloning voor de werkzaamheden in overeenstemming is met de aard van de verrichte werkzaamheden. Feitelijk is de vraag: ontvangt de vrijwilliger een marktconforme beloning? Is dit laatste het geval, dan kan van een vrijwilligersvergoeding geen sprake zijn.

Een belangrijk kenmerk van een vrijwilliger is immers dat een eventuele vergoeding in geen verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van de verrichte werkzaamheden. Een vergoeding tot € 4,50 per uur voor iemand van 23 jaar of ouder (en tot € 2,50 per uur voor iemand jonger dan 23 jaar) wordt over het algemeen als een marktconforme beloning aangemerkt; de vrijwilligersregeling is dan dus van toepassing.

Krijgt de vrijwilliger uitsluitend een vergoeding voor de werkelijk gemaakte kosten, dan is die vergoeding vrij van loonheffing en premies werknemersverzekeringen. De kosten moeten aangetoond worden.

De uitbetaalde vrijwilligersvergoedingen behoeven door parochies niet aan de Belastingdienst te worden doorgegeven zolang de spelregels rond de vrijwilligersvergoeding worden gehandhaafd.

In de praktijk is gebleken dat in sommige gevallen door vrijwilligers in hun aangifte Inkomstenbelasting een gift ad € 1.500,00 aan de kerk wordt afgetrokken in verband met het niet ontvangen van een vrijwilligersvergoeding, echter zonder dat een dergelijke vrijwilligersvergoeding door de parochie daadwerkelijk is toegezegd. Het moge duidelijk zijn dat een dergelijke aftrek in de aangifte Inkomstenbelasting niet mogelijk is. Een dergelijke aftrek is alleen mogelijk indien met schriftelijke stukken kan worden aangetoond, dat een dergelijke gift ook daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. Dit betekent dat de parochie beleid moet maken waarin zij motiveert welke vrijwilligers wel en welke niet voor een vergoeding in aanmerking komen en dat zij bovendien dit beleid moet onderbouwen door in de begroting een bedrag hiervoor op te nemen om zo de bereidheid tot en haalbaarheid van uitbetaling aan te kunnen tonen. Daarnaast moet met de betrokken vrijwilliger een overeenkomst gesloten worden c.q. een verklaring worden afgegeven dat de vergoeding gebaseerd is op uitgevoerde vrijwillige werkzaamheden.

Het bisdom adviseert zeer terughoudend te zijn met het verstrekken van vrijwilligersvergoedingen, omdat het niet voldoen aan de verplichtingen verstrekkinge gevolgen kan hebben voor zowel de parochie als de betrokken vrijwilliger(s). Voor meer informatie over de administratieve vastlegging rond te verstrekken vrijwilligersvergoedingen kunt u contact opnemen met de afdeling beheer van het bisdom.

13.3 belastingcontrole en inzage

de regel

Op grond van de Algemene Wet inzake Rijksbelastingen (afgekort: de AWR), is de Belastingdienst gerechtigd inzage te vragen in alle boeken en bescheiden van een parochie die voor de heffing van de loonbelasting van belang kunnen zijn. Op basis van in het verleden gemaakte afspraken is het RK Kerkgenootschap er lang vanuit gegaan dat deze inzage beperkt bleef tot de parochies die een loonadministratie voeren; inmiddels is duidelijk geworden dat dit niet het geval is.

Elke parochie kan derhalve voor een zgn. boekencontrole door de Belastingdienst in aanmerking komen.

de uitzondering

Van controle uitgezonderd zijn de zgn. vertrouwelijke boekingen, verband houdend met de eigen taak van de kerk en/of de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Deze blijven buiten de normale boekenonderzoeken. Indien echter bij de Belastingdienst de indruk ontstaat dat onder deze noemer onjuiste of oneigenlijke boekingen plaats vinden, zal inzage alsnog plaatsvinden. In dit bijzondere geval zal een speciaal daartoe aangewezen vertrouwenspersoon van de Belastingdienst de boeken inzien.

het onderzoek

De Belastingdienst meldt tevoren dat zij een boekenonderzoek wenst te houden en geeft daarbij tevens aan welke bescheiden zij daarvoor wil inzien. Het onderzoek strekt zich uit over álles dat onder de parochie valt, dus ook de begraafplaats, tenzij deze is ondergebracht in een aparte rechtspersoon.

Bij het onderzoek gaat de aandacht van de Belastingdienst met name uit naar betalingen aan derden. Te denken valt hier aan rente over vermogen en aan personen die werkzaamheden voor de parochie verrichten.

de verdere procedure

Na het onderzoek ontvangt de parochie een verslag van de bevindingen. Hierin staan de feiten verwoordt zoals de Belastingdienst die heeft waargenomen. Eventueel staat in het verslag reeds vermeldt of en zo ja welke naheffingsaanslagen (met of zonder boete) de Belastingdienst denkt op te gaan leggen. De parochie krijgt doorgaans 2 weken de tijd om opmerkingen naar aanleiding van het verslag te maken.

Indien het verslag feitelijke onjuistheden bevat, moet dit altijd gemeld worden. Als de conclusies van de Belastingdienst door de parochie niet gedeeld worden, is het aan te bevelen dit direct te melden.

Vervolgens zal de Belastingdienst een naheffingsaanslag opleggen over de afgelopen vijf jaar. Tegen deze aanslag kan men een bezwaarschrift indienen. In dat geval verdient het aanbeveling contact op te nemen met het bisdom.

De Belastingdienst zendt haar onderzoeksverslagen door naar de Uitvoeringsinstelling. Andersom geldt dit overigens ook. Het kan voorkomen dat de Belastingdienst geen belastingplicht aanneemt, maar dat de uitvoeringsinstelling wel premieplicht stelt. Ook de Uitvoeringsinstelling kan naheffingen opleggen over de 5 voorafgaande jaren. In verband met controle geldt een bewaarplicht van 7 jaar.

13.4 belastingen en heffingen in verband met onroerende zaken

Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ)

In het kader van de Wet Waardering Onroerende Zaken (afgekort: de WOZ) geschiedt sinds 1 januari 1997 de waardebeoordeling van onroerende zaken onder verantwoordelijkheid van de gemeenten. Deze waardebeoordeling is van belang voor de heffing van de onroerendzaakbelasting (OZB) en de waterschapslasten.

De wet WOZ en aanverwante regelingen zijn met ingang van 1 januari 2005 gewijzigd. Een voor de kerken belangrijke wijziging op het gebied van de waardebeoordeling betreft de uitbreiding van het aantal uitzonderingen in de "Uitvoeringsregeling uitgezonderde objecten WOZ". Ingevolge artikel 2 lid 1 sub g van deze regeling zijn sinds 1 januari 2005 namelijk ook kerken voortaan uitgezonderd van waardebeoordeling. Dit geldt zowel voor rijksmonumentale als voor overige kerkgebouwen. Indien u onverhoopt voor het kerkgebouw een WOZ-beschikking ontvangt, dient u hiertegen onder verwijzing naar de toepasselijke regeling bezwaar aan te tekenen.

→ *Modelbezwaar waardevaststelling kerkgebouwen in het kader van de WOZ (bisdom, 2006)*

In 2007 is het tijdvak van waardering (was vier jaar) naar één jaar teruggebracht. Indien de parochie meent dat de vastgestelde waarde van de WOZ-beschikking te hoog is, dient zij binnen 6 weken na verzending van de waardevaststelling een bezwaarschrift in te dienen bij de gemeente. Een juiste vaststelling van de waarde is van groot belang. Wij verzoeken u een kopie van de waardevaststelling steeds naar het bisdom te zenden. Indien u vragen hebt in verband met (de hoogte van de waardevaststelling in het kader van) de WOZ gelieve u contact op te nemen met het bisdom.

onroerende zaakbelasting (OZB)

Kerkgebouwen zijn vrijgesteld van het betalen van OZB, mits het kerkgebouw 'in hoofdzaak voor de openbare eredienst is bestemd'. Het criterium 'in hoofdzaak' is door de Hoge Raad vertaald in een percentage van 70%. Onder openbare eredienst wordt verstaan: kerkdiensten, jeugdkerk en de kindernevendienst.

Het criterium kan van belang zijn in die gevallen dat sprake is van zgn. multifunctioneel gebruik, d.w.z. dat de kerk ook voor (veel) andere activiteiten wordt gebruikt, hetgeen zich in katholieke kringen overigens niet vaak voordoet. Als het gebouw niet meer in hoofdzaak is bestemd voor de eredienst, dient wel OZB betaald te worden.

De pastorie is niet vrijgesteld van OZB. Er kan echter vrijstelling worden verleend door het College van B en W en/of de gemeenteraad. Het is de moeite waard vrijstelling te vragen. Begraafplaatsen zijn altijd vrijgesteld van OZB

→ *Model bezwaarschrift Onroerende Zaak Belasting (OZB) (bisdom, 2006).*

→ *Model brief in verband met de teruggave van ten onrechte betaalde OZB (bisdom, 2006).*

Waterschapslasten

Sinds 1 januari 2005 zijn zowel kerkgebouwen als begraafplaatsen vrijgesteld voor de waterschapslasten als gevolg van een gewijzigde wet WOZ.

Waterschapslasten

De wijzigingen in de Wet WOZ werken ook door naar de waterschapslasten: omdat nu geen WOZ-waarde meer bekend is, kan deze ook niet gebruikt worden voor de heffing van de waterschapslasten.

De bestaande vrijstelling voor kerkgebouwen in de Onroerende Zaken Belasting (OZB) geldt ook voor de omslag gebouwd bij de waterschapslasten (aldus artikel 120, derde lid van de Waterschapswet)

ecotax

Op grond van de teruggavenregeling voor instellingen van 'maatschappelijke, sociale of culturele aard' kan een teruggave van 50% van de betaalde regulerende energiebelasting (REB) over gas en elektriciteit worden gevraagd. De aanvragende instelling dient niet belastingplichtig te zijn voor de vennootschapsbelasting en niet hoofdzakelijk (70%) werkzaam te zijn op het gebied van sport, gezondheidszorg of onderwijs. Verder gelden er een aantal voorwaarden, zoals een energierekening op naam van de aanvragende instelling. De regeling geldt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2000. Aanvragen om terugbetaling dienen te worden gedaan binnen 13 weken na afloop van de verbruiksperiode. Met de Belastingdienst is afgesproken dat met deze termijn in de aanvang soepel zal worden omgegaan. Een aandachtspunt is de eis dat de instelling beschikt over notarieel vastgelegde statuten. Kerkelijke instellingen als parochies en dekenaten behoeven aan deze eis niet te voldoen, zij ontlenen hun rechtspersoonlijkheid aan artikel 2:2 BW (zie hoofdstuk 1) en de eigen kerkorde. De verplichting dat statuten notarieel verleden moeten zijn geldt derhalve niet voor kerkelijke rechtspersonen.

De inschatting is dat parochies met name voor verenigings- en jeugdgebouwen, kerkelijke bureaus en parochiehuizen op deze regeling een beroep kunnen doen. Aanvragen kunnen worden gedaan met het formulier "verzoek teruggaaf regulerende energiebelasting (REB)", dat te verkrijgen is bij het team Energiepremies van de Belastingdienst te Emmen tel. 0591 - 680345. Het teruggaafformulier met de stroomschema's is ook te downloaden van internet via de website van de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl → "zakelijk" → "aangifte doen, belastingen en premies betalen" → "Belastingen op milieugrondslag" → "Teruggaaf energiebelasting").

13.5 schenkings- en successierecht

Met ingang van 1 januari 2006 bepaalt artikel 31 lid 1 sub 3 resp. artikel 33 lid 1 sub 4 van de Successiewet dat kerkelijke, charitatieve, culturele, wetenschappelijke of het Algemeen Nut Beogende Instellingen vrijgesteld zijn van schenkings- en successierecht, mits aan de verkrijging niet een voorwaarde is verbonden, die daaraan het karakter ontnemt van te zijn geschied in het algemeen belang.

Alle parochies en bisdommen in Nederland zijn aangemerkt als Algemeen Nut Beogende Instellingen voor zover zij geen zelfstandige inschrijving bij de Kamer van Koophandel hebben. Derhalve hoeft er bij een gift geen schenkings- of successierecht te worden betaald. Wanneer een parochie of PCI wel een eigen inschrijving heeft bij de Kamer van Koophandel, moet zij zelf voor een ANBI-beschikking zorgen. Eventueel kan ook de eigen inschrijving bij de Kamer van Koophandel ongedaan worden gemaakt, waarmee de parochie of PCI weer onder de koepelinschrijving van het R.K. Kerkgenootschap valt. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met de afdeling beheer van het bisdom.

13.6 aftrekbaarheid van kerkbijdragen

De kerkbijdrage van individuele parochianen is voor hen gedeeltelijk aftrekbaar bij de aangifte inkomstenbelasting, tezamen met overige giften en donaties. Het aftrekbare bedrag wordt gevormd door het meerdere boven 1% van

het onzuiver inkomen, waarbij in ieder geval € 60,- wordt aangemerkt als minimale niet aftrekbare drempel. Boven deze drempel is maximaal 10% van het onzuiver inkomen aftrekbaar.

Tot 2014 was een periodieke gift alleen dan volledig aftrekbaar indien deze was vastgelegd in een notariële akte. Bij periodieke giften vanaf 2014 hoeft dit niet meer. In de nieuwe situatie kan de gever kiezen of men de gift middels een schriftelijke (onderhandse) overeenkomst met de parochie wil vastleggen of dat men deze toch via de notaris wil vastleggen.

Wanneer is een gift een periodieke gift en aan welke voorwaarden dient deze te voldoen om volledig fiscaal aftrekbaar te zijn:

- De jaarlijkse gift dient minimaal 5 jaar achter elkaar te worden overgemaakt naar de parochie of dienst rechtsopvolger;
- De hoogte van de jaarlijkse gift en de vijfjaarlijkse periode dienen te worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de gever en de begiftigde;
- De gift stopt tussentijds bij het overlijden van de gever of één ander in de overeenkomst genoemde persoon;
- De parochie (ANBI) levert geen directe tegenprestatie aan de gever.

Via de website van de Belastingdienst is een voorbeeld-overeenkomst te downloaden, zie <http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas> en formulieren/overeenkomst periodieke giften.

U kunt het model ook opvragen bij de afdeling beheer van het bisdom.

→ *Modelovereenkomst periodieke gift in geld (zie website Belastingdienst)*

Opgelet: alle parochies en PCI-en zijn een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) (zie hiervoor ook 2.18). Dit op grond van de inschrijving van de koepel (het RK Kerkgenootschap) bij de Kamer van Koophandel en de beoordeling van het geheel door de Belastingdienst. Voor zelfstandig bij de Kamer van Koophandel ingeschreven parochies en PCI-en gelden afwijkende regels.

14. KERKELIJKE GEBOUWEN

14.1 algemeen

Een parochie kan eigenaar zijn van kerken, pastorieën, parochiehuizen en overige gebouwen. In deze laatste categorie zitten bezittingen die men in het verleden heeft verworven maar die geen typische functie ten behoeve van de parochie hebben. Deze blijven hier verder buiten beschouwing. Voor wat betreft het gebruik van de pastorieën volstaan wij hier met een verwijzing naar hetgeen daarover is gezegd in hoofdstukken 11.3 en 11.4.

De *parochiehuizen* kunnen in het totaal van parochiële activiteiten een belangrijke en waardevolle plaats innemen. De financiële huishouding van parochiehuizen blijkt soms echter een bron van voortdurende zorg te zijn. Om de exploitatie van deze huizen sluitend te krijgen is het binnen de parochie vaak dwingende noodzaak extra inkomsten te verkrijgen uit het beheer daarvan. Er bestaan daarbij een aantal opties, die we hier kort willen noemen:

- a. het verhuren van het parochiehuis aan een ter zake bevoegde ondernemer;
- b. het beheren van het parochiehuis door een aan de parochie gelieerde stichting;
- c. het aanstellen van een beheerder (zie hoofdstuk 9.5).

Voor meer informatie per optie verwijzen wij u naar het bisdom.

→ *Modelhuurovereenkomst (bisdom, 2011) en algemene bepalingen kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230a BW (bisdom, 2003).*

14.2 kerkgebouwen

monumenten

Kerkgebouwen kunnen, net als de overige gebouwen, onderverdeeld worden in gebouwen die wel als monument zijn opgenomen en gebouwen die dat niet zijn. Voor wat betreft de monumenten bestaan er drie mogelijkheden, een gebouw kan Rijksmonument zijn, ofwel Provinciaal of Gemeentelijk monument. Per categorie gelden andere regels, met name in verband met de subsidiëring voor onderhoud en restauratie.

Alvorens een kerkgebouw als monument wordt aangewezen, dient overleg gevoerd te worden met de eigenaar, meestal is dit de parochie. De parochie kan alleen instemmen met de plaatsing op een monumentenlijst, indien zij daartoe de schriftelijke goedkeuring van de bisschop heeft gekregen (zie artikel 53 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie).

Van belang bij de plaatsing van het kerkgebouw op een monumentenlijst is de zgn. redengevende omschrijving, die derhalve in een vroegtijdig stadium in het bezit dient te zijn van de parochie. Met het bisdom wordt bekeken in hoeverre de redengevende omschrijving volledig en juist is.

De status van monument kan financiële voordelen met zich meebrengen in verband met het beschikbaar komen van onderhouds- en restauratiesubsidies. Dit is echter lang niet altijd het geval. Een nadeel van de status is dat de eigenaar wordt beperkt in de mogelijkheden ten aanzien van veranderingen van het gebouw, daarvoor zijn namelijk voortaan vergunningen vereist.

- Voor de regelingen inzake de Provinciale- en Gemeentelijke monumenten verwijzen wij u naar de betreffende regelingen die u bij de provincie of de gemeente kunt krijgen.
- Op 1 februari 2006 is de nieuwe subsidieregeling voor instandhouding van rijksmonumenten in werking getreden. Nadere informatie is te krijgen bij het bisdom of bij de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) in Amersfoort (www.cultureelerfgoed.nl).
- Voor nadere informatie verwijzen wij u naar het bisdom.

het verhuren van kerkgebouwen

Ten behoeve van het incidenteel beschikbaar stellen c.q. verhuren van kerkgebouwen, voor met name muziekuitvoeringen, radio- en tv-uitzendingen en opnamen, bestaan interkerkelijke landelijke afspraken.

→ *Richtlijn verhuren van kerkgebouwen (bisdom, 2006).*

zendontvangstinstallaties

In verband met diverse ontwikkelingen op het gebied van telecommunicatie worden parochies regelmatig benaderd met het verzoek tot het plaatsen van zendontvangstinstallaties op of aan de toren van het kerkgebouw. Het plaatsen van dergelijke installaties roept vraagstukken op ten aanzien van bouwtechnische aspecten en ten aanzien van financiële- en juridische regelingen. Het contract ten behoeve van het plaatsen van een zendontvangstinstallatie behoeft in alle gevallen bisschoppelijke machtiging. Aangezien met standaardprijzen wordt gewerkt, wordt u verzocht niet in onderhandeling te treden over de tegenprestatie maar zich te wenden tot het bisdom.

→ *Modelovereenkomst zendontvangstinstallatie 2014 (bisdom).*

→ *Addendum bij bestaande huurovereenkomst zendontvangstinstallatie in geval van bijplaatsing 2016 (bisdom).*

14.3 milieuwetgeving, brandpreventie, BOOT en Energie voor Kerken

regelingen

De landelijke wetgeving ter zake brandveiligheid en milieu, is in de afgelopen jaren aangescherpt. In het kader van decentralisering, wordt de uitvoering van deze wetgeving vaak overgelaten aan de plaatselijke overheid, gemeente of provincie. Deze hanteren voor de uitvoering hun eigen verordeningen, die vaak zijn afgeleid van modellen die men weer via de Vereniging van Nederlandse Gemeenten krijgt. Per plaats dient derhalve altijd bekeken te worden wat de exact geldende regels zijn.

milieuwetgeving

Voor kerkgebouwen geldt geen vergunningsplicht in het kader van de Wet Milieubeheer. Conform artikel 8 van het besluit 'Woon- en verblijfsgebouwen milieubeheer' bestaat er echter wel een meldingsplicht. In het verleden is door de Minister besloten geen prioriteit te leggen bij deze meldingsplicht voor bestaande kerkgebouwen. Deze situatie lijkt zijn langste tijd gehad te hebben: bij enkele kerken heeft een (onaangekondigde) controle plaatsgevonden op de naleving van de van toepassing zijnde milieuwetten. Bij deze controles wordt niet alleen de naleving van de meldingsplicht bekeken, maar bijvoorbeeld ook of het afval als 'bedrijfsafval' afgevoerd wordt. Op een geconstateerde overtreding kan een transactievoorstel (boete) volgen, waartegen geen bezwaar of beroep openstaat.

Indien u wordt geconfronteerd met een controle of boete, gelieve u contact op te nemen met het bisdom.

brandpreventieve maatregelen

Kerken dienen - net als andere organisaties - ervoor te zorgen dat hun gebouw veilig is voor de mensen die het betreden en daarin verblijven. De maatregelen die men daartoe dient te nemen vloeien voort uit het Bouwbesluit en de Woningwet (beide 2003). In dit kader worden parochies door gemeenten aangeschreven met het verzoek om een zgn. gebruiksvergunning aan te vragen. Deze houdt in dat de parochie een vergunning krijgt, onder voorwaarden dat men voldoet aan diverse brandpreventieve maatregelen. De vergunning wordt gebaseerd op de gemeentelijke bouwverordeningen.

In de praktijk blijkt dat veel gemeentelijke verordeningen de regels niet toepassen zoals ze bedoeld zijn. Met name voor kerken levert dit problemen op. Het Bouwbesluit kent vooral zgn. prestatie-eisen i.v.m. brandveiligheid. Gemeenten gaan veelal verder en schrijven bouwtechnische maatregelen voor, hetgeen niet juist is. Deze gevraagde maatregelen houden bovendien veelal te weinig rekening met de bijzondere aard van het gebouw en de bijzondere wijze waarop dat gebouw wordt gebruikt. Waar het monumenten betreft doet zich bovendien het probleem voor dat voorzieningen i.v.m. brandveiligheid zich niet altijd verdragen met het monumentale karakter van het gebouw. De Monumentenwet gaat in deze gevallen vóór het Bouwbesluit.

Trajecten i.v.m. het afgeven van vergunningen in het kader van brandveiligheid beginnen doorgaans met een zgn. vooraanschrijving door de Gemeente. Het is van belang dat de parochie géén maatregelen neemt zonder overleg daarover met het bisdom. Dit kan in overleg met de parochie bezien welke aspecten van veiligheid er zijn en hoe die kunnen worden opgelost met inachtneming van de bijzondere situatie van het kerkgebouw.

De maatregelen die men als parochie neemt dienen dus in overeenstemming te zijn met de aard van het specifieke gebouw. Indien men incidenteel andere activiteiten dan de liturgische in de kerk uitvoert, is het ook mogelijk om op een andere wijze aan de prestatie-eisen uit het Bouwbesluit te voldoen. Bij speciale evenementen waarbij men veel mensen verwacht kan men ook organisatorische maatregelen nemen, zoals de aanwezigheid van brandweerpersoneel en EHBO en het bij de hand hebben van direct inzetbaar materieel.

Besluit Opslag in Ondergrondse Tanks (BOOT)

Volgens het Besluit Opslag in Ondergrondse Tanks (BOOT) moeten alle in de grond aanwezige (olie)tanks gemeld zijn bij de gemeente. De in gebruik zijnde tanks moeten vervolgens jaarlijks gekeurd worden dan wel gesaneerd door een erkend saneringsbedrijf. Indien tanks nog gebruikt worden verdient het aanbeveling te bezien in hoeverre dit gebruik nog lang gecontinueerd moet worden. Voor het overstappen op andere energiebronnen bestaan in dit soort gevallen vaak subsidies, informatie hierover kunt u krijgen via uw energiebedrijf.

Niet meer in gebruik zijnde tanks worden bij voorkeur verwijderd. Het verwijderen van tanks dient te geschieden door een zgn. KIWA-gecertificeerd bedrijf. Na afloop van de sanering (door verwijdering) ontvangt de parochie van dit bedrijf een KIWA-certificaat. Dit dient goed bewaard te worden, teneinde in de toekomst aan derden aan te kunnen tonen dat de grond geen verontreiniging bevat. Voor het verwijderen van ondergrondse tanks wordt door diverse gemeenten subsidie verleend.

Energie voor Kerken

Voor parochies bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan het Collectief Energie voor Kerken (www.energievoorkerken.nl). Het collectief inkopen van energie voor kerkgenootschappen is een initiatief van de Commissie Kerkelijke Gebouwen van het Interkerkelijk Contact in Overheidszaken (CIO-K). Het collectief "Energie voor Kerken" is opgericht om voor haar deelnemers een zo scherp mogelijke energieprijis te realiseren. De juiste kwaliteitseisen en de te nemen risico's worden daarbij in acht genomen. Daarnaast wil Energie voor Kerken de juiste

balans creëren tussen de vier MVO pijlers: duurzame organisatie, duurzame relaties, transparantie en samen verduurzamen. Hiermee wil zij bijdragen aan een duurzame wereld. Het inkopen van 100% duurzame energie is een belangrijk aandeel in deze bijdrage.

Voor de periode 2017-2019 is opnieuw gekozen voor Greenchoice als leverancier. Gekozen is daarbij voor 100% Nederlandse windenergie en vergroening van het gas door middel van 100% CO2 compensatie.

Het CIO-K wordt voor de energie inkoop begeleid door Hellemans Consultancy, Willem Arntszlaan 115b, 3734 EE Den Dolder (contactpersoon mevrouw Sonja Boer), 030-7670121).

14.4 kerkelijk kunstbezit, inventaris en inrichting van kerkgebouwen

Digitaal inventariseren

Het roerend kerkelijk erfgoed is of wordt geïnventariseerd. Dit betekent dat de roerende zaken beschreven worden op zgn. inventarislijsten. Het bestuur van de parochie ziet erop toe dat geen zaken verdwijnen die op genoemde lijst staan én dat het roerend bezit zorgvuldig wordt bewaard en onderhouden.

Tot medio 2012 werden deze inventarisatielijsten naar de SKKN (Stichting Kerkelijk Kunstbezit in Nederland) gestuurd, die voor inventarisatie-rapporten zorgde, die ook naar de parochies zijn gestuurd. De SKKN is echter op 1 juli 2012 vanwege bedrijfseconomische redenen opgeheven. De dienstverlening van de SKKN is deels en onder nieuwe voorwaarden in de loop van 2013 overgenomen door Museum Catharijneconvent te Utrecht, afdeling Erfgoed in Kerken en Kloosters.

De parochie is ervoor verantwoordelijk dat er een actueel overzicht van kunstvoorwerpen is, mede in verband met de verzekering. Tegenwoordig dient er ook een digitaal overzicht te zijn. Het digitaal actualiseren van het overzicht van kunstvoorwerpen kan digitaal gedaan worden door een parochiaan die een instructie heeft gehad of door een stagiair/vrijwilliger via het bisdom (indien hij/zij beschikbaar is) tegen een vrijwilligersvergoeding, of door een medewerker van Museum Catharijneconvent, eveneens tegen een vergoeding.

Dat digitaal actualiseren kan sinds medio 2015 op eenvoudige wijze. Voor de werkwijze: zie bisdomgl.nl. Museum Catharijneconvent heeft daarvoor de database *Kerkcollectie digitaal* laten ontwikkelen, die gratis beschikbaar is. Voor eventuele vragen kunt u rechtstreeks contact leggen met drs. Marco Blokhuis, erfgoed-specialist en auditor van de diocesane Kunstcommissie (DCKKK): m.blokhuis@catharijneconvent.nl of 030- 2313835.

In 2011 heeft de SKKN samen met Museum Catharijneconvent en diverse andere partijen de *Handreiking Roerend Religieus Erfgoed* ontwikkeld, een praktisch hulpmiddel voor kerken en kloosters bij het waarderen en herbestemmen van religieuze voorwerpen.

→ *Handreiking Roerend Religieus Erfgoed (2011): te downloaden via www.hrre.nl of via www.catharijneconvent.nl*

Diocesane Kunstcommissie

De DCKKK (Diocesane Commissie voor Kerkinrichting en Kerkelijk Kunstbezit) wordt door de bisschop of door parochies om advies gevraagd in zaken betreffende kerkinrichting, liturgische dispositie, kunstbezit, ander materieel cultureel erfgoed of nieuwe kunstopdrachten. Uiteindelijk zal het betreffende advies door de bisschop worden meegewogen in de door hem te geven goedkeuring of machtiging voor vernieuwing, verwerving of andere ingrepen of transacties. Een advies kan door de bisschop als bindend verklaard worden.

De procedure is als volgt:

1. De parochie verzoekt het bisdom om advies van de DCKKK bij plannen voor ingrepen die bovengenoemde zaken betreffen, of benadert rechtstreeks een lid van de DCKKK. Of: het bisdom wijst de parochie op de noodzaak van een advies van de DCKKK.
2. Een DCKKK- lid stelt een concept adviesrapport op en stuurt die ter visie door aan de andere leden.
3. Aan de hand van eventuele commentaren stelt het DCKKK- lid een definitief rapport op en legt dit via de kanselier voor aan de staf van het bisdom.
4. Het bisdom stuurt het gefiatteerde advies naar de betreffende parochie. De parochie wordt verzocht het bisdom te melden welk gevolg zij aan het advies heeft gegeven.

N.B.

Het advies gaat steeds vergezeld van de mededeling:

Een advies van de DCKKK betekent nog geen goedkeuring voor de uitvoering van een plan. Goedkeuring of machtiging voor uitvoering moet alsnog bij de bisschop worden aangevraagd.

→ *Modelovereenkomst in bruikleen geven van kerkelijke goederen (bisdom 2011).*

→ *Modelovereenkomst in bewaring geven van kerkelijke goederen (bisdom 2011).*

kerktelefoon

Kerktelefoon heeft als doel om voor hen die niet in staat zijn kerkdiensten bij te wonen of te volgen, daartoe toch de mogelijkheid te scheppen door middel van daarvoor geschikte media. Daarbij te denken aan het brengen van geluid vanuit de kerk naar bijvoorbeeld zieken, bejaarden, en gehandicapten of aan het geschikt maken van het geluid in de kerk voor mensen met een gehoorapparaat d.m.v. een zgn. ringleiding.

De Landelijke Organisatie Kerktelefoon (LOK) is in 1985 ontstaan vanuit de hervormde en gereformeerde kerken, de contacten met de RK kerk dateren van 1988.

De LOK is een vereniging die de belangen behartigt van, hen die gebruik maken van kerktelefoon in het bijzonder van haar (potentiële) leden.

Het lidmaatschap van de LOK bedraagt € 25,- per jaar; het (eenmalig) inschrijfgeld is € 11,50. De inhoud van het lidmaatschap, alsmede de contactgegevens van de rayonvertegenwoordigers, kunt u vinden op www.hetlok.nl.

Vanuit het LOK en de Commissie Contact in Overheidszaken – Kerkgebouwen (CIO-K) is in 2001 de stichting Intermediair Kerkomroep Nederland (sIKN) opgericht.

De sIKN heeft de opdracht gekregen om met behulp van overheidssubsidie betaalbare alternatieven te ontwikkelen voor de zeer kostbaar geworden kerktelefoon via het KPN systeem. Momenteel is, gebruik makend van kabel, internet en ether een landelijk dekkend systeem ontwikkeld. Besturen die geïnteresseerd zijn in een nieuwe installatie kunnen voor een offerte en voor advies terecht bij sIKN-beheer, Golf van Biskaje 4a unit 11, 3446 CP Woerden; telefoon 0348 - 410907, fax 0348-410947 of www.sikn.nl, of www.kerkomroep.nl maar ook bij andere commerciële leveranciers.

15. HET AANVRAGEN VAN MACHTIGINGEN

15.1 algemeen

De artikelen 53 en 54 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een R.K. parochie in Nederland (AR) geven aan voor welke daden een parochie de **voorafgaande en schriftelijke** machtiging van de bisschop nodig heeft. Vergelijkbare bepalingen komen voor in de reglementen van andere kerkelijke instellingen, zoals bijvoorbeeld Parochiële Caritas Instellingen. Op grond van de genoemde artikelen is goedkeuring nodig voor daden die de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan. Welke dit precies zijn vindt u hieronder.

De machtigingen worden afgegeven in het kader van de verantwoordelijkheid van de bisschop ten aanzien van het vermogensbeheer in zijn bisdom, zoals dat is omschreven in het wetboek van kerkelijk recht. De machtiging is te zien als een (objectieve) preventieve toets ten behoeve van een zorgvuldig beheer.

Het ontbreken van de bisschoppelijke goedkeuring is een juridisch gebrek dat tot ongewenste verwickelingen kan leiden. Per soort rechtshandeling is daarbij te bepalen wat de gevolgen zijn. Zo kan een overeenkomst nietig (=ongeldig) blijken te zijn, of een parochie niet ontvankelijk in een procedure. Ook kan het gebeuren dat een parochie de overeenkomst niet kan nakomen, omdat een formeel vereiste machtiging ontbreekt. In die gevallen dat sprake is van het bewust niet naleven van de intern geldende regelingen kunnen bestuurders zelfs **hoofdelijk aansprakelijk** zijn voor de gevolgen die hun handelen heeft. Al deze gevolgen kunnen voorkomen worden door het tijdig aanvragen van de nodige goedkeuring. In de onderhandelingen met derden dient de parochie er op te wijzen dat voor de effectivering van de te maken afspraken de bisschoppelijke goedkeuring noodzakelijk is. Het vereiste van een machtiging wordt bovendien bij voorkeur - in de vorm van een zgn. ontbindende voorwaarde - opgenomen in de tekst van de schriftelijk te maken afspraken.

15.2 procedures

Bisschoppelijke machtigingen dienen aangevraagd te worden bij het bisdom. Afhankelijk van de aard van de aanvraag is er een bepaalde tijd met de afwikkeling van een machtiging gemoeid. De volgende factoren zijn daarbij van belang:

- a. aanvragen die vergezeld zijn van de juiste bijlagen kunnen sneller afgehandeld worden dan die waarbij essentiële informatie ontbreekt; bij twijfel kan men beter tevoren vragen welke stukken nodig zijn dan onvolledige aanvragen in te dienen;
- b. aanvragen die een handeling betreffen die een waarde van € 100.000,00 te boven gaat dient de bisschop zelf voor te leggen aan de Raad voor Economische Aangelegenheden (REA) van het bisdom en aan het Kapittel; dit traject kost tijd.

Op het bisdom worden contracten, statuten en regelingen beoordeeld die **door partijen ondertekend** zijn, onder de ontbindende voorwaarde dat goedkeuring wordt verleend. Dit betekent dat concepten, niet ondertekende contracten en digitale toegestuurde contracten niet beoordeeld kunnen worden in het kader van een bisschoppelijke machtiging.

Alle aanvragen tot machtiging van een parochie dienen ondertekend te zijn door **de voorzitter en de secretaris** van het bestuur van de parochie ofwel door de vice-voorzitter en de secretaris ofwel door hun kerkrechtelijk daartoe aangewezen plaatsvervangers, aangezien dezen conform art. 51 van het Algemeen Reglement de parochie in en buiten rechte vertegenwoordigen. Voor PCI- en gelden vergelijkbare regels.

Opgelet: afhankelijk van de aard van de aanvraag kunnen ook aanvragen onder de € 100.000,00 worden voorgelegd aan de REA en het Kapittel, stuur de aanvragen dus tijdig in!!

→ *Formulier voor het aanvragen van een machtiging ten behoeve van bouwkundige werkzaamheden (bisdom).*

15.3 handelingen waarvoor machtiging nodig is

(on)roerende zaken

- * het verkrijgen, vervreemden, hypotheccair belasten, in pacht of huur geven, in gebruik of bruikleen geven van **registergoederen** of het vestigen van beperkte rechten, alsmede het aangaan van andere overeenkomsten, die bezwarend zijn voor de parochie;
voor diverse van de hier genoemde rechtshandelingen zijn op het bisdom modelovereenkomsten verkrijgbaar;
- * het vervreemden, verpanden, in bruikleen geven of op welke wijze ook aan hun bestemming onttrekken van **voorwerpen van kunst en wetenschap**, geschiedkundige gedenkstukken of andere roerende zaken van bijzondere waarde;

- * het oprichten, afbreken, verbouwen of van bestemming veranderen van tot het vermogen van de parochie behorende **gebouwen en van kerkeubelen** van bijzondere waarde, alsmede het verrichten van buitengewone herstellingen;
*bouw- en restauratieprojecten dienen **altijd** vergezeld te gaan van een advies van de afdeling bouwzaken van het bisdom, tenzij het gaat om normaal onderhoud dat een bedrag van € 10.000,- niet te boven gaat; aanvragen om goedkeuring van aanschaf en/of restauratie van klokken en orgels dienen altijd vergezeld te gaan van een advies van de Katholieke Klokken- en Orgelraad, zie voor nadere informatie de Diocesane Regelingen;*
- * het verzoeken tot plaatsing c.q. afvoering dan wel het al dan niet instemmen met een (voorgenomen) besluit tot plaatsing c.q. afvoering van een gebouw of ander eigendom van de parochie op een **monumentenlijst** van een burgerlijke overheid;
de burgerlijke overheid (gemeente, rijk) is verplicht om over een voorgenomen plaatsing op de monumentenlijst overleg te voeren met de betreffende parochie; voordat de parochie akkoord gaat met een voorgenomen plaatsing dient overleg plaats te vinden met het bisdom en goedkeuring verkregen te worden van de bisschop;

personeel

- * het aanstellen van personeel;
*hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen personeel dat werkzaamheden gaat verrichten als professionele werker in het **pastoraat** (priesters, diakens en pastoraal werk(st)ers) en **overigen** (huishoudelijk en secretariael medewerkers, kosters, beheerders, kerkmusici);*

samenwerking van parochies/PCI-en

- * het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst tussen parochies/PCI-en.
- * het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de burgerlijke overheid (bijv. via een intentieverklaring of convenant in het kader van de participatie-samenleving); zie hieronder bij overige.
- * het instellen van een personele unie;
- * het vrijwillig samenvoegen van parochies tot een nieuwe parochie

begraafplaatsen

- * het aanleggen, uitbreiden en sluiten van begraafplaatsen en columbaria;
- * het inwerking laten treden van een nieuw reglement;
- * het wijzigen van een goedgekeurd reglement;

financieel

- * het goedkeuren van de begroting en de jaarrekening;
- * wijzigingen in de bestemming van het vermogen;
- * het verstrekken en aangaan van geldleningen;

overige

- * het aannemen of verwerpen van erfstellingen, legaten, schenkingen met een last of fundatie, alsmede het doen van schenkingen;
erfenissen kunnen alleen beneficiair aanvaard worden (oftewel onder het voorrecht van boedelbeschrijving);
- * het voeren van processen als eiser, het opdragen van geschillen aan de beslissing van scheidsgerichten en het aangaan van dadingen;
in die gevallen dat een parochie door derden in een rechtsgeding wordt betrokken wordt hiervan zo spoedig mogelijk melding gemaakt aan het bisdom;
- * het aangaan van overeenkomsten/verklaringen met de burgerlijke overheid;
parochies en PCI-en worden soms (bijv. in het kader van de 'participatie-samenleving') door de burgerlijke overheid benaderd om een overeenkomst te ondertekenen aangaande samenwerking op sociaal gebied, al dan niet samen met andere kerkgenootschappen en levensbeschouwelijke organisaties. Zo'n overeenkomst kan verschillende namen hebben: convenant, intentieverklaring o.i.d.

16. BOUWZAKEN

16.1 diocesane bouwinspectie

De diocesane bouwinspectie van het bisdom Groningen-Leeuwarden heeft de volgende taken:

1. beoordelen van door de parochies ingezonden bouwplannen in het kader van een aanvraag tot machtiging en het adviseren van de bisschop hierover;
2. toezien op de uitvoering van de machtiging;
3. periodiek - in principe om de vijf jaar – inspecteren van de kerkgebouwen en aanhorigheden in het bisdom en het vastleggen van de daarbij geconstateerde onderhoudstoestand in een inspectierapport;
4. n.a.v. dit rapport bijstellen van het meerjaren onderhoudsplan (MOP), welk plan tevens aangeeft voor welke gebouwonderdelen groot onderhoud en/of restauratie moet worden uitgevoerd;
5. vaststellen of het bouwkundig beheer in de parochies juist wordt uitgevoerd en hierover zo nodig rapporteren aan de betreffende kerkbesturen en het bestuur van het bisdom;
6. het op verzoek adviseren van het bisdom op bouwkundig gebied.

De praktische werkzaamheden van de diocesane bouwinspectie zijn, per 1 januari 2008, uitbesteed aan de Stichting Oude Groninger Kerken (SOGK). Het contract met de SOGK is eind 2016 verlengd voor de periode 2017-2018. Intern vallen de bouwkundige werkzaamheden op het bisdom onder de directe verantwoordelijkheid van de econoom. In eerste instantie dienen parochies zich tot haar te richten met vragen op bouwkundig terrein. Via haar wordt contact gelegd met de SOGK, bij welk bureau als aanspreekpunt de heer Van Santen functioneert. Bij de werkzaamheden zullen echter ook andere medewerkers van de SOGK ingezet worden.

Stichting Oude Groninger Kerken
Coehoornsingel 14
9711 BS Groningen Tel. 050 - 3123569

Het takenpakket van de bouwinspectie behelst o.a. monumentenzaken (incl. kerkelijke kunst), nieuwbouw, liquidatie en herinrichting van kerkgebouwen en specifiek technische installaties in de kerkgebouwen (m.n. verwarmingen, geluidsinstallaties, klokken e.d.). De bouwinspectie kan haar taak alleen realiseren indien parochies kwalitatief goede plannen indienen voor verbouwingen en restauraties. Met het verbouwen en restaureren van kerkgebouwen zijn veelal grote financiële belangen gemoeid én bovendien komt bij dit soort projecten altijd een groot aantal problemen aan de orde waarbij specifieke deskundigheid is vereist. Dit is de reden dat hoge eisen moeten worden gesteld aan degene die met de voorbereiding en de uitvoering wordt belast.

Door het bisdom is contact gelegd met diverse bureaus die voldoen aan de gestelde eisen. Deze bureaus bezitten de genoemde specifieke deskundigheid m.b.t. kerkgebouwen. Bovendien zijn ze goed op de hoogte van de procedures die gelden tussen parochie en bisdom, en van de kwaliteitseisen die het bisdom stelt. De adressen en telefoonnummers van deze bureaus zijn op het bisdom verkrijgbaar.

Indien bij bouwwerkzaamheden zaken aan de orde zijn betreffende kerkinrichting, liturgische dispositie, kunstbezit of ander materieel cultureel erfgoed dient de diocesane Kunstcommissie (DCKKK) ingeschakeld te worden. Zie paragraaf 14.4.

16.2 de procedure bij bouwwerkzaamheden

Hoe dient nu gehandeld te worden bij het aanpakken van bouwkundige problemen? Waar het zgn. normaal onderhoud betreft, dat wordt vermeld in het meerjarenonderhoudsplan en een bedrag van € 10.000 niet te boven gaat, hoeft de parochie geen machtiging aan te vragen bij het bisdom. In alle andere gevallen wel.

1. Opdracht aan de architect

De opdracht die het kerkbestuur aan het deskundige bureau geeft dient schriftelijk omschreven te zijn. In de opdracht staat wat het bureau voor werkzaamheden zal verrichten en voor welke prijs. De opdracht wordt door partijen ondertekend en is definitief geldig indien de bouwinspectie deze voor akkoord heeft getekend. Op het bisdom is hiervoor een **MODELOPDRACHT** verkrijgbaar.

2. Opstellen plannen

Zodra het bisdom heeft verklaard dat het plan in principe aanvaardbaar is, kan men beginnen met het besteksklaar (uitvoeringsgereed) maken van de plannen en het opstellen van een definitieve financiering. In dit stadium is de hulp van een deskundige onmisbaar. Het plan dient technisch zodanig uitgewerkt te zijn dat het inzichtelijk is, waardoor de diocesane bouwinspectie met een globale toetsing kan volstaan.

3. Aanvragen machtiging

Indien de plannen bouwtechnisch en financieel rond zijn, wordt machtiging aangevraagd bij de bisschop.

Het bouwkundig advies wordt, via de diocesaan econoom, verzorgd door de Stichting Oude Groninger Kerken. Het streven is er op gericht dat de S.O.G.K. het bisdom binnen 4 tot 6 weken adviseert.

Bij binnenkomst zal de S.O.G.K. een ontvangstbevestiging per post of mail versturen aan de desbetreffende parochie. Daarna zal de aanvraag beoordeeld worden op volledigheid. Dit is de zogenaamde ontvankelijkheidstoets. Hierbij wordt gekeken of alle relevante stukken bij de aanvraag ingediend zijn. Zo nodig zal de SOGK per post of mail om aanvullende gegevens vragen. De parochie wordt dan in de gelegenheid gesteld om de gegevens te leveren. Van belang is dat wat aangevraagd wordt d.m.v. tekeningen, foto's en bestek(beschrijving) duidelijk wordt gemaakt en dat aangegeven wordt waarom de ingreep moet plaatsvinden. Van de aanvraag om vergunningen en van de verleende vergunningen van de gemeente dient een kopie bij de machtigingsaanvraag gevoegd te worden. Tevens dient de naam van de bouwkundig contactpersoon/personen te worden vermeld en bij voorkeur ook een mailadres.

Indien een bezoek ter plaatse gewenst of noodzakelijk is, zal de S.O.G.K. dit binnen 2 weken proberen te arrangeren. Daarna zal, wanneer de aanvraag compleet is, het Bisdom geadviseerd worden.

Wanneer de S.O.G.K. het Bisdom heeft geadviseerd, zal de parochie daar per mail van op de hoogte worden gesteld.

Hierbij kan gebruik gemaakt worden van het **MACHTIGINGSAANVRAAG-FORMULIER**, waarvan exemplaren bij het bisdom te verkrijgen zijn.

4. Betekenis van de machtiging

De machtiging wordt afgegeven op grond van de goedgekeurde plannen. Alles dat daarin wordt genoemd is met de machtiging 'afgedekt'. Wordt er echter, op welke wijze dan ook, van genoemde plannen afgeweken, dan dient hierover overleg gepleegd te worden met de diocesane bouwinspectie.

5. Uitvoering van de werkzaamheden en betalingen

De uitvoering van de werkzaamheden en het doen van betalingen geschiedt onder verantwoordelijkheid van het kerkbestuur, dat daarbij terzijde wordt gestaan door het deskundige bureau.

TENSLOTTE

Bouwkundige werkzaamheden vergen veel tijd en inspanning van een kerkbestuur. Meestal is er veel geld mee gemoeid en doemen er tijdens het proces talloze problemen op die steeds weer, liefst heel snel, opgelost dienen te worden. Alleen met goede professionele begeleiding en in een open communicatie met de diocesane bouwinspectie kunnen dergelijke problemen en vragen adequaat en, zeker niet onbelangrijk, snel opgelost worden. En dat is in ieders belang.

OPGELET:

Zeker indien het gaat om ingrijpende werkzaamheden is het raadzaam om het bisdom in een vroeg stadium op de hoogte te stellen van uw plannen. Hierdoor voorkomt u teleurstellingen en ontvangt u in een vroeg stadium (gratis) advies. De minimale termijn is 3 maanden voorafgaand aan de te starten werkzaamheden.

NB.

De Bouwinspectie van het bisdom is u ook graag behulpzaam bij het verkrijgen van subsidies etc..

17 DIOCESANE FONDSEN

17.1 het diocesaan solidariteitsfonds (DSF)

Aan het begin van ieder kalenderjaar ontvangen alle parochies van het bisdom een zgn. DSF-omslag. De afkorting DSF staat voor **Diocesaan Solidariteits Fonds**

Uitgangspunt voor de DSF-berekening is: de lasten verdelen naar draagkracht. Als meest objectieve norm is daarom gekozen om uit te gaan van de baten, die het bestuur t.b.v. de gewone exploitatie van de parochie heeft verworven. Op deze baten worden correcties aangebracht voor zgn. "oneigenlijke baten" (hoofdzakelijk collecten voor derden), rentelasten, kosten van onroerend goedbeleggingen (verhuurde pastorieën, huizen en verpachte landerijen), en de kosten van parochiehuizen, verenigingsgebouwen en begraafplaatsen. Per saldo blijven dan uiteindelijk de zgn. netto baten over.

Elke parochie heeft een DSF-vrije voet van € 11.345 maal het aantal kerkgebouwen dat in het jaar van facturering onderhouden wordt. Over de netto baten minus de DSF-vrije voet betaalt elke parochie in 2016 16,5% DSF. Ongeacht de baten geldt een minimum DSF-bijdrage van € 408 per parochie.

Vooralsnog blijven de huidige regels voor de bepaling van de DSF ook gehandhaafd voor gefuseerde parochies. Dat wil zeggen dat voor ieder kerkgebouw dat de nieuwe parochie onderhoud de DSF-vrije voet wordt gehanteerd.

Tijdfasering m.b.t. de DSF-omslagen

De DSF-omslag wordt aan het begin van het jaar berekend op basis van de gegevens uit de jaarrekeningen van de parochies m.b.t. het voorlaatste jaar. D.w.z. als basis voor de omslag 2016 worden de gegevens gebruikt uit de parochiële jaarrekeningen van 2014. In het geval dat een bepaalde jaarrekening niet is ingezonden wordt voor de DSF-berekening uitgegaan van een schatting gebaseerd op de laatst ingeleverde jaarrekening.

17.2 Fonds Kerkopbouw (vm. Sint Martinusfonds)

Bij besluit van 1 oktober 1993 heeft de bisschop een reglement voor het Sint Martinusfonds vastgesteld. Het Sint Martinusfonds is destijds ontstaan uit een deel van de verkoopopbrengst van de Sint Martinuskerk in de binnenstad van Groningen. Het fonds was bestemd ter lediging van noden in parochies in het gehele bisdom.

In het reglement is deze doelstelling nader uitgewerkt en is bepaald dat de bijdragen uit het fonds dienen als aanvulling in de kosten van pastorale zorg in parochies. Een bijdrage kan worden gegeven in die situaties dat een parochie naar redelijke maatstaven gemeten niet zelf deze kosten - geheel of gedeeltelijk - kan dragen.

De hoogte van de bijdrage en eventuele voorwaarden bij de uitkering worden per geval bekeken. Een commissie adviseert de bisschop hierover.

Als gevolg van een heroverweging van de bestaande fondsen en reserves in het kader van de jaarrekening 2014 van het bisdom is besloten de middelen van het Sint Martinusfonds toe te voegen aan het Fonds Kerkopbouw, omdat dit fonds een soortgelijke doelstelling kent: deze reserve is bedoeld om de kerkopbouw (in brede zin) in het bisdom Groningen-Leeuwarden in brede zin te ondersteunen. Het fonds wordt daarmee eveneens gebruikt om in parochies en op plaatsen waar dit volgens de bisschop nodig is aanvullingen te doen in de kosten van pastorale zorg. Voor het aanvragen en toewijzen van gelden uit het fonds Kerkopbouw is een reglement opgesteld.

Verzoeken om bijdragen uit het Fonds Kerkopbouw dienen te worden gedaan bij de diocesaan econoom. De wijze waarop dit dient te geschieden en de verdere procedure zijn in het reglement omschreven. Een exemplaar van dit reglement, dat grotendeels is ontleend aan het reglement van het voormalige Sint Martinusfonds, is op aanvraag bij het bisdom verkrijgbaar.

Voeding van het fonds komt onder meer tot stand door een afdracht van 15% over de netto-opbrengst van een verkocht kerkgebouw. Dit conform het daartoe door Mgr. Dr. G.J.N. de Korte op 6 juli 2012 vastgestelde beleid omtrent het afstoten van kerkgebouwen.

18. BELANGRIJKE ADRESSEN

Naam	Adres	Telefoon	Website E-mail
Bisdom Groningen - Leeuwarden	Ubbo Emmiussingel 79 9711 BG Groningen	050 - 4065888	www.bisdomgl.nl info@bisdomgl.nl
UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekering- gen)	Postbus 276 3700 EA Zeist	030 - 694911	www.uwv.nl
Commissie Bevoegdheidsverklaringen voor de Kerkmuziek	secretariaat: Plompstorengracht 1 3512 CA Utrecht	030 - 2331010	
Claeren Risico-beheerders	contactpersoon: de heer J. de Knegt Parklaan 21 ^E 5211 JJ 's-Hertogenbosch	073 - 8507510	
CZ-groep	Postbus 90152 5000 LD Tilburg	013 - 5949949	www.cz.nl info@cz.nl
Donatus Onderlinge Verzekering- smaatschappij U.A.	Postbus 500 5240 AM Rosmalen	073 - 5221700	www.donatus.nl info@donatus.nl
KASKI	Postbus 6656 6503 GD Nijmegen <i>bezoekadres: Toernooiveld 5 te Nijmegen</i>	024 - 3653531	www.ru.nl/kaski/ info@kaski.ru.nl
KDOV (Katholieke Dirigenten- en Organistenvereniging)	secretaris: Gemma Coebergh Korte Begijnestraat 28 2011 HG Haarlem	023 - 551 68 77	www.kdov.nl seckkdov@cs.com
KKOR (Katholieke Klokken en Orgelraad)	ambtelijk secretaris: dhr. Th. van der Hoorn Dennenlaan 5 2451 XK Leimuiden	0172 - 507516	www.kkor.nl kkor@tele2.nl
PNB (Pensioenfondsen van de Nederlandse Bisdommen)	A.Z.L.- Beheer Postbus 4471 6401 CZ Heerlen	045 - 5763333	www.azl-group.com
PFZW (Pensioenfondsen Zorg en Welzijn)	Postbus 4002 3700 KA Zeist	030 - 2779911	www.PFZW.nl
SRKK (Secretariaat van het RK Kerkgenootschap)	Postbus 13049 3507 LA Utrecht	030 - 2326909	www.rkkerk.nl bestel@rkk.nl
Kansfonds (Katholieke Noden Stichting)	Postbus 1563 1200 AD Hilversum <i>bezoekadres: Utrechtseweg 40 te Hilversum</i>	035 - 6249651	www.kansfonds.nl info@kansfonds.nl

Naam	Adres	Telefoon	Website E-mail
SOGK (Stichting Oude Groninger Kerken)	Coehoorsingel 14 9711 BS Groningen	050 - 3123569	www.groningerkerken.nl info@groningerkerken.nl



**Steun het Fonds
Priesteropleiding!**

**Bisdom
Groningen
Leeuwarden**

**Bankrekeningnummer
NL94INGB0650250826**

Bisdom
Groningen
Leeuwarden



19. COLLECTESHEMA 2017

Datum	Collecte/Organisatie	Rekeningnummer
21 januari t/m 5 februari	Landelijke Actie Kerkbalans	
1 maart t/m 16 april	Bisschoppelijke Vastenactie	IBAN NL21 INGB 0000 0058 50 t.n.v. Vastenactie te Den Haag
6 + 7 mei	Roepingenzondag (Priesteropleiding van het bisdom)	IBAN NL94 INGB 0650 2508 26 t.n.v. Fonds Priesteropleiding Bisdom Groningen-Leeuwarden te Groningen
27 mei t/m 4 juni	Week Nederlandse Missionarissen (Pinksteractie)	IBAN NL30 RABO 0171 2111 11 t.n.v. Week Nederlandse Missionaris te Den Haag
26 + 27 augustus	Missie Verkeersmiddelen Actie / MIVA	IBAN NL42 INGB 0000 0029 50 t.n.v. MIVA te Breda
16 t/m 24 september	Vredesweekcollecte	IBAN NL03 TRIO 0390 5150 00 t.n.v. Vredesweekcollecte Pax te Utrecht
7 + 8 oktober	Wereldmissiedag van de Kinderen	IBAN NL14 INGB 0000 0110 20 t.n.v. Missio Wereldmissiedag v/d kinderen te Den Haag
21 + 22 oktober	Missiezondag (Pauselijke Missiewerken: PMW)	IBAN NL65 INGB 0000 0015 66 t.n.v. Missio Wereldmissiemaand te Den Haag
4 + 5 november	Zondag voor de Oecumene (Willibordzondag) (Collecte voor de St. Willibrord-vereniging en de Raad van Kerken)	IBAN NL73 INGB 0001 0876 28 t.n.v. Katholieke Vereniging voor Oecumene Athanasius en Willibrord te Den Bosch
18 + 19 november	Diocesane Jeugdcollecte	IBAN NL42 INGB 0670 2655 78 t.n.v. Bisdom Groningen-Leeuwarden te Groningen o.v.v. Jeugdcollecte
2 t/m 24 december	Bisschoppelijke Adventsactie	IBAN NL89 INGB 0653 1000 00 t.n.v. Adventsactie te Den Haag

20. OVERZICHT INFORMATIE EN MODELCONTRACTEN

In deze Diocesane Regelingen wordt regelmatig verwezen naar aanvullende informatie, regelingen en model contracten. In dit hoofdstuk willen we deze informatie samenvatten, dit doen we naar onderwerp. Sommige regelingen hebben betrekking op meer dan een onderwerp, u komt deze dan ook vaker tegen. Achter elk onderdeel vindt u tussen haakjes () het adres waar deze informatie besteld kan worden. Voor de adreslijst verwijzen wij u naar hoofdstuk 19.

20.1 landelijke regelingen/rechtspersoonlijkheid

- Brief inzake de rechtspersoonlijkheid van kerkelijke instellingen (bisdom, 2011)
- Reglement RK Kerkgenootschap (SRKK, 1996, regelingen nr. 13)
- Reglement bureau voor geschillen (bisdom)
- Statuten Bisschoppenconferentie en Uitvoeringsreglement van het RK Kerkgenootschap (SRKK, 1986, regelingen nr. 1)
- Toepassingsbesluiten bij de Codex Iuris Canonici (SRKK, 1989, regelingen nr. 5)
- Algemene Bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen en katholieke burgerlijke rechtspersonen in de RK Kerkprovincie in Nederland (SRKK, 1995, regelingen nr. 11)
- Interdiocesane Regelingen voor besturen van kerkelijke instellingen van de bisdommen in de RK Kerkprovincie inzake honorering van priesters en diakens en andere financiële aangelegenheden (SRKK, 1989, regelingen nr. 6)
- Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritas-instelling in de Nederlandse RK Kerkprovincie (SRKK, 2007, regelingen nr. 8)
- Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie van de RK Kerk in Nederland (SRKK, 2006, regelingen nr. 3)
- Model volmachtverlening pastoor aan vicevoorzitter bestuur (bijlage bij het Algemeen Reglement)
- Algemeen Reglement voor het katholiek onderwijs (SRKK, 1987, regelingen nr.2)
- ARBO Modelinstructie, Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (2010)
- ARBO Modelinstructie parochie en begraafplaatsen (SRKK) (2002)
- Meldpunt Seksueel Misbruik (2011, www.meldpuntmisbruikrkk.nl)
- RK Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag (2015, www.meldpuntgrensoverschrijdendgedragrkk.nl)

20.2 de parochie

- Regeling Persoonsregistraties Parochies (SRKK, 2006, regelingen nr. 7)
- De ledenadministratie van de parochie (SRKK, 2005)
- Procedure m.b.t. in- en uitschrijven en andere veel gestelde vragen m.b.t. de kerkledenadministratie v.d. RK Kerk in Nederland (2013)
- Modelreglement voor het beheer van een begraafplaats van een RK parochie van de Nederlandse RK Kerkprovincie, inclusief uitgebreide toelichting (SRKK, 2010).
- Brochure betreffende de exploitatie van een R.K. begraafplaats (bisdom, 1998)
- Richtlijnen beheer parochiearchieven (bisdom, 2008)
- Model decreet samenvoeging parochies (bisdom, 2011)
- Model akte van fusie van parochies (bisdom, 2011)
- Statuut pastoraatsgroep (bisdom, 2005)
- Formulieren voor het aanvragen van kerkelijke onderscheidingen (bisdom)
- Brochure Rusten in gewijde aarde (SRKK, 2003)
- Akte tot oprichting van een tijdelijke fundatie (bisdom)
- Profielschets bestuur R.K. parochie (bisdom, 2011)
- Formulieren voor de opname van volwassenen in de kerk (bisdom)
- Ruiming van graven (2004)
- Verklaring identiteit parochie (bisdom 2011)
- Model voor een Functioneringsgesprek door het parochiebestuur met overig personeel in dienst van een parochie (dus niet zijnde priester, diaken of pastoraal werker)
- Formulier voor het voordragen van kandidaten voor het bestuur van een parochie (bisdom 2013), incl. eigen verklaring (bisdom 2014)
- Formulier voor het voordragen van kandidaten voor het bestuur van een nieuwe parochie die door samenvoeging tot stand is gekomen (2013), inclusief eigen verklaring (bisdom 2014)
- Huishoudelijk Reglement voor een Locatieraad (bisdom 2014)
- Formulier benoeming/ontslag lid locatieraad (bisdom 2014)
- Formulier benoeming lid locatieraad in nieuwe parochie, direct na samenvoeging (bisdom 2014)

20.3 de parochiële caritasinstelling

- Modeldecreet samenvoeging parochiële caritasinstellingen (bisdom, 2011)
- Modelakte van fusie van PCI-en (bisdom, 2011)
- Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritasinstelling in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie (SRKK, 2007, regelingen nr. 8).
- Formulier voor voordragen van kandidaten voor het bestuur van een PCI (2013), incl. eigen verklaring (bisdom 2014).
- Formulier voor voordragen van kandidaten voor het bestuur van een nieuwe PCI in een nieuwe parochie die door samenvoeging tot stand is gekomen (2013), incl. eigen verklaring (bisdom 2014).
- Verklaring identiteit PCI (bisdom 2011)

20.4 priesters en ongehuwde diakens

- Interdiocesane Regelingen voor besturen van kerkelijke instellingen van de bisdommen in de RK Kerkprovincie inzake honorering van priesters en diakens en andere financiële aangelegenheden (SRKK, 1989, regelingen nr. 6)
- Het mentoraat in het bisdom Groningen-Leeuwarden (bisdom, 2011)
- Regeling sabbat (bisdom, 2010)
- Financiële leidraad voor parochiebesturen bij langdurige ziekte van een pastor (bisdom, 2005)
- Handreiking voor seculiere priesters die met emeritaat gaan (bisdom, 2013)
- Praktische richtlijnen bij een uitvaart, begrafenis of crematie van een pastor (bisdom, 1998)
- Reglement Pensioenfonds Nederlandse bisdommen (A.Z.L. Beheer Heerlen, 1972)

20.5 gehuwde diakens

zie onder 20.4 en 20.6

20.6 pastoraal werkers

- Rechtspositiereglement van pastoraal werkers in het bisdom Groningen-Leeuwarden (bisdom, oktober 2016)
- Model arbeidsovereenkomst pastoraal werker voor (on)bepaalde tijd (bisdom 2014).
- Model arbeidsovereenkomst pastoraal werker wonend in een dienstwoning (bisdom 2011)
- Het mentoraat in het bisdom Groningen-Leeuwarden (bisdom 2011)
- Regeling sabbat (bisdom 2010)
- Praktische richtlijnen bij een uitvaart, begrafenis of crematie van een pastor (bisdom 1998)
- Reglement Pensioenfonds Nederlandse bisdommen (A.Z.L. Beheer Heerlen)

20.7 huishoudelijk medewerkers

- Model arbeidsovereenkomst huishoudelijke medewerkers t.b.v. persoonlijke verzorging pastoor, inwonend (bisdom 2014)
- Model arbeidsovereenkomst huishoudelijke medewerkers (gemengd) (bisdom 2014)

20.8 dirigenten en organisten

- Beleidsnota Kerkmusicus (SRKK, 2000, regelingen nr. 4)
- Modelarbeidsovereenkomst kerkmusicus, geen r.p.r. van toepassing (bisdom, 2013)
- Modelarbeidsovereenkomst kerkmusicus, r.p.r. van toepassing (bisdom, 2013)
- Model overeenkomst van opdracht (bisdom, 2015)

20.9 kosten en beheerders

- Model arbeidsovereenkomst voor een werknemer in dienst van de parochie, plus Standaard Arbeidsvoorwaarden bij dit Model
- Model arbeidsovereenkomst koster (te vinden in de Rechtspositie) (2011)
- Model arbeidsovereenkomst koster < 13 uur per week (bisdom 2011)
- Model arbeidsovereenkomst beheerder in dienstwoning (bisdom 2013)

20.10 overige medewerkers

- Schuldbekentenis (werknemer) (2005)
- Model arbeidsovereenkomst secretariael of administratief medewerker (bisdom, 2014).
-

20.11 diocesane regelingen

- Statuten Kathedraal Kapittel (bisdom, 2012)
- Reglement Raad voor Economische Aangelegenheden (R.E.A.) (bisdom, 2014)
- Reglement Sint Martinusfonds (bisdom, 1993)
- Reglement gedeponeerde gelden (bisdom, 1994)

20.12 regeling kerkelijk ambtswoning

- Algemene Bepalingen bij het verhuren van woningen (R.O.Z.) (2003)
- Model huurovereenkomst voor bepaalde tijd (bisdom, 2011)
- Model huurovereenkomst voor onbepaalde tijd (bisdom, 2011)
- Model opzegging huurovereenkomst voor bepaalde tijd (bisdom, 2006)
- Huurovereenkomst kamer in een pastorie t.b.v. student (bisdom, 2011)
- Modelhuurovereenkomst kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230a B.W. (bisdom, 2011)
- Algemene Bepalingen bij het verhuren van kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230a B.W. (R.O.Z.) (2003)

20.13 verzekeringen

20.14 belastingen

- Bezwaarschrift inzake de Wet Waardering Onroerende Zaken WOZ (bisdom 2006)
- Bezwaarschrift inzake de Onroerende Zaakbelasting (OZB) (bisdom 2006)
- Verzoek teruggave van ten onrechte betaalde O.Z.B. (bisdom 2006)
- Overeenkomst periodieke gift in geld (via www.belastingdienst.nl)

20.15 kerkelijke gebouwen

- Richtlijn verhuren van kerkgebouwen (bisdom, 2006)
- Modelovereenkomst zendontvangstinstallaties (bisdom, 2014)
- Addendum bij bestaande huurovereenkomst zendontvangstinstallatie in geval van bijplaatsing (bisdom, 2016)
- Vergoedingenlijst zendontvangstinstallaties (bisdom, 2015)
- Handreiking Roerend Religieus Erfgoed (SKKN en Museum Catharijneconvent, 2011)
- Modelovereenkomst in bruikleen geven kerkelijke goederen (bisdom, 2011)
- Modelovereenkomst in bewaring geven van kerkelijke goederen (bisdom, 2011)
- Procedure liquidatie van een kerkgebouw (bisdom, 2010)
- Procedure (her)inrichting liturgische ruimte (bisdom, 1998)
- Modelovereenkomst overdracht roerende zaken (bisdom, 2003)
- Kettingbeding verkoop kerkgebouw (2004)

20.16 aanvragen van machtigingen

- Algemene Leveringsvoorwaarden Vereniging van Orgelbouwers in Nederland (V.O.N., 's-Gravenhage, 2004)
- Overeenkomsten i.v.m. bouw/restauratie van orgels (model V.O.N.)
- Hoe te komen tot groot onderhoud, uitbreiding, c.q. restauratie van een orgel

20.17 bouwzaken

- Vooraanmeldingsformulier bouwkundige werkzaamheden (bisdom)

- Machtigingsaanvraagformulier bouwkundige werkzaamheden (bisdom)
- Nieuwe procedure m.b.t. bouwkundige werkzaamheden in parochies (bisdom)
- Alg. voorwaarden behorende bij de machtiging voor bouwkundige werkzaamheden (bisdom, 1995)

Steun het R.K. Friesch Studiefonds!!

Al sinds 1843 is ons bisdom gezegend met het destijds door de pastoors van Workum en Joure opgerichte Friesch studiefonds ter ondersteuning van priesterstudenten in het Bisdom Groningen Leeuwarden.



NL 59 ABNA0627547788

BIJLAGE 1 BELANGRIJKE ZAKEN ROND DE SAMENVOEGING VAN PAROCHIES/PCI-EN

Speciaal ter ondersteuning van de verschillende fusietrajecten binnen ons bisdom is allerlei informatie bij elkaar gezet op de bisdomsite: www.bisdomgl.nl. Deze informatie is te vinden onder de knop 'Beleidsplan en parochiefusies'.

Enkele algemene zaken zijn de moeite van het vermelden hier waard:

Akte van fusie

Na het verstrekken van het decreet door de bisschop waarin de fusie kerkelijk wordt vastgelegd, vindt het opstellen van een akte van fusie plaats. Hoewel het decreet formeel dienst kan doen als akte in het burgerlijk recht, blijkt in de praktijk dat dit door meerdere instanties niet als zodanig wordt erkend. Om die reden heeft het bisdom er voor gekozen in alle gevallen een akte van fusie te laten opstellen, zodat op grond van die akte rechtshandelingen gepleegd kunnen worden. Het bisdom heeft hiervoor een mantelovereenkomst gesloten met een notaris, zodat deze akte tegen een gering bedrag opgesteld kan worden en telkens op dezelfde wijze tot stand komt. De kosten van de akte van fusie zijn voor rekening van de nieuwe parochie (evenals de bijkomende kosten van het Kadaster), de coördinatie van het opstellen van de akte van fusie loopt via het bisdom. Voor de fusie van PCI-en geldt hetzelfde traject. Een andere situatie treedt op bij oprichting van een nieuwe PCI (daar waar nu geen PCI is) of als er slechts 1 PCI is in de samen te voegen parochies. Dan is feitelijk van fusie geen sprake en zal een aangepaste akte worden opgesteld, c.q. is een notariële akte niet nodig. In die gevallen waar een dergelijke PCI onroerende goederen bezit, is wel wijziging van de tenaamstelling bij het Kadaster nodig. Dit regelt de notaris op aangeven van het bisdom.

Archief

Voor het goed afronden van de zaken van de oude parochie/PCI is het van belang dat de archieven up-to-date zijn en goed worden afgesloten. Hier zal in de beoordeling van de stukken die voor de fusie aan het bisdom worden aangeboden afzonderlijk aandacht worden besteed. Wanneer de archieven niet of onvoldoende in kaart zijn gebracht, kan dit de fusie tegenhouden. Voor het goed afwickelen van de lopende archieven kan de parochie/PCI advies krijgen. U kunt dit aanvragen via de secretaris-kanselier. De vereisten rond de archieven vindt u op www.bisdomgl.nl.

Navision

Het bisdombestuur heeft het gebruik van Navision voor wat betreft de financiële module verplicht gesteld voor gefuseerde parochies. Door dit besluit is het bisdom beter in staat penningmeesters te ondersteunen bij vragen, is een meer uniforme aanlevering van de gegevens gegarandeerd en kunnen nieuwe ontwikkelingen zoals het SEPA-betalingsverkeer beter gecoördineerd worden. De invoering van het pakket vraagt nadrukkelijk om maatwerk, omdat de ervaringen hiermee bij de verschillende huidige parochies verschillend zijn. Voor vragen over Navision kunt u contact opnemen met de econoom.

Werkgeverschap

Vanaf het moment van fusie van parochies zullen de pastoraal werkers in dienst treden van de betreffende nieuwe parochie. Dat betekent dat de dienstverlening via de KIAD gaat verdwijnen en dat parochies zelf verantwoordelijk zijn voor het werkgeverschap. Hierover is een brief geschreven aan de parochiebesturen die nu reeds met fusie te maken hebben (gehad). Deze brief vindt u op www.bisdomgl.nl. Voor vragen hierover kunt u contact opnemen met de secretaris-kanselier.

Planning aanlevering documenten

De ervaringen vanuit de trajecten van de tot dusver gefuseerde parochies leert, dat het van belang is een strakke planning op de aanlevering van de fusiedocumenten te voeren. Hiermee kunnen tijdig problemen worden signaleerd in de voorbereiding en kan tegelijkertijd een snelle en adequate afwikkeling van de fusie (het uitvoeren van het decreet en aansluitend het laten opstellen van de notariële akte van fusie) worden gerealiseerd. Beide zijn van belang om de nieuwe parochie een goede start te laten maken. Om die reden is begin 2014 een aangepaste planning voor de aanlevering van de fusiedocumenten naar de parochiebesturen en de pastorale beroepskrachten gestuurd. U vindt de informatie ook op www.bisdomgl.nl. In deze planning is een tweetal bezoeken vanuit de projectteam van het bisdom aan de fusieparochies opgenomen. Deze momenten zijn:

1. Bezoek van kanselier en econoom april/mei van jaar 2 van het fusieproces
2. Bezoek van lid Archiefcommissie juni/juli van jaar 2 van het fusieproces

Vanuit het bisdom zult u worden benaderd voor de verschillende afspraken. Daarnaast worden er ad hoc afspraken gemaakt met de projectleider of andere leden van het projectteam.

Visitatie na de fusie

Wanneer het decreet door de bisschop is uitgevaardigd is de fusie formeel wel afgerond, maar moet er vaak nog een aantal zaken geregeld worden (die genoemd worden in de bijlage bij het decreet) en begint in de prak-

tijk het proces van afstemmen en overleggen tussen het bestuur, het pastoraal team en de verschillende locaties. Om dit proces te kunnen volgen en te bezien welke ontwikkelingen er zijn en hoe het bisdom de parochies hierbij mogelijk kan ondersteunen zal de bisdomstaf eens per twee jaar een bezoek (visitatie) brengen aan de nieuwe parochies, te beginnen in het eerste jaar na de fusie. Het bisdom zal met de betreffende parochies contact opnemen om een afspraak te plannen.

Tijdelijke matiging DSF

Omdat van parochies een sluitende meerjarenbegroting wordt gevraagd bij of in het eerste jaar na de fusie, is inzet op de werving van extra inkomsten van groot belang. Om deze inspanningen te ondersteunen heeft de bisdomstaf in 2014 een regeling vastgesteld waarin de parochie gedurende een aaneengesloten periode van 4 jaar over de extra inkomsten uit Kerkbalans en fondsenwerving t.b.v. de reguliere exploitatie (gedeeltelijk) geen DSF hoeft af te dragen. De termijn waarover een tijdelijke matiging van de DSF wordt toegepast kan ingaan in het 1^e, 2^e of 3^e jaar na de fusie. De keuze voor het ingangsjaar is aan het parochiebestuur. Deze regeling is in 2014 aan alle parochiebesturen bekend gemaakt en zal tijdens de visitatie in het eerste jaar na de fusie besproken worden.