

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 en het rectoraat	6
1.5 regeling voor de Parochiële Caritasinstelling (PCI) en Kerkelijke Caritasinstelling (KCI) ...	6
2 DE PAROCHIE.....	8
2.1 samenwerking van parochies.....	8
2.2 ledenregistratie, persoonsregistratie en automatisering.....	8
2.3 archivering	9
2.4 auteursrechten.....	10
2.5 begraafplaatsen	11
2.6 fundaties.....	12
2.7 scholenstichtingen	12
2.8 teruggave dividendbelasting	12
2.9 pachtnormen.....	12
2.10 kerkelijke onderscheidingen.....	13
2.11 tarieven kerkelijke diensten.....	14
2.12 Actie Kerkbalans.....	14
2.13 Wet Voorkeursrecht Gemeenten	15
2.14 juridische zaken.....	15
2.15 beleggen in effecten door parochies en PCI-en.....	15
2.16 jaarrekeningen 2021 en begroting 2023 van parochies, rectoraat, PCI-en en KCI.....	16
2.17 regeling voor autolease ten behoeve van pastores.....	16
2.18 de parochie/PCI als Algemeen Nut Beogende Instelling.....	16
2.19 inschrijving Kamer van Koophandel.....	19
2.20 eHerkenning	20
3 DE PAROCHIE IN HAAR ROL VAN WERKGEVER	21
3.1 algemeen	21
3.2 bisschoppelijke goedkeuring	22
3.3 de arbeidsovereenkomst.....	22
3.4 loon, loonheffing en sociale verzekeringen	25
3.5 ziekte / arbeidsongeschiktheid	26
3.6 pensioen.....	28
3.7 diverse werkgeversverplichtingen	28
3.8 verlofspaar- en spaarloonregeling / Wet Arbeid en Zorg (WAZ).....	30
3.9 fiscale fietsregeling	30
3.10 reparatie AnW-hiaat.....	30
4. PRIESTERS EN ONGEHUWDE DIAKENS	31
4.1 toepasselijke regelingen	31
4.2 Honorering priesters - algemeen.....	31
4.3 AOW leeftijd	32
4.4 Vakantiegeld.....	32
4.5 Inwonend of vrijwonend.....	32
4.6 Honorering 2022 inwonende R.K. Priesters	33
4.7 Honorering 2022 vrijwonende R.K. Priesters	34
4.8 Honorering en vergoedingen 2022 reguliere R.K. Priester	35
4.9 Reiskosten.....	35
4.10 Regeling huishoudgeld voor priesters	36
4.11 Pensioenpremie seculiere priester	36
4.12 Ingangsdatum pensioen priesters	36
4.13 Pensioenpremie religieuzen	37
4.14 AOW uitkering priester.....	37
4.15 Arbeidsongeschiktheid priester.....	38
4.16 Huisvestingskosten reguliere priester.....	38
4.17 Verhuiskosten priester.....	38
4.18 Overige inkomsten priester	39
4.19 Doorbelasting tussen parochies	39
4.20 kostenvergoedingen.....	40
4.21 mentorat	41
4.22 voortgezette pastorale vorming (v.p.v.).....	41
4.23 studiekostenvergoeding	41
4.24 sabbat	42

4.25	doorfunctioneren vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd	42
4.26	testament en voorzieningen in verband met overlijden	42
4.27	assistenties	43
5.	GEHUWDE DIAKENS	45
5.1	honorering	45
5.2	Reis-, verblijf- en functioneringskosten [ambtsonkosten]	45
5.3	Pensioenpremie gehonoreerde diaken	45
5.4	Arbeidsongeschiktheidsverzekering gehonoreerde diaken	45
5.5	Arbeidsongeschiktheid gehonoreerde diaken	46
5.6	Woontoeslag gehonoreerde diaken	46
5.7	Vergoeding premie zorgverzekering diaken	46
5.8	zorgverzekering	46
5.9	jubiläumgratificaties	46
5.10	vakantiedagen	47
5.11	huisvesting	47
5.10	verlofregelingen	47
5.11	kinderopvangregeling	47
5.13	studiekosten, mentoraat en sabbat	47
5.14	diakens met een elders gehonoreerde functie	47
5.15	assistenties	47
5.16	doorfunctioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd	47
5.17	testament en voorzieningen in verband met overlijden	47
6.	PASTORAAL WERKERS	49
6.1	toepasselijke regelingen	49
6.2	salariëring	49
6.3	Reis-, verblijf- en functioneringskosten [ambtsonkosten] vlgs artikel 28 rechtspositiereglement	50
6.4	eindejaarsuitkering	50
6.5	overige inkomsten	50
6.6	Pensioenpremie	50
6.7	woontoeslag	51
6.8	huisvesting	51
6.9	Vergoeding premie zorgverzekering	51
6.10	mentoraat	51
6.11	voortgezette pastorale vorming (v.p.v.)	51
6.12	studiekostenvergoeding	52
6.13	sabbat	52
6.14	regeling kinderopvang	52
6.15	assistenties	52
6.16	doorfunctioneren na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd	52
6.17	testament en voorzieningen in geval van overlijden	53
7	HUSHOUDELIJK MEDEWERKERS	54
7.1	aard van de overeenkomst	54
7.2	Salariëring	54
7.3	Overeenkomst tot verzorging en huisvesting	54
7.5	Pensioenpremie	54
7.6	Lage-inkomensvoordeel	55
7.3	salaris- en aanverwante arbeidsvoorwaarden	55
7.4	einde van de arbeidsovereenkomst	55
7.5	voortzetting samenwoning na beëindiging dienstverband	55
8.	DIRIGENTEN EN ORGANISTEN	57
8.1	diverse mogelijkheden	57
8.2	arbeidsvoorwaarden / rechtspositiereglement kerkmusici	57
8.3	Honorering organisten en dirigenten	58
8.4	Pensioenregeling Kerkmusici	59
8.5	ZZP-er of toch loondienst (wet DBA)	59
9.	KOSTERS en BEHEERDERS	61
9.1	toepasselijke regeling koster	61
9.2	salariëring	61
9.3	pensioen	61
9.4	vakantiedagen	61
9.5	beheerders	62
9.6	Interdiocesane Kosterbond 'St. Willibrord'	62
10.	OVERIGE MEDEWERKERS	63

10.1	Secretarieel en administratief personeel.....	63
10.2	Overige medewerkers	64
11.	REGELING VOOR DE KERKELIJKE AMBTSWONING	65
11.1	regeling kost en inwoning priesters in ambtswoning	65
11.2	bewoning van de ambtswoning door anderen dan priesters	65
12.	VERZEKERINGEN	67
12.1	Inleiding	67
12.2	Aansprakelijkheidsverzekering (collectief)	67
12.3	Grafmonumentenverzekering (collectief)	68
12.4	Ongevallenverzekering vrijwilligers (collectief)	69
12.5	Aansprakelijkheid voor bestuurders van motorrijtuigen WEGAM (collectief)	69
12.6	Ongevallenverzekering werknemers en ambtsdrager (bisdom collectief)	69
12.7	Gebouwen en inventaris (verzekeringnemer parochie).....	70
12.8	Ziekengeldverzekering (verzekeringnemer parochie)	71
12.9	Arbodienstverlening (verzekeringnemer parochie)	71
12.10	WGA - eigen beheer daggeldverzekeringen (verzekeringnemer parochie)	72
12.11	WGA – hiaatverzekering (verzekeringnemer parochie)	72
12.12	Ziektekostenverzekering (individueel)	72
13.	BELASTINGEN	74
13.1	betalingen aan derden.....	74
13.2	vrijwilligers	74
13.3	belastingcontrole en inzage.....	75
13.4	belastingen en heffingen in verband met onroerende zaken.....	76
13.5	schenkings- en successierecht.....	77
13.6	afrekbaarheid van kerkbijdragen	77
14.	KERKELIJKE GEBOUWEN.....	78
14.1	algemeen	78
14.2	kerkgebouwen.....	78
14.3	milieuwetgeving, brandpreventie, BOOT en Energie voor Kerken.....	79
14.4	kerkelijk kunstbezit, inventaris en inrichting van kerkgebouwen	80
15.	HET AANVRAGEN VAN MACHTIGINGEN	82
15.1	algemeen	82
15.2	procedures	82
15.3	handelingen waarvoor machtiging nodig is.....	82
16.	BOUWZAKEN	84
16.1	diocesane bouwinspectie	84
16.2	de procedure bij bouwwerkzaamheden.....	84
17.	DIOCESANE FONDSSEN	86
17.1	het diocesaan solidariteitsfonds (DSF).....	86
17.2	Fonds Kerkopbouw	86
18.	BELANGRIJKE ADRESSEN	87
19.	COLLECTESHEMA 2022	88
20.	OVERZICHT INFORMATIE EN MODELCONTRACTEN	89
20.1	landelijke regelingen/rechtspersoonlijkheid	89
20.2	de parochie.....	89
20.3	de parochiële caritasinstelling	89
20.4	priesters en ongehuwde diakens	90
20.6	pastoraal werkers	90
20.7	huishoudelijk medewerkers.....	90
20.8	dirigenten en organisten.....	90
20.9	kosters en beheerders.....	90
20.10	overige medewerkers	90
20.11	diocesane regelingen	91
20.12	regeling kerkelijke ambtswoning	91
20.13	verzekeringen.....	91
20.15	kerkelijke gebouwen.....	91
20.16	aanvragen van machtigingen	91
20.17	bouwzaken	91
BIJLAGE 1	PASTORALE BEROEPSKRACHTEN – AANDACHTSPUNTEN HONORERING	92
BIJLAGE 2	PROTOCOL KERKSLUITING BISDOM GRONINGEN-LEEUWARDEN	93
BIJLAGE 3	BRIEF DCKKK INZAKE VRAGEN OVER KERKELIJKE OBJECTEN	100

VOORWOORD

Hierbij bieden wij u de Diocesane Regelingen 2022 van het bisdom Groningen-Leeuwarden aan.

De Diocesane Regelingen vormen een naslagwerk voor parochies, PCI-en, het rectoraat 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.

In de meeste gevallen kan, daar waar parochie staat geschreven, ook rectoraat worden gelezen. Niet alle hoofdstukken zijn echter ook op het rectoraat (Ameland) van toepassing. Een soortgelijke situatie geldt voor de Kerkelijke Caritas Instelling (Ameland): in die gevallen waar PCI staat geschreven kan veelal ook Kerkelijke Caritas worden gelezen.

Deze Diocesane Regelingen zijn van kracht vanaf 1 januari 2022. 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 2022 reeds de zgn. Honoreringsbrief ontvangen; 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:

3.2	<i>bisschoppelijke goedkeuring ((nieuw) model arbeidsovereenkomst)</i>
2.20	<i>eHerkenning niveau 3</i>
17.1	<i>het Diocesaan Solidariteits Fonds (betaling DSF-nota)</i>
Bijlage 1	<i>Pastorale beroepskrachten – aandachtspunten honorering</i>
Bijlage 3	<i>Brief DCKKK inzake vragen over kerkelijke objecten</i>

Onder de hoofdstukken wordt de informatie die u m.b.t. het onderwerp van het hoofdstuk kunt opvragen 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 parochie- en PCI-besturen 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.

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 R.K. Kerk in Nederland kennen we diverse rechtspersonen, zoals het kerkgenootschap zelf (zetelend te Utrecht), bisdommen, vicariaten, 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 R.K. Kerkgenootschap en de daaronder ressorterende instellingen bij de Kamer van Koophandel (KvK).

Op grond van de Wet ter Voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme (2008) kan, ondanks de inschrijving bij de KvK van de zelfstandige onderdelen van het R.K. Kerkgenootschap, 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 beslaat 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 inzake 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 R.K. Kerk geldt het Wetboek van Kerkelijk Recht, ofwel de Codex Iuris Canonici, afgekort de C.I.C. van 1983. De C.I.C. vormt het uitgangspunt voor de regelingen die vervolgens door de bisschoppen, gezamenlijk of individueel, worden bepaald. 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)

Parochies zijn gehouden aan het preventiebeleid tegen seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag in de R.K. Kerk zoals dat sinds 1 januari 2014 geldt.

Onderdeel van het preventiebeleid is dat bij nieuwe benoemingen/aanstellingen van pastorale beroepskrachten en van bepaalde vrijwilligers en functionarissen werkzaam binnen de parochies en andere kerkelijke instellingen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) moet worden overgelegd. Voor de pastorale beroepskrachten wordt de aanvraag van de VOG verzorgd door het bisdom in het kader van de zending. Het bisdom draagt ook de kosten van deze VOG's.

Op basis van het preventiebeleid is het ook voor bepaalde categorieën vrijwilligers en andere functionarissen verplicht om een VOG aan te vragen. Deze aanvragen dienen te geschieden door de parochie, die tevens de kosten van deze aanvragen draagt. Een overzicht van de categorieën vrijwilligers en andere functionarissen waarvoor een VOG verplicht is, kunt u vinden op de website van de Kerkprovincie¹.

Voor een gratis VOG komt iedere vrijwilliger in aanmerking die hulp of begeleiding biedt aan kwetsbare mensen in een afhankelijkheidssituatie, zoals minderjarigen, ouderen, zieken en mensen met een verstandelijke beperking.

Let op: om van deze gratis VOG-regeling gebruik te kunnen maken, dient de parochie op haar website duidelijk te vermelden dat zij het preventiebeleid van de R.K. Kerk in Nederland volgt. Meer informatie over het preventiebeleid vindt u op de website van de Kerkprovincie².

¹ https://www.rkkerk.nl/wp-content/uploads/2016/01/2015_05_08_BijlageLijstFunctiesVOG_R-KKerk.pdf

² <https://www.rkkerk.nl/praktische-informatie-voor-bisdomparochie/preventiebeleid/>

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die in 2018 is geïmplementeerd vragen wij bijzondere aandacht voor het aanvragen van een VOG voor **alle** vrijwilligers die werken met **persoonsgegevens**. Vrijwilligers die toegang hebben tot de R.K. Ledenadministratie dienen over een VOG te beschikken. Het overleggen van een VOG is een criterium om voor een betrokkene persoonlijke inloggegevens aan te vragen in het kader van de nieuwe automatisering. Ook deze aanvragen dienen te geschieden namens de parochie, die tevens de kosten van deze VOG's draagt.

1.4 regeling voor de parochie en het rectoraat

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 en laatstelijk is gewijzigd in augustus 2006. 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 de bisschop. Informatie over de procedure hieromtrent 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. Zij zijn herbenoembaar voor eenzelfde periode. Na **twee bestuurstermijnen** van vier jaren worden in principe geen verlengingen meer gegeven. Alleen kan bij wijze van uitzondering – na een schriftelijk en beargumenteerd verzoek – een verlenging van vier jaar worden geboden. De parochie dient **zelf** zorg te dragen voor de voordrachten van bestuursleden, en er bovendien op attent te zijn dat degenen die in het bestuur 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 bestuurstermijn van 4 jaar benoemd worden in het bestuur van de nieuwe parochie.
- Voor de onder het vorige gedachtestreepje genoemde mensen is een nieuwe benoeming in het bestuur van de nieuwe parochie (na de eerste bestuurstermijn) 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, dat het gelijktijdig lidmaatschap van een parochiebestuur en een PCI-bestuur (caritasbestuur) wordt uitgesloten.

Voor het rectoraat is een eigen reglement opgesteld.

- *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 (2015), incl. eigen verklaring (bisdom 2014) en VOG.*
- *Huishoudelijk Reglement voor een Locatieraad (bisdom 2014).*
- *Reglement voor het besturen van het Sint Clemensrectoraat (2019)*

1.5 regeling voor de Parochiële Caritasinstelling (PCI) en Kerkelijke Caritasinstelling (KCI)

Het 'Algemeen Reglement voor het bestuur van een (Inter)Parochiële Caritasinstelling in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie' zoals dat is vastgesteld door de bisschoppen op 28 februari 2002, en laatstelijk is gewijzigd in augustus 2007, 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 eenzelfde periode. In uitzonderlijke gevallen is ook hier een 3^e termijn mogelijk. 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.

Naast de Parochiële Caritasinstellingen kent het bisdom met ingang van 1 januari 2021 ook een Kerkelijke Caritas op Ameland. Hiervoor is een eigen reglement opgesteld, analoog aan het reglement voor PCI-en en rekening houdend met de eigenheid van deze bijzondere caritasinstelling.

- *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 (2015), incl. eigen verklaring (bisdom 2014) en VOG.*
- *Reglement voor het besturen van de Kerkelijke Caritas St. Clemens (2021)*

2 DE PAROCHIE³

2.1 samenwerking van parochies

Met ingang van 1 januari 2020 zijn de parochiefusies afgerond. Daarmee is (voor nu) een eind gekomen aan de situatie waarin meerdere parochies een pastoraal team delen.

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 pastoor 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 2020 afgerond 5,1 miljoen kerkleden geregistreerd, waarvan bijna 3,55 miljoen Rooms-Katholieken.

De SILA vormt een – landelijke – schakel tussen de burgerlijke gemeente en de aangesloten kerken, waardoor berichten over veranderingen in persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven. De 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'). Voor vragen omtrent de verwerking van mutaties in de SILA kunnen parochies contact opnemen met:

RK Bureau Ledenadministratie

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

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: <https://bisdomgl.nl/parochies/uitschrijven-als-parochiaan-van-de-rk-kerk/>.

Uit onderzoek is gebleken dat landelijk in veel parochies dopen niet aangemeld worden in de 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 omdat mutaties niet vanuit de SILA kunnen worden doorgegeven aan de parochie; deze parochianen zijn de vrijwilligers van de toekomst en tevens degenen die op termijn 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 geloofsgemeenschappen verzwakt

Wij vragen dan ook met klem uw aandacht voor het aanmelden van dopen in de SILA, dit is het moment waarop deze categorie nieuwe parochianen de eerdergenoemde aantekening in de administratie van de burgerlijke gemeente krijgen waardoor u ze kunt (blijven) volgen. Aanmelden bij de SILA gaat via de ledenadministratie in DocBase. In de documentatie van DocBase leest u hoe u hiervoor te werk moet gaan.

reglement bescherming persoonsgegevens

Naast de Wet Basisregistratie Persoonsgegevens (BRP) is ook de met ingang van 25 mei 2018 ingevoerde Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van belang. Deze verordening regelt niet alleen de

³ In de Diocesane Regelingen wordt verwezen naar de parochie als kerkelijke instelling. Daar waar van toepassing kan hier ook worden gelezen het rectoraat.

bescherming van gegevens die in een gegevensbestand (registratie) zijn vastgelegd, maar ook het gehele proces van gegevensverwerking, van het verzamelen tot het vastleggen en doorgegeven van persoonsgegevens. Het Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies 2018 (en aangepast op 14 mei 2019) is opgesteld om de parochies te ondersteunen bij het goed toepassen van de geldende wet- en regelgeving. Aan de hand van het 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 Autoriteit Persoonsgegevens gemeld te worden.

Als gevolg van de invoering van de AVG zijn/worden diverse reglementen en handleidingen landelijk herzien. Over de gevolgen van deze nieuwe regelgeving zullen wij u waar nodig separaat informeren. Vooralsnog verwijzen wij naar de bestaande reglementen en handleidingen. Ook over wijzigingen hieromtrent zullen wij u separaat informeren. Actuele informatie over de AVG vindt u op de landelijke website van de RK Kerkprovincie www.rkkerk.nl/avg. U kunt zich daar ook abonneren op de nieuwsbrief, zodat u automatisch op de hoogte wordt gehouden van nieuwe ontwikkelingen en beschikbare materialen.

- *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. R.K. Kerk in Nederland (2013)*
- *Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies 2018 (herzien 14 mei 2019)*

parochieautomatisering

Voor de ledenadministratie, de kerkbalansadministratie, de begraafplaatsadministratie en de financiële administratie zijn de pakketten DocBase en Exact Online beschikbaar. Informatie over het aanvragen/opzeggen van accounts kunt u vinden op www.rkk-online.nl. Het gebruik van DocBase voor de ledenadministratie is door de Bisschoppenconferentie verplicht gesteld. Over de bijdrage in de kosten door de parochies voor het gebruik van de parochieautomatisering bent u bij brief van 26 mei 2020 door ons geïnformeerd.

Wanneer u gebruikt maakt van de parochieautomatisering of hieruit informatie ontvangt, werkt u in vrijwel alle gevallen met persoonsgegevens. Wij vragen u altijd uiterste zorgvuldigheid te betrachten bij het gebruiken/verwerken van deze gegevens! Meer informatie vindt u op de speciale pagina van de website van het Secretariaat van het Rooms Katholiek Kerkgenootschap: www.rkkerk.nl/avg. U kunt hier ook een abonnement nemen op de speciale AVG-nieuwsbrief.

In deze brief staat ook hoe wordt omgegaan met de beëindiging van accounts indien deze gedurende langere tijd niet zijn gebruikt. Vanuit zowel AVG- als kostenperspectief zullen twee keer per jaar de lopende accounts vanuit het bisdom beoordeeld worden op accounts die langer dan 5 maanden niet zijn gebruikt. Indien dit aan de orde is, zal het bisdom hierover contact met u opnemen. Voor het beëindigen van accounts van bestuursleden van wie de bestuursbenoeming is geëindigd gelden afwijkende regels: deze worden per einddatum benoeming beëindigd. Voor vragen hieromtrent kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom (m.lulofs@bisdomgl.nl).

Naast bovengenoemde is het ook mogelijk om een abonnement te nemen op de app MijnRKK. Met deze app kunt u op eigentijdse, eenvoudige en veilige wijze communiceren met uw parochianen. De kosten van het gebruik van de app (het abonnement) komen voor rekening van de parochie, voor gebruikers (parochianen) is het gebruik van de app gratis. Meer informatie is beschikbaar via de eerder genoemde brief van 25 mei 2020 of bij het economaat van het bisdom.

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 kwijtraken. 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 stuk-

ken jonger dan 50 jaar niet ingezien kunnen worden door derden. Alleen na overleg met de eigenaar wordt hierop een uitzondering gemaakt. Men dient er op te letten dat lopende parochieregisters (m.n. doop-, vormsel-, huwelijks- en overlijdensboeken) bij de parochie thuis horen.

De archiefzorg voor de 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 de-centraal gevormde archieven van de locatieraden, werkgroepen en commissies.

De pastoor van een gefuseerde parochie dient nieuwe parochieregisters (doop-, vormsel, huwelijks- en overlijdensboeken) aan te leggen. In één van de kolommen kan de locatie worden aangetekend waar de bediening van het sacrament heeft plaatsgevonden.

- *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

Landelijk 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.

Het vieren in coronatijd heeft geresulteerd in een enorme toename van het aantal vieringen dat gestreamd wordt. Hiervoor gelden de volgende regels:

Streaminglicenties BumaStemra

Alleen als in een viering *muziek* ten gehore wordt gebracht: vocaal of instrumentaal, live of met een audiobron kan een parochie te maken krijgen met claims van BumaStemra. Buma heeft dus niets te maken met auteursrechten op *teksten*. De eerste vraag is dus of er in een viering die gestreamd wordt muziek ten gehore wordt gebracht. Is dat niet zo (bijv. een stille mis) dan is geen streaminglicentie van Buma nodig.

Streaming via YouTube, Facebook, Instagram, Twitch

Is er wel sprake van (kerk)muziek bij streaming van een viering, maar de uitzending loopt via één van de volgende vier internetkanalen - YouTube, Facebook, Instagram of Twitch - en het wordt via de website van de parochie 'embedded' gepubliceerd: dan is géén streaminglicentie tussen de parochie en BumaStemra nodig. Alles wat via YouTube, Facebook, Instagram of Twitch openbaar wordt gemaakt is nl. gedekt door het contract dat Buma met deze kanalen heeft.

Let op: Als via YouTube etc. wordt gestreamd kan er wel een claim masterrechten worden gelegd voor muziek door bijvoorbeeld een *platenmaatschappij*. Masterrechten (of opnamerechten) zijn de intellectuele eigendomsrechten die rusten op de geluidsdrager (CD, DVD bv.): dat is een daadwerkelijke muzikale uitvoering, vastgelegd op een master tape. Inkomsten voor Masterrechten van muziek komen in de regel toe aan de producent van de muziekopname: dwz. de producer, het label of de platenmaatschappij. Volgens informatie van BumaStemra heeft een claim masterrechten van een platenlabel meestal één van de volgende consequenties: de beeldopname van de viering wordt verwijderd, of: het platenlabel claimt reclame- inkomsten die volgen uit plaatsing op YouTube.

Attentie! Kijk vooral uit met het gebruik van buitenlandse liederen (met name Amerikaanse), opwekkingsliederen etc. Daar is het risico op een claim rond masterrechten het grootst.

Streaming via eigen communicatiekanalen

Als een parochie een audio- of videobestand met muziek via eigen communicatiekanalen on line zet, dus niet via YouTube of de drie andere genoemde kanalen maar bijvoorbeeld via de eigen website, dan moet de paro-

chie wél over een streaminglicentie beschikken: geregeld via de CCLI (Christian Copyright Licencing International) of via BumaStemra. Deze vorm van streaming zit namelijk niet in het huidige collectieve contract van de RK Kerkprovincie met BumaStemra. De parochie moet die licentie dan zelf regelen met Buma. Hiervoor geldt een staffel die geteld wordt op basis van het aantal gestarte unieke views. De kosten zijn minimaal 130 euro per jaar en maximaal 650 euro per jaar (excl. BTW).

Het voorgaande geldt ook als een parochie haar audio- of videobestanden met muziek via andere organisaties laat streamen, zoals www.kerkomroep.nl of www.kerkdienstgemist.nl. Deze beide websites bieden alleen de service van 'opslagplaats en vindplaats' voor audio- en videobestanden van vieringen van aangesloten kerken. Ze hebben niet iets geregeld met BumaStemra m.b.t. muziekrechten en aanvaarden daarvoor ook geen aansprakelijkheid. Dat moet de parochie zelf geregeld hebben vóór ze hun streamingbestanden uploaden bij deze organisaties.

BumaStemra is over het voorgaande geconsulteerd en e.e.a. is door hen bevestigd. Mocht u problemen ervaren of vragen hebben dan vragen wij u contact met het economaat van het bisdom op te nemen. Houd daarbij ook de website van BumaStemra in de gaten (www.bumastemra.nl). Zij krijgen veel vragen over dit onderwerp en zullen eventueel aanvullende informatie op hun website bekend maken.

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 economaat 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 uitleeningen. De genoemde regeling is echter **niet** van toepassing voor instellingen die alleen uitleenen 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 R.K. Kerkgenootschap is een verzekering afgesloten voor grafmonumenten op R.K. 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 R.K. parochie van de Nederlandse R.K. 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. 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 economaat 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. Voor eventuele drempelbedragen zie www.belastingdienst.nl.

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.

2.9 pachtnormen

De oude Pachtwet is per 1 september 2009 vervangen door Titel 5 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Hierin zijn het voorkeursrecht plus diverse pachtvormen veranderd en tevens sterk vereenvoudigd. In het nieuwe stelsel van pachtnormen is ook de bepaling van de pachtprijsvorming geregeld. De pachtnormen worden om de twee jaar aangepast. De hoogst toelaatbare pachtprijzen zijn vastgelegd in het Pachtprijzenbesluit 2021 en in de Uitvoeringsregeling Pacht. De aanpassingen van de pachtnormen hebben een wettelijke status. Dit betekent dat ze van rechtswege doorwerken in de pachtprijzen van lopende pachtovereenkomsten.

De lijst met gemeenten, pachtprijsgebieden, pachtnormen en veranderingspercentages vindt u op de website van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit: www.hetInvloket.nl. Pachtprijzenbesluit 2021 en Uitvoeringsregeling Pacht zijn te vinden op www.rvo.nl/ (zoeken op pacht).

Voor verdere informatie omtrent deze wet kunt u het Burgerlijk Wetboek raadplegen. Ook kunt u uw vragen stellen aan het econoomaat van het bisdom.

2.10 kerkelijke onderscheidingen

Aanvragen voor kerkelijke onderscheidingen worden zorgvuldig door de staf van het bisdom behandeld en behoeven de goedkeuring van de bisschop. 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. In de praktijk zal de voorkeur gegeven worden aan de bisschoppelijke Bonifatiuspenning.

Het Vaticaanse Staatssecretariaat, de instantie die zorgt voor de afhandeling, heeft het aantal pauselijke onderscheidingen dat door een bisdom kan worden uitgereikt aan een maximum gekoppeld. Voor kerkmusici en koorzangers wordt gebruik gemaakt van de diverse onderscheidingen van de Diocesane Commissie voor Kerkmuziek Sint-Gregorius in het Bisdom Groningen – Leeuwarden (SGGL; voorheen 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 overste schriftelijk toestemming voor de 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.

In aanvulling op pauselijke onderscheidingen is het ook mogelijk een pauselijke zegen te vragen bij gelegenheden als een huwelijksjubileum of een belangrijk moment in het sacramentele leven van een gelovige of een geloofsgemeenschap. Een dergelijke zegen kan online worden aangevraagd op de website www.elemosineria.va of door een email of brief aan de apostolische nuntiatuur. De zegen is vooralsnog niet in het Nederlands beschikbaar, wel in de belangrijke Europese talen. Bij het bisdom is verdere informatie aanwezig over de aanvraagformulieren, voorwaarden en de modellen van de perkamenten documenten. Er wordt voor het verlenen van de pauselijke zegen een bedrag in rekening gebracht.

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. De Bonifatiuspenning bestaat uit een bronzen legpenning en een oorkonde, die namens de bisschop uitgereikt wordt. Voor het aanvragen van deze bisschoppelijke onderscheiding heeft het bisdom een aanvraagformulier beschikbaar. De kosten van genoemde onderscheiding bedragen € 100,00. De behandeltermijn van de aanvraag is ca. 1 maand.

Bisschoppelijke onderscheiding:

Bonifatiuspenning

- Voor (praktiserende) katholieken en niet-katholieken
- die zich gedurende minimaal 10 jaar
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor geloof en Kerk
- binnen een parochie en/of een katholieke maatschappelijke organisatie

Pauselijke onderscheiding:

Pro Ecclesia et Pontifice

- voor (praktiserende) katholieken
- van minimaal 45 jaar
- die zich gedurende minimaal 25 jaar
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor Kerk (en samenleving)

Pauselijke ridderorden:

Orde van de H. Paus Sylvester

- voor (praktiserende) katholieken en niet-katholieken
- die zich gedurende minimaal 25 jaar
- op diocesaan of regionaal niveau
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor de verspreiding van het geloof

Orde van de H. Gregorius de Grote

- voor (praktiserende) katholieken en niet-katholieken
- die zich gedurende minimaal 25 jaar
- op interdiocesaan of landelijk niveau
- met grote inzet en met bijzondere kwaliteiten
- hebben ingezet voor geloof, Kerk en maatschappij.

Voor het aanvragen van een pauselijke onderscheiding of ridderorde 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. 6 maanden.

Voor de aanvraag 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, en het curriculum vitae worden in het Latijn of Frans en in tweevoud ingediend bij het bisdom.

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 2022 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 bij het bisdom. Meer informatie daarover kunt u verkrijgen via het economaat van het bisdom.

Daarnaast wijzen wij u graag op de website van de Actie Kerkbalans: www.kerkbalans.nl. U kunt u daar ook abonneren op de digitale nieuwsbrief. Het bisdom faciliteert middels het beschikbaar stellen van foldermaterialen e.d. Voor vragen kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom.

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 in 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. 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 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 advoca(a)t(enkantoor). Het bisdom heeft met Mr. R.A.A. Geene een afspraak over de mogelijkheid voor parochies om tegen een afgesproken uurtarief juridische deskundigheid in te huren. Mr. Geene is gelieerd aan Dommerholt Advocaten. Zijn contactgegevens zijn: 06 - 22 96 91 24 of raa.geene@dommerholt.nl.

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 en PCI-en

R.K. Instelling voor Beheer en Bewaring van Vermogens van Parochies en Parochiële Caritas Instellingen

In 2010 is door het bisdom een beleggingsfonds, de R.K. 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 liquiditeiten die de eerstkomende vijf jaar niet nodig zijn voor de exploitatie 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 economaat 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. Per ultimo 2015 moesten de bestaande portefeuilles hierop zijn aangepast. Inmiddels wordt, rekening houdend met de gewijzigde situatie op de vermogensmarkt, gewerkt aan een nieuwe richtlijn. Zodra deze beschikbaar is, zal deze separaat aan u bekend worden gemaakt.

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

Legal Entity Identifier (LEI)

Met ingang van 1 januari 2018 is elke organisatie die belegt verplicht een zgn. LEI-verklaring te overleggen aan de bank. De LEI-verklaringen worden verstrekt door de Kamer van Koophandel op basis van het Kamer van Koophandelnummer van de organisatie. Wanneer u een LEI nodig hebt, kunt u die aanvragen via het economaat van het bisdom. De kosten van de LEI-verklaring komen voor rekening van de parochie of PCI.

2.16 jaarrekeningen 2021 en begroting 2023 van parochies, rectoraat, PCI-en en KCI

De reglementen van bovengenoemde instellingen schrijven o.a. voor dat vóór 1 mei 2022 de door het bestuur van de betreffende instelling goedgekeurde jaarrekening 2021 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.

Het bisdom biedt de parochies, rectoraat en PCI-en de mogelijkheid om de jaarrekening te laten controleren door het bisdom. In november 2018 hebben wij de besturen hierover per brief geïnformeerd. Indien u van dit aanbod gebruik wilt maken, verzoeken wij u tijdig contact op te nemen met het economaat van het bisdom. Daar kunt u ook terecht voor meer informatie over dit aanbod.

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.

Dezelfde reglementen schrijven voor dat de begroting 2023 van parochies en PCI-en vóór 1 december van 2022, conform het vastgestelde model en voorzien van de handtekeningen van alle bestuursleden onder vermelding van de datum van de vergadering waarin deze is vastgesteld, bij het bisdom aangeleverd dient te worden in duplo. Met ingang van het boekjaar 2021 is voor het opstellen van de begroting de Notitie Normatief Begroten van toepassing, waarmee het parochiebestuur bij het opstellen van de begroting rekening dient te houden. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom.

2.17 regeling voor autolease ten behoeve van pastores

Het bisdom heeft in 2021 het wagenparkbeheer uitbesteed aan Fleet Resource. Fleet Resource heeft contact met verschillende leasemaatschappijen. Ook de parochies kunnen kosteloos gebruik maken van de diensten van Fleet Resource. Wanneer u de inzet van een leaseauto overweegt, kunt u contact opnemen met dhr. R. (René) van der Laan van Fleet Resource, telefoon 06 – 86 86 10 95 of rene@fleetresource.nl. Natuurlijk kunt u ook contact opnemen met het economaat van het bisdom.

N.B. Voor de volledigheid wijzen wij er op dat zowel het aangaan van leasecontracten als de aanschaf van een auto door de parochie machtigingsplichtig is.

Door gebruik te maken van de diensten van Fleet Resource bent u bij het aangaan van een leaseovereenkomst verzekerd van de vereiste bisschoppelijke goedkeuring.

2.18 de parochie/PCI als Algemeen Nut Beogende Instelling

Introductie ANBI

Op 30 november 2007 is aan de R.K. Kerkprovincie een groepsbeschikking afgegeven waarin de belastingdienst de R.K. Kerkprovincie alsmede haar zelfstandige onderdelen, en lichamen met een algemeen nut beogende doelstelling die zich binnen de invloedssfeer van het kerkgenootschap bevinden, aanmerkt als Algemeen Nut beogende Instellingen (ANBI).

Het voorgaande betekent dat alle R.K. kerkelijke rechtspersonen, zoals parochies en caritasinstellingen, als ANBI worden aangemerkt.

Deze ANBI-status brengt allerlei fiscale voordelen voor de ANBI met zich mee. Ook de donateur die schenkt aan een ANBI kan een beroep doen op fiscale voordelen zie hieronder Fiscale voordelen donateur.

Kerkelijke instellingen moeten aan verplichtingen voldoen om de ANBI-status te behouden zie verderop onder Voorwaarden ANBI status.

Fiscaal aftrekbare giften

Een R.-K. parochie is een ANBI-instelling op grond van de ANBI-groepsbeschikking van het R.-K. Kerkgenootschap. Om onder de ANBI-groepsbeschikking te (blijven) vallen is het verplicht om tijdig de jaarrekening en de begroting van de parochie ter goedkeuring voor te leggen aan het Bisdom. Indien uw parochie niet aan deze eis heeft voldaan, kan het zijn dat uw parochie (tijdelijk) de ANBI status is kwijtgeraakt of kwijt raakt⁴.

Ontvangt u bericht van de Belastingdienst waarin aangegeven wordt dat u (mogelijk) uw ANBI status kwijtraakt, neemt u dan onmiddellijk contact op met het economaat van het bisdom.

Een gift aan een ANBI-instelling, zoals een parochie, is voor de gever fiscaal aftrekbaar. Hoeveel de gever mag aftrekken in de aangifte inkomstenbelasting is afhankelijk van het soort gift dat gedaan wordt.

Fiscale voordelen donateur

Zowel ANBI instellingen als donateurs van ANBI's genieten een aantal fiscale voordelen. Hieronder wordt eerst ingegaan op de voordelen voor particulieren en vervolgens de voordelen voor rechtspersonen.

Voordelen particulieren

Op grond van de Wet inkomstenbelasting komen giften aan ANBI's als persoonsgebonden aftrek in mindering op het inkomen. De wet Inkomstenbelasting kent twee soorten giften, de gewone gift en de periodieke gift.

Voor de gewone gift geldt dat deze aftrekbaar is voor zover zij samen zowel € 60 als 1% van het verzamelinkomen vóór toepassing van de persoonsgebonden aftrek te boven gaat, en vervolgens tot ten hoogste 10% van het verzamelinkomen vóór toepassing van de persoonsgebonden aftrek. Een gewone gift moet met schriftelijke bescheiden aantoonbaar zijn.

Periodieke giften zijn in het geheel aftrekbaar. Periodieke giften dienen te berusten op een bij notariële of onderhandse akte van schenking aangegane verplichting om de uitkeringen of verstrekkingen gedurende vijf of meer jaren ten minste jaarlijks uit te keren. Een onderhandse akte moet voldoen aan bepaalde voorwaarden. Een model onderhandse akte kan bij het bisdom worden opgevraagd of worden gedownload van de website van de belastingdienst.

Giften die bestaan uit het afzien door een vrijwilliger van de vrijwilligersvergoeding worden in aanmerking genomen als gewone gift indien wordt voldaan aan een aantal voorwaarden:

- De instelling heeft een verklaring afgegeven dat men zich heeft ingezet als vrijwilliger.
- De ANBI heeft een regeling getroffen waardoor de vrijwilliger in aanmerking komt voor een vergoeding.
- De financiële situatie van de ANBI is zo dat zij de vergoeding ook kan uitbetalen.
- De ANBI heeft de bedoeling om de vergoeding daadwerkelijk uit te betalen.
- De vrijwilliger moet zelf kunnen bepalen of de vergoeding wordt uitbetaald dan wel aan de ANBI wordt geschonken.

Giften aan ANBI's met een culturele status worden verhoogd met 25%, maar ten hoogste met € 1.250,00.

Voordelen giften door bedrijven

Indien een VPB-belastingplichtig lichaam een gift doet aan een ANBI, welke niet in het kader van de onderneming plaatsvindt en niet kwalificeert als een verkapte winstuitdeling, is de gift aftrekbaar. De aftrek bedraagt maximaal 50% van de winst met een maximum van € 100.000,00. Indien voor een bedrijf dat onder de vennootschapsbelasting valt een gift wordt gedaan aan een culturele ANBI wordt de gift verhoogd met 50%, maar ten hoogste tot € 2.500,00.

Voorwaarden ANBI-status

Elke instelling kan in aanmerking komen voor de ANBI-status, maar de volgende entiteiten zijn uitgesloten van de ANBI-status: de BV, NV, een coöperatie, een onderlinge waarborgmaatschappij of een ander lichaam met winstbewijzen.

⁴ Indien de parochie haar ANBI status heeft verloren, betekent dat voor een gever dat zijn/haar gift fiscaal niet meer kwalificeert als een gift aan een ANBI, wat consequenties heeft voor de fiscale aftrekbaarheid daarvan.

De voorwaarden om de ANBI-status te verkrijgen en te behouden zijn de volgende:

- De instelling moet uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beogen;
- De instelling moet voldoen aan bij ministeriële regeling te stellen voorwaarden
- De instelling moet zijn gevestigd in Nederland of EU-lidstaat
- Door de inspecteur als zodanig zijn aangemerkt.

Aan het vierde vereiste is voldaan door de afgifte van de groepsbeschikking aan de kerkprovincie en haar zelfstandige onderdelen. Als een zelfstandig onderdeel, zoals een parochie, niet voldoet aan één van de voorwaarden hiervoor genoemd, kan de inspecteur de ANBI-status voor die rechtspersoon intrekken. Bij kerkelijke rechtspersonen zal dat voornamelijk gebeuren als een van de ministeriële voorwaarden niet wordt nagekomen en dan met name de publicatieplicht, zie hieronder een toelichting van de ministeriële voorwaarden.

De inspecteur kan zelfs met terugwerkende kracht en wel vanaf het moment dat de instelling niet langer voldoet aan de ANBI-voorwaarden de instelling niet meer aanmerken als ANBI. Dit betekent ook dat vanaf dat moment schenk- en erfbelasting kan worden nagevorderd. Indien gebruik is gemaakt van een vrijstelling voor de overdrachtsbelasting is die niet geldig en is alsnog overdrachtsbelasting verschuldigd.

Ook heeft een intrekking van de ANBI-status tot gevolg dat giften niet meer kunnen worden afgetrokken.

De ministeriële voorwaarden

- Geen winstoogmerk: Er mag geen winststreven zijn omwille van de winst zelf. Als incidenteel exploitatieoverschotten worden behaald met een algemeen nuttige werkzaamheid en deze worden aangewend voor het algemeen nut, is niet direct sprake van een winstoogmerk.
- Algemeen belang: uit de regelgeving en de feitelijke werkzaamheden van de instelling moet blijken dat de instelling voor minimaal 90% het algemeen belang dient.
- Beschikkingsmacht: geen enkele persoon mag over het vermogen van de instelling beschikken als ware het zijn eigen vermogen.
- Anti oppot-eis: Ontvangen inkomsten hoeven niet in het jaar van ontvangst besteed te worden, maar een instelling mag geen vermogen aanhouden zonder dat daar vooraf een bepaalde bestemming aan is gegeven én dit redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden, bestanddelen waaraan de schenker/erflater een bepaald doel heeft verbonden blijven buiten beschouwing.

Een ANBI dient in haar financiële administratie te vermelden wat het doel is van vermogen dat wordt aangehouden en de instelling moet ook de omvang van dat aangehouden vermogen motiveren.

- Bezoldigingsverbod: Het bestuur mag slechts een onkostenvergoeding of vacatiegelden ontvangen.
- Beleidsplan: De instelling moet beschikken over een actueel beleidsplan.
- Redelijke verhouding tussen beheerskosten en bestedingen algemeen doel: De instelling moet een redelijke verhouding hanteren tussen de beheerskosten enerzijds en de bestedingen ten behoeve van het doel anderzijds
- Bestemming liquidatiesaldo: Uit de regelgeving van de instelling moet blijken dat een eventueel batig liquidatiesaldo na ontbinding van de instelling ten goede komt aan een andere ANBI met een gelijksoortige doelstelling.

Administratieve eisen: De administratie moet zodanig worden ingericht dat daaruit blijkt:

De aan bestuursleden toekomende onkostenvergoedingen en vacatiegelden;

- Aard en omvang van kosten ten behoeve van beheer en andere uitgaven;
- Aard en omvang van de inkomsten van de instelling;
- Aard en omvang vermogen van de instelling.
- Publicatieplicht: Om het vertrouwen in de filantropische sector te versterken en donaties te stimuleren is er een publicatieplicht in het leven geroepen.

Voldoen parochies en caritasinstellingen aan de vereisten?

Wat betreft het winstoogmerk, algemeen belang, beschikkingsmacht, bezoldigingsverbod, redelijke verhouding tussen beheerskosten en bestedingen en bestemming liquidatiesaldo, kan worden opgemerkt dat daaraan wordt voldaan omdat dit blijkt uit de algemene reglementen/statuten.

Verder hoeven parochies en caritasinstellingen geen eigen beleidsplan te hebben. Het is voldoende als het bisdom dat heeft en dat in de publicatie wordt verwezen naar het beleidsplan van het bisdom.

De anti-oppoteis speelt geen rol bij parochies, maar wellicht wel bij caritasinstellingen. Er hoeft niet op historisch verkregen vermogen (tot 2008) te worden ingeteerd zolang de revenuen worden aangewend voor de doelstelling.

Veruit het belangrijkste aandachtspunt vormt de publicatieplicht en met name publicatie van de jaarcijfers die actueel moeten zijn, waarbij geldt dat de jaarcijfers van enig kalenderjaar steeds vóór 1 juli van het volgende

kalenderjaar moeten zijn gepubliceerd. Verder dienen de bestuursleden te voldoen aan integriteitseisen om intrekking van de ANBI-status te voorkomen.

Gevolgen intrekken ANBI status

De ANBI-status kan alleen worden verkregen als de inspecteur de instelling als ANBI aanmerkt. Dit gebeurt op verzoek van de instelling waar de inspecteur op beslist bij voor bezwaar vatbare beschikking. De inspecteur kan ook een groepsbeschikking afgeven voor een groep met elkaar verbonden instellingen. Dit is gebeurd voor het R.K. Kerkgenootschap en haar zelfstandige onderdelen. Aanwijzing kan ook met terugwerkende kracht plaatsvinden.

Evenzo kan de inspecteur bij voor bezwaar vatbare beschikking de instelling met terugwerkende kracht en wel vanaf het moment de instelling niet langer voldoet aan de ANBI-voorwaarden niet meer aanmerken als ANBI.

Het mag duidelijk zijn dat dit gevolgen heeft voor ontvangen en gedane schenkingen, alsmede voor erfvererving/legaten. Zo komt de vrijstelling van erfbelasting en de vrijstelling van schenkbelasting voor ontvangen giften, erfstellingen en legaten door de instelling zelf vanaf het moment van intrekking van de ANBI-status te vervallen. Bij intrekking van de ANBI-status met terugwerkende kracht kan schenk- of erfbelasting worden nagevorderd voor zover een nieuw feit dit rechtvaardigt. De termijn van navordering bedraagt voor de erfbelasting vijf jaren. In geval van de schenkbelasting kan worden nagevorderd zolang de schenker leeft, dan wel vijf jaren na diens overlijden.

Indien de ANBI bij de verkrijging van onroerende zaken gebruik heeft gemaakt van de vrijstelling overdrachtsbelasting van artikel 15 lid 1 onderdeel h Wet BRV in verband met fusie, splitsing, interne reorganisatie en taakoverdracht, is op basis van artikel 5d lid 3 UR BRV alsnog overdrachtsbelasting verschuldigd bij intrekking van de ANBI-beschikking.

Ook voor de energiebelasting geldt dat vanaf intrekking van de ANBI-status geen recht bestaat op de teruggave van energiebelasting, tenzij energiebelasting voor een kerk is teruggevraagd. De teruggave energiebelasting voor kerken is niet verbonden aan de ANBI-status. Een ten onrechte verleende teruggave van energiebelasting en verschuldigde overdrachtsbelasting vanwege het vervallen van de vrijstelling overdrachtsbelasting kan worden nageheven op basis van artikel 20 AWR.

Vanaf het moment dat een instelling de ANBI-status verliest zijn giften aan zo'n instelling ook niet meer aftrekbaar. Dit geldt zowel voor gewone giften als periodieke giften.

Dit zou betekenen dat giften met terugwerkende kracht niet meer aftrekbaar zijn voor de schenker als de ANBI-status met terugwerkende kracht wordt ingetrokken. De staatssecretaris heeft goedgekeurd dat betalingen die worden gedaan na het verlies van de ANBI-status aftrekbaar zijn zolang de ANBI-status in het ANBI-register van de Belastingdienst wordt vermeld, tenzij sprake is van kwade trouw bij de schenker. In artikel 33 ten tiende SW is een vrijstelling van schenkbelasting opgenomen voor degene die verkrijgt van een ANBI. Ook deze vrijstelling komt met terugwerkende kracht te vervallen als de ANBI-status met terugwerkende kracht wordt ingetrokken.

Informatieplicht

Verder zij opgemerkt dat voor ex-ANBI's een informatieplicht geldt welke erop neerkomt dat de voormalige ANBI de belastingdienst jaarlijks informeert over gedane schenkingen en het verloop van het ANBI-vermogen. Deze eis geldt niet als het ANBI-vermogen ten tijde van intrekking van de ANBI-status minder bedraagt dan € 25.000,00, dan wel vanaf het kalenderjaar dat het vermogen minder dan € 25.000,00 bedraagt.

2.19 inschrijving Kamer van Koophandel

Met ingang van het voorjaar van 2019 hebben alle zelfstandige onderdelen van het R.K. Kerkgenootschap een eigen inschrijving bij de Kamer van Koophandel (KvK). Hiervoor is uiteindelijk binnen het overleg tussen de verschillende kerkgenootschappen en de overheid gekozen. Aanleiding hiervoor was mede het feit dat steeds meer zaken digitaal geregeld moeten worden (bijv. eHerkenning) en dat dit veelal alleen kan op basis van het KvK inschrijvingsnummer.

De inschrijving als kerkelijke instelling wijkt af van de reguliere inschrijving bij de KvK op een aantal punten. De inschrijving bij de KvK leidt er niet toe dat uw parochie/PCI wordt aangemeld bij de Belastingdienst. U krijgt dan ook geen bericht van de Belastingdienst en u wordt ook geen ondernemer voor de BTW door deze inschrijving.

De parochie/PCI heeft al een RSIN-nummer door de ANBI-status en als de parochie/PCI personeel in dienst heeft ook al een loonheffingsnummer. Deze nummers zijn na de inschrijving ongewijzigd gebleven.

Verder hoeven kerkelijke instellingen het KvK-nummer niet op briefpapier, correspondentie of de parochiewebsite te publiceren. Ook worden de namen van bestuurders niet in het handelsregister vermeld.

Bij onjuistheid van de gegevens die van parochie/PCI zijn opgenomen in het handelsregister kunt u contact opnemen met het economaat zaken van het bisdom om deze aan te laten passen. **Het is expliciet niet de bedoeling dat u zelf wijzigingen gaat doorgeven aan de KvK**, omdat dit middels een landelijke procedure is voorzien.

N.B. Het feit dat de parochie/PCI of andere kerkelijke instelling is ingeschreven in het handelsregister brengt geen verandering in de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur. Zoals bekend heeft het parochiebestuur voor bepaalde handelingen een bisschoppelijke machtiging nodig. Voor een overzicht van de handelingen waarvoor dit geldt verwijzen wij naar hoofdstuk 15 van deze regelingen.

2.20 eHerkenning

De overheid en andere instellingen willen via digitale communicatiekanalen veilig gegevens kunnen uitwisselen. De overheid heeft daarom eHerkenning in het leven geroepen. eHerkenning is een digitaal toegangsinstrument om veilig in contact te treden met (overheids)instellingen. U kunt eHerkenning vergelijken met DigiD alleen dan voor rechtspersonen.

De parochie heeft eHerkenning op beveiligingsniveau 3 nodig om bijvoorbeeld een opgave uitbetaling aan derden (IB-47) te doen via het portaal van de Belastingdienst. Ook het UWV, de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) en steeds meer gemeenten vragen om met behulp van eHerkenning formulieren in te sturen.

De gebruiker van eHerkenning moet altijd een bestuurslid van de parochie zijn.

Via eHerkenning krijgt de gebruiker de mogelijkheid om te communiceren met de overheid. Daarbij functioneert de gebruiker onder verantwoordelijkheid van het parochiebestuur en is dus gebonden aan de opdrachten die door het parochiebestuur worden gegeven en daarmee uiteraard ook aan de regels en taken die voor het kerkbestuur zelf gelden. Zodoende mag de gebruiker niet eigenmachtig handelen, maar alleen in opdracht en onder verantwoordelijkheid van het parochiebestuur ten behoeve van de uitoefening van een bestuursbesluit, de uitvoering van een wettelijke plicht dan wel administratieve taak die aan de parochie is opgedragen. Tevens is het Algemeen Reglement voor het Bestuur van een R.-K. Parochie onverkort van toepassing, hetgeen onder andere betekent dat voor rechtshandelingen zoals beschreven in de artikelen 53 en 54 van genoemde Algemeen Reglement de voorafgaande schriftelijke machtiging van de bisschop vereist is.

Het eHerkenningmiddel is strikt persoonsgebonden. Het is niet toegestaan om de gebruikersnaam en het wachtwoord aan iemand anders te geven. Dit betekent dat eHerkenning altijd per gebruiker wordt aangevraagd en niet per parochie.

Het parochiebestuur kan door middel van het "invulformulier aanvraag eHerkenning parochies" via het bisdom een aanvraag voor eHerkenning doen.

Bij de aanvraag dient een kopie van het identiteitsbewijs van de gebruiker te worden toegevoegd. U wordt geadviseerd om de pasfoto, de nationaliteit en het BSN af te schermen en op de kopie te vermelden voor welk doel de kopie wordt verstrekt, te weten 'aanvraag eHerkenning'. U kunt dit handmatig doen of gebruik maken van de Kopie ID app van de Rijksoverheid. Het invulformulier en de kopie van het identiteitsbewijs van de gebruiker kunnen per email aan het bisdom worden toegezonden.

Het invulformulier aanvraag eHerkenning parochies kan bij het bisdom (mw. V. Bouwman: v.bouwman@bisdomgl.nl) worden opgevraagd. Het ingevulde formulier stuurt u, met de daarbij vereiste bijlagen, terug naar het bisdom (eveneens naar mw. Bouwman). De feitelijke aanvraag zal op grond van de aangeleverde gegevens door het bisdom worden verzorgd.

Voor de aanvraag van eHerkenning zullen door KPN kosten in rekening worden gebracht aan de parochie.

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 R.K. 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.

In bijlage 1 van deze Diocesane Regelingen is een overzicht opgenomen van de opbouw van de honorering van pastorale beroepskrachten (en dan met name van priesters en ongehuwde diakens) met daarbij een verwijzing naar de relevante passages in dit boekwerk.

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.

In de praktijk heeft de werkkostenregeling en met name de invulling van de vrije ruimte voor een 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 ongehuwde diakens en van werknemers met kleine deeltijdfuncties.

Om die reden is besloten om – met uitzondering van een klein deel van de functiekostenvergoeding voor priesters – 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, kerstpakkiet, personeelsuitje etc.].

Vanaf 1 januari 2015 zijn vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke 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 om een dergelijke verstrekking onbelast te doen, zonder dat het privé voordeel tot het loon behoeft te worden gerekend.

Met ingang van 2022 bedraagt de vrije ruimte voor de werkkostenregeling per inhoudingsplichtige 1,7% van de fiscale loonsom tot en met € 400.000,00 plus 1,18% van het restant van die loonsom.

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 een schriftelijke en voorafgaande bisschoppelijke goedkeuring ('machtiging') nodig is.

Er geldt per 1 januari 2020 een nieuwe model-arbeidsovereenkomst voor werknemers in dienst van de parochie. Het nieuwe model vindt u op de website www.rkkerk.nl⁵. Parochies kunnen dit model gebruiken. **Dit nieuwe model is vanaf 1 januari 2020 het toetsingsmodel voor het afgeven van Bisschoppelijke Machtigingen.** Het ontbreken van deze goedkeuring kan ertoe leiden dat de rechtshandeling niet geldig is, hetgeen vervolgens allerlei juridisch ingewikkelde vragen kan oproepen. Het is beter deze te vermijden.

In verband met de bisschoppelijke goedkeuring wordt de arbeidsovereenkomst door het economaat 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 en tevens of deze in het beleid van de bisschop past. Als het antwoord op een van deze vragen niet direct positief is, zal nader overleg tussen bisdom en parochie dienen plaats te vinden.

Voor alle werknemers in een parochie geldt dat per 1 januari 2020 de nieuwe arbeidswetgeving van toepassing is (de zogenaamde WAB). De regels uit de WAB zijn automatisch van toepassing op bestaande arbeidsovereenkomsten. Vanaf 2020 kunnen werkgever en werknemer bijvoorbeeld weer 3 tijdelijke contracten in maximaal 3 jaar aangaan.

Maar de WAB heeft ook invloed op de hoogte van de transitievergoeding, de WW-premie die de parochie moet afdragen en de manier waarop met oproepcontracten moet worden omgegaan. Een overzicht van alle wijzingen vindt u op de website van de Rijksoverheid⁶.

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 vraagt u voor nieuwe arbeidsovereenkomsten het model te hanteren dat vanaf 1 januari 2020 hiervoor beschikbaar is (zie 3.2)⁷. Dit model voldoet aan de wettelijke vereisten en houdt rekening 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 het economaat 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;

⁵ <https://www.rkkerk.nl/wp-content/uploads/2020/06/Model-arbeidsovereenkomst-werknemers-parochie-1-januari-2020.docx>

⁶ Wet arbeidsmarkt in balans (WAB): wat is er veranderd sinds 1 januari 2020 | Arbeidsovereenkomst en cao | Rijksoverheid.nl

⁷ Dit model is van toepassing op alle arbeidscontracten m.u.v. die van pastoraal werkenden en kerkmusici.

- 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 (gewijzigd 20 december 2006) 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 ontkrachten 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). Bij vragen kunt u contact opnemen met het econoomaat 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 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 R.K. Parochie) heeft gegeven aan de vicevoorzitter om hem in en buiten rechte te vervangen en deze volmacht bij het bisdom bekend is, 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 verrichte 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 inzicht 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 een periode langer dan 6 maanden maar 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. Omgerekend komt dat neer op 4 weken wettelijk verlof, ongeacht de parttimefactor. In de verschillende rechtspositiereglementen kan daarnaast sprake zijn van meer dan het wettelijk verlof, het zgn. bovenwettelijk verlof. De opbouw van de vakantierechten begint vanaf het in dienst treden van de medewerker en eindigt op het moment van vertrek. 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 wettelijk verlof opgebouwd tijdens o.a. ziekte, zwangerschapsverlof, op non-actiestelling of tijdens schorsing. Over de opbouw van bovenwettelijk verlof kunnen bij bijzondere omstandigheden afwijkende afspraken gelden op basis van het rechtspositiereglement.

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. Voor het opnemen van vakantiedagen van het voorafgaande kalenderjaar gelden afwijkende regels. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen wettelijk en bovenwettelijk verlof. Wettelijke vakantiedagen van het voorgaande jaar moeten uiterlijk voor 1 juli van het lopende kalenderjaar zijn opgenomen. Voor bovenwettelijke vakantiedagen geldt een verjaringstermijn van 5 jaar na afloop van het jaar waarin ze zijn opgebouwd.

einde van de arbeidsovereenkomst

Het einde van de arbeidsovereenkomst van medewerkers in de R.K. 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, wegens 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 is in vrijwel alle gevallen sprake van een transitievergoeding die de werkgever aan de werknemer betaalt bij ontslag (ook bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur). Wanneer binnen uw parochie sprake is van een (voorgenomen) ontslag van een van de medewerker vragen wij u contact op te nemen met het econoom van het bisdom over de te volgen procedure.

3.4 loon, loonheffing en sociale verzekeringen

wettelijk minimumloon

Het wettelijk minimumloon bedraagt per **1 januari 2022** bruto per maand op fulltimebasis

21 jaar en ouder	€ 1.725,00
20 jaar	€ 1.380,00
19 jaar	€ 1.035,00
18 jaar	€ 862,50

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 2022 bedragen de percentages:

	Maximaal heffingsloon	Ten laste van werkgever	Inhoudingen bij werknemer	Totaal
	per jaar in €			
AOW	35.472	0,00%	17,90%	17,90%
ANW	35.472	0,00%	0,10%	0,10%
WLZ	35.472	0,00%	9,65%	9,65%

De werkgever neemt de premies werknemersverzekeringen voor haar rekening.

In het kader van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) is in 2020 de sectorpremie WW te komen vervallen, evenals de vaste WW-Awf premie. In de plaats daarvan is een gedifferentieerde WW-premie gekomen, welke afhankelijk is van de contractduur (vast contract voor onbepaalde tijd -> premie laag, flexibel contract -> premie hoog).

Voor de werknemersverzekeringen voor het jaar 2022 gelden de volgende heffingspercentages:

	Maximaal premieloon		Ten laste van werkgever	Inhoudingen bij werknemer
	<i>per dag in €</i>	<i>per jaar €</i>		
Aof laag ⁸	€ 228,76	€ 59.706	5,49%	0,00%
Aof hoog	€ 228,76	€ 59.706	7,05%	0,00%
WW- Awf laag	€ 228,76	€ 59.706	2,7%	0,00%
WW- Awf hoog	€ 228,76	€ 59.706	7,7%	0,00%
ZVW	€ 228,76	€ 59.706	6,75%	0,00%

Ter zake van de ZVW-premie wordt 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 werkgevers-heffing ZVW [2022: 6,75%] gekomen, waardoor de premie direct ten laste van de werkgever komt.

Voor pseudo-werknemers (priesters en diaken) heeft de overheid wel de regeling gehandhaafd dat zij de vastgestelde inkomensafhankelijke bijdrage zelf dienen te betalen. Deze eigen bijdrage is voor 2022 vastgesteld op 5,5%. Voor de verwerking in de loonberekening wordt verwezen naar 3.5 sub Inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet.

WW-premiedifferentiatie

Door de inwerkingtreding van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) per 1-1-2020 betaalt de werkgever voortaan een lage WW-premie over het loon van een werknemer met een vast contract en een hoge WW-premie over het loon van een werknemer met een contract voor bepaalde tijd.

⁸ De Aof-premie is per 2022 gedifferentieerd. Kleine werkgevers betalen een lagere Aof-premie dan (middel)grote werkgevers.

De lage WW-premie geldt voor werknemers met een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Wanneer een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is gesloten en die na verloop van tijd is overgegaan in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder dat er een nieuw contract is opgemaakt, zou het voldoende zijn als de parochie vóór 1 april 2020 in een e-mail met de werknemer heeft vastgelegd dat er sprake is van een contract voor onbepaalde tijd. Het is echter aan te bevelen om een door werkgever en werknemer gezamenlijk te ondertekenen schriftelijk addendum aan de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst toe te voegen.

Meer informatie over de nieuwe regels voor de WW-premiedifferentiatie vindt u in het 'Kennisdokument Premie-differentiatie WW' op de website van de Rijksoverheid Kennisdokument Premiedifferentiatie WW | Publicatie | Rijksoverheid.nl

WGA-premie

Een werkgever kan te maken krijgen met (ex-)werknemers die arbeidsongeschikt uit dienst zijn gegaan. Deze (ex-)werknemers komen dan terecht in de WIA (als opvolger van de WAO). De WIA heeft twee regelingen:

- de 'IVA' voor (ex)werknemers die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn;
- de 'WGA' voor (ex)werknemers die gedeeltelijk of tijdelijk arbeidsongeschikt zijn.

Het risico met betrekking tot de IVA-premie is voor alle werkgevers bij het UWV verzekerd.

Het risico met betrekking tot WGA-premie kan een werkgever zelf dragen, verzekeren via een verzekeringsmaatschappij of verzekeren via het UWV. Het bisdom heeft er vooralsnog voor gekozen om het risico voor de WGA-premie ook voor 2022 te verzekeren via het UWV.

Omdat de betaling van de WGA-premie dan automatisch via de Belastingdienst loopt, hoeft de parochie geen aanvullende regeling te treffen. Parochies worden gevraagd dit beleid te volgen.

De Belastingdienst stuurt elk jaar aan werkgevers een beschikking gedifferentieerde premie Werkherhervattingskas. Hierin staat een berekening van het premiepercentage dat moet worden betaald. De Werkherhervattingskaspremie bestaat uit de WGA- en de Ziektewetpremie.

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 artikel 34 lid 2 Wet financiering sociale verzekeringen, en artikel 3.18 Regeling Wfsv. Overleg hierover met een vertegenwoordiging van werknemers is niet noodzakelijk.

Het bisdom heeft besloten dat deze premie, ook voor 2022, 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. 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.

Administratieve verplichtingen bij nieuwe medewerkers

Bij het in dienst nemen van nieuwe medewerkers heeft de werkgever de volgende verplichtingen:

- vaststellen van de identiteit van de werknemer (kopie identiteitsbewijs bewaren in de loonadministratie)
- vastleggen van het verzoek om de loonheffingskorting toe te passen (indien de werknemer dit wenst)

Voor meer informatie over de inhoudelijke en praktische invulling van de administratieve verplichtingen van de werkgever een actueel overzicht van de vast te leggen gegevens alsmede de wijze waarop dit dient te gebeuren zie www.belastingdienst.nl, zoekterm handboek loonheffingen.

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

Overzicht van het re-integratie-traject

Als een diaken of priester (langdurig) ziek is, meldt de diaken of priester dit bij het bisdom. De hulp bij re-integratie wordt voor diakens en priesters verleend door het bisdom.

Als een werknemer van de parochie zich ziek heeft gemeld, is het voor de parochie niet een kwestie van afwachten op het herstel. Op de parochie rusten namelijk tal van verplichtingen die - waar mogelijk - tot re-

integratie moeten leiden. Het niet naleven van re-integratieverplichtingen kan ernstige financiële gevolgen hebben voor de parochie. Vraag daarom bij vragen over dit traject tijdig hulp aan de Arbo-verzuimverzekeraar [zie hoofdstuk 12.9] of het bisdom.

Aan wie de ziekmelding door de parochie moet worden doorgegeven is afhankelijk van de gecontracteerde arbodienst/ziekengeldverzekering:

- Maakt uw parochie gebruik van het pakket Religieus Welzijn in combinatie met de ziekengeldverzekering van Nationale Nederlanden, dan hoeft u de ziekmelding enkel door te geven aan Nationale Nederlanden via Meldverzuim.
- In alle andere gevallen geeft u de ziekmelding door aan zowel de Arbodienst als de partij waar u een ziekengeldverzekering hebt afgesloten. Dit laatste geldt ook wanneer u wel gebruik maakt van de arbodienstverlening door Zorg van de Zaak, maar via een ander pakket dan het pakket Religieus Welzijn.

Hetzelfde geldt uiteraard voor herstelmeldingen. Zie voor meer informatie over de mogelijkheden om van mantelovereenkomsten gebruik te maken voor de arbodienstverlening en de ziekengeldverzekering hoofdstukken 12.8 en 12.9.

Blijkt dat een medewerker langere tijd ziek zal zijn, dan geldt het volgende re-integratie-traject:

A. De medewerker wordt ziek

De medewerker dient zich ziek te melden bij de werkgever. De werkgever noteert de datum van de ziekmelding en informeert arbo-verzuimverzekeraar direct (binnen 7 dagen).

B. Beoordeling of er sprake is van (mogelijk) langdurig ziekteverzuim

Voordat er zes weken verstrijken beoordeelt de arts van de arbodienst of er sprake is van (mogelijk) langdurig ziekteverzuim. Daarvoor beoordeelt de arts van de arbodienst de gegevens die de werkgever en werknemer beschikbaar gesteld hebben.

C. Binnen zes weken geeft de arbodienst een probleemanalyse

Met deze analyse verstrekt de arbodienst informatie over het verzuim, de omstandigheden die daarbij van belang zijn en de mogelijkheden tot re-integratie. Dit vormt de basis voor de afspraken die de werkgever en werknemer gaan maken over re-integratie.

D. Voordat er acht weken verstrijken, komt de werkgever met de werknemer een plan van aanpak overeen.

Aan de hand van de probleemanalyse van de arbodienst, gaat de werkgever met de werknemer afspraken maken over de re-integratie van de medewerker. Deze afspraken worden overeengekomen en maken onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst, wat zowel de medewerker als de werkgever daardoor kunnen afdwingen.

E. Evaluatie van het plan van aanpak

Geregeld wordt het plan van aanpak besproken tussen werkgever en werknemer, minimaal eens per zes weken. Deze evaluatie kan tot aanpassing van het plan van aanpak leiden.

Zie verdere stappen op: <https://www.uvw.nl/werkgevers/werknemer-is-ziek/loondoorbetaling/samen-werken-aan-re-integratie/index.aspx>.

Inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet

De inkomensafhankelijke premie voor personeel in loondienst is in 2022 met 0,25 % punt verlaagd van 7,0% naar 6,75%. Voor pseudo-werknemers [waaronder priesters en diakens] is de inkomensafhankelijke premie verlaagd van 5,75% naar 5,50%⁹.

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 voor 2022 verplicht voor zijn werknemer in loondienst een werkgeversheffing aan de Belastingdienst af te dragen van 6,75% [met een maximum van € 4.030,00 per jaar = 6,75 % van € 59.706,00].

Zoals hiervoor reeds is aangegeven, bedraagt voor de pseudo-werknemers de inkomensafhankelijke bijdrage in 2022 5,50 %. Echter, voor pseudo-werknemers is de werkgever niet verplicht deze bijdrage te vergoeden.

Aangezien is besloten deze vergoeding niettemin ook in 2022 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 5,50%. Uiteraard wordt u geacht een en ander als zodanig in de

⁹ Zie ook hoofdstuk 1.1.

loonberekening te verwerken.

De afdracht dient conform de volgende rekenregel te worden berekend:

Afdracht = 5,50% * [het honorarium + toeslag inzake reiskosten + fiscale bijtellingen] * 100/94,50.

Uiteraard blijft voor de bijtelling [dit speelt met name bij de diakens] het maximum voor 2022 ad € 3.283,83 [5,50% van € 59.706,00] op jaarbasis gehandhaafd. Bij onze berekeningen van de honorering voor priesters en diakens voor 2022 is hiermee reeds 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 voor zover van toepassing de leden van hun gezin). Voor meer informatie wordt u verwezen naar hoofdstuk 12.12 Ziektekostenverzekeringen.

3.6 pensioen

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.

In principe dienen alle medewerkers te worden aangemeld bij het PFZW, met uitzondering van de volgende twee categorieën:

1. priesters, gehuwde diakens, pastoraal werk(st)ers en huishoudelijk personeel: zij worden door het bisdom aangemeld bij het Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen (PNB). Ook mutaties van deelnemers worden door het bisdom aan PNB doorgegeven.
2. Dirigenten en organisten. Voor hen is een aparte pensioenregeling in het leven geroepen. De parochie meldt hen aan bij Centraal Beheer (zie hoofdstuk 8.2)

Pensioenpremie PFZW

Voor 2022 zijn de premies en franchises door het Pensioenfonds Zorg en Welzijn als volgt vastgesteld:

	O.P. ¹⁰	A.P. ¹¹
Franchise	€ 13.343	€ 22.356 ¹²
Pensioenpremie	25,80 %	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.

3.7 diverse werkgeversverplichtingen

Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E)

Veilig werken in en rond de parochie is belangrijk. Ook van een parochie wordt gevraagd in beeld te brengen welke risico's werknemers en vrijwilligers in en rond de parochiegebouwen lopen. Om die risico's in beeld te brengen en de actiepunten te formuleren wordt gevraagd om een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) uit te voeren.

De RI&E is een vragenlijst met mogelijke risico's. Aan de hand van deze vragenlijst brengen parochies in kaart welke risico's er zijn. Als de parochie weet welke risico's er zijn, kunnen de juiste maatregelen worden getroffen.

Parochie met minder dan 25 werknemers en RI&E kunnen gebruik maken van een aangepast model. Dit kunt u opvragen bij het bisdom.

¹⁰ premie ouderdomspensioen: (salaris -/- franchise) x deeltijdfactor x %

¹¹ premie arbeidsongeschiktheidspensioen: ((salaris x deeltijdfactor) -/- franchise) x %

¹² bij 23 jaar of ouder

Onder 'een werknemer' wordt in dit geval verstaan:

- Degene die werkt op basis van een arbeidsovereenkomst met de parochie;
- de geestelijken die een benoeming hebben ontvangen binnen de parochie;
- uitzendkrachten, gedetacheerden en uitgeleende werknemers die werkzaam zijn binnen de parochie;
- een stagiair(e) of iemand met een vaste leer- werkplek binnen in de parochie.

U vindt dit erkende RI&E branche instrument ook op www.rkkerk.nl/praktische-informatie-voor-bisdomparochie/overige-documenten ¹³ of opvragen bij het bisdom. U mag de vragen in de vragenlijst niet aanpassen. Dit is namelijk een erkend branche-instrument.

U kunt deze erkende RI&E invullen samen met de betrokkenen. De lijst is zo opgesteld dat er voor iedere vraag drie optionele antwoorden zijn. U geeft aan welke optie in uw parochie van toepassing is. Als u de lijst heeft ingevuld, is duidelijk waarmee u aan de slag moet en welke risico's u al heeft ondervangen. Bespreek de uitkomsten met het parochiebestuur en de betrokkenen. De parochie hoeft de RI&E niet meer te laten toetsen door van Zorg van de Zaak of een andere arbodienstverlener.

Let op: voor vaststelling of uw parochie meer dan 25 werknemers in dienst heeft tellen zelfstandigen en vrijwilligers niet mee.

In die gevallen waarin de parochie 25 of meer werknemers in dienst heeft, moet de RI&E altijd worden getoetst door een Arbodeskundige. Voor het R.K. Kerkgenootschap zijn via Zorg van de Zaak mantelcontracten voor arbodienstverlening aan parochies. Wanneer de parochie gebruik maakt van dit mantelcontract en een arbodienstverleningscontract met Zorg van de Zaak heeft, kan de parochie de RI&E laten toetsen door Zorg van de Zaak met inachtneming van de hiervoor geldende tarieven. Wanneer de parochie geen gebruik maakt van het mantelcontract dient zij zelf een Arbodeskundige te regelen die de RI&E kan toetsen.

De RI&E laat zien welke risico's er zijn, maar niet hoe eventuele problemen opgelost moeten worden. Dit gebeurt in het Plan van Aanpak, waarin parochies samen met de werknemers oplossingen dienen te formuleren. Een RI&E maken is niet iets wat je één keer doet. Werkomgevingen en dus de risico's veranderen steeds. Bij grote aanpassingen in de parochie moet er dus gekeken worden of er nieuwe risico's zijn. Maar ook als er geen grote veranderingen zijn is het belangrijk minimaal een keer per jaar de RI&E door te lopen en zo nodig het Plan van Aanpak aan te passen. Veilig en gezond werken is een continu proces!

Wij vragen u een kopie van de ingevulde RI&E toe te sturen aan het economaat. In geval van vragen kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom.

verplichting contracteren Arbodienst

Met ingang van 1 juli 2017 is de Arbowet gewijzigd. Een basiscontract met een Arbodienst is per die datum **verplicht** voor welke wetgever (i.c. voor alle parochies vanwege het feit dat elke parochie in het kader van de Arbowet wordt aangemerkt als werkgever op grond van het feit dat er vrijwilligers actief zijn (zie hierboven). Dit is nieuw, voor 1 juli 2017 had de werkgever hierin een keuze. Voor de mogelijkheid om gebruik te maken van de mantelovereenkomst die het R.K. Kerkgenootschap hiertoe afgesloten heeft verwijzen wij graag naar hoofdstuk 12.9.

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

¹³ <https://www.rkkerk.nl/wp-content/uploads/2018/11/Erkende-RIE-R-K.-Parochies-versie-nov.-2018.pdf>

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.

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

In de wet Arbeid en Zorg is een veelheid aan verlofregelingen opgenomen waarop een medewerker – al dan niet onder voorwaarden - aanspraak kan maken:

- 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 → arbeidsovereenkomst en cao → vraag en antwoord.

3.9 fiscale fietsregeling

Met ingang van 1 januari 2020 is regeling rond de ‘fiets van de zaak’ gewijzigd. Het is mogelijk om via de werkgever een fiets aan te schaffen. Het aanschaffen van een fiets via de werkgever leidt wel tot een bijtelling bij het salaris voor de werknemer. Binnen de vrije ruimte in de werkkostenregeling kan mogelijk ruimte gevonden worden om de bijtelling die de werknemer zou moeten betalen voor rekening van de werkgever te laten komen. Zie voor meer informatie de site van de Rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/fiets/fiets-van-de-zaak>.

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. Hij 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. Voor het formulier zie: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/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 R.K. Kerkgenootschap getroffen.

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

4.2 Honorering priesters - algemeen

Omwille van de leesbaarheid wordt in het vervolg van de tekst alleen van priesters gesproken, maar hetgeen hieronder wordt aangegeven geldt ook voor gehonoreerde ongehuwde diakens, tenzij anders vermeld. Hiervan uitgezonderd is de transeunt diaken die zich in zijn stageperiode op weg naar het priesterschap bevindt, voor wie een separate regeling bestaat¹⁴.

Het bruto honorarium voor priesters jonger dan 66 jaar en zeven maanden¹⁵ is opgebouwd uit een drietal elementen, te weten een honorarium, een vaste vergoeding voor autokosten, een vergoeding voor de door de priester zelf te betalen kosten van zijn zorgverzekering.

Werkzame priesters ouder dan 66 jaar en zeven maanden ontvangen een bruto honorarium, wat enkel bestaat uit een vergoeding voor vaste autokosten.

In de hierna opgenomen bruto-netto berekeningen worden voornoemde samenstellende onderdelen steeds in één totaalbedrag als honorarium gepresenteerd. De priester heeft recht op 12 maandbetalingen. De priester heeft geen recht op de uitbetaling van vakantietoeslag.

¹⁴ De transeunt diaken heeft gedurende zijn stageperiode recht op een stagevergoeding vanuit het bisdom Groningen-Leeuwarden.

¹⁵ De AOW-leeftijd stijgt in 2022 naar 66 jaar en 7 maanden.

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,
- 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].

Het niet aan de zorgverzekering gekoppelde deel van het bruto honorarium is voor 2022 verhoogd met de zogenaamde “gemengde index”, die door het landelijk Economencollege van de gezamenlijke Nederlandse bisdommen voor 2022 is vastgesteld op 2,1 %¹⁶.

Voor wat betreft de vergoeding voor de kosten van de zorgverzekering, is in het honorarium voor 2022 opgenomen een bedrag dat voorziet in een dekking volgens de basisverzekering op een restitutiepolis met een verplicht eigen risico van € 385,00 per jaar en mét de toevulling en uitgebreide tandartsdekking (alles gerekend op basis van de zogenaamde Zorgkeuzepolis van CZ), totaal voor een bedrag van € 229,75¹⁷ per maand. Dit bedrag is aldus bepaald op een verzekering met een zeer ruime dekking waarbij ervan uitgegaan wordt dat betrokkenen zich ook zodanig verzekeren.

Omdat de vergoeding voor de ziektekostenverzekering wordt belast via loonbelasting c.q. inkomstenbelasting, wordt het premiebedrag gebruteerd vergoed. Uitgaande van het tarief in de eerste schijf van de inkomstenbelasting ad 37,07 %¹⁸, resulteert deze brutering in een bruto maandelijkse vergoeding voor de ziektekostenverzekering ad € 365,08.

Fiscaal wordt de honorering van de clerici behandeld als waren het werknemers. Dat zijn ze echter in de praktijk niet omdat de gezagsverhouding, zoals die er normaal gesproken tussen werknemer en werkgever zou zijn, bij clerici ontbreekt. Zij werken immers niet op basis van een arbeidscontract met het parochiebestuur doch op basis van een zending van de bisschop. Daarom wordt er gesproken van zogenaamde pseudo-werknemers en is de parochie c.q. het parochiebestuur in deze pseudo-werkgever.

4.3 AOW leeftijd

Voor 2022 is de AOW leeftijd gesteld op 66 jaar en zeven maanden [2021 : 66 jaar en vier 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 steeds wijzigingen ondergaat.

4.4 Vakantiegeld

Zoals in 4.1 is aangegeven, worden clerici aangemerkt als zogenaamde pseudo-werknemer. Dit betekent dat zij niet als reguliere werknemer worden aangemerkt. Zij hebben geen recht op 8% vakantietoeslag.

Priesters hebben afhankelijk van hun leeftijd en zending (en afhankelijk van hun woonsituatie, inwonend of vrijwonend) recht op een honorarium zoals aangegeven in hoofdstuk 4.6 en hoofdstuk 4.7.

4.5 Inwonend of vrijwonend

Een belangrijk element in de bepaling van de exacte beloning van een priester is het antwoord op de vraag of sprake is van een inwonende of een vrijwonende priester. Het antwoord bepaalt of hoofdstuk 1.6 honorering inwonende priester of hoofdstuk 1.7 honorering vrijwonende priester van toepassing is.

Het verschil tussen ‘inwonen’ en ‘vrijwonen’ heeft geen invloed op het door de priester te ontvangen netto-honorarium. Dat is in beide gevallen gelijk. Wel heeft het onderscheid belangrijke consequenties voor de lasten van de parochie. In geval van vrijwonen is de bruto-honorering van de priester aanmerkelijk hoger.

¹⁶ In 2021 bedroeg de gemengde index 1,7 %.

¹⁷ In 2021 bedroeg de premie voor de ziektekostenverzekering inclusief aanvullende verzekeringen € 223,00 per maand.

¹⁸ In 2021 bedroeg het tarief van de eerste schaal 37,1%.

Bij de vraag of sprake is van inwoning dan wel vrij-wonen is vooral bepalend of de ter beschikking gestelde woonruimte mede andere personen tot huisvesting dient. De belastingdienst merkt hierbij op dat bij de term inwoning vooral moet worden gedacht aan niet-zelfstandige huisvesting.

Er kan niet van inwoning worden gesproken wanneer een pastorie/woning slechts door één persoon wordt bewoond. Dit wordt ook niet meteen anders als een pastorie niet alleen tot woonruimte maar ook tot kantoorruimte/parochiecentrum dient.

Alleen in het geval de priester niet beschikt over bijvoorbeeld een eigen keuken of sanitair, maar de keuken (en/of sanitair) in de pastorie in medegebruik heeft alsook de hal/gang moet delen met het parochiecentrum en de woonruimte niet een over een eigen ingang beschikt, kan eventueel worden gesproken over inwoning (Gerechtshof van 's-Hertogenbosch 14 juni 2000, nr. 98/03087).

Aangezien priesters in het algemeen niet op zodanige wijze zijn gehuisvest, geldt de hoofdregel dat wanneer een pastorie door één priester wordt bewoond er sprake is van vrijwonen. De normen voor inwoning zijn dus alleen van toepassing als sprake is van een door meerdere personen bewoonde pastorie. Slechts bij uitzondering kan in andere gevallen sprake zijn van inwoning, maar dan dienen er bijzondere omstandigheden aan de orde te zijn.

4.6 Honorering 2022 inwonende R.K. Priesters

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 2022 is vastgesteld op € 5,75 per dag. Uitgaande van 365 dagen per jaar betekent dit een fiscale bijtelling ad € 174,89 per maand. De fiscale bijtelling voor de huishouding is conform de afspraak met de Belastingdienst voor 2022 vastgesteld op € 227,69 per maand.

Met betrekking tot de honorering van inwonende priesters ouder dan 66 jaar en zeven maanden wordt opgemerkt dat de vergoeding voor de vaste autokosten met ingang van 1 januari 2016 reeds gelijk is getrokken aan de vergoeding voor vaste autokosten, zoals die is begrepen in de honorering van de inwonende priesters jonger dan 66 jaar en zeven maanden.

a. Leeftijd tot 66 jaar en zeven maanden	Grondslag in €	Per maand in €
honorarium	1.677,60	1.677,60
fiscale bijtelling inwoning	174,89	
fiscale bijtelling huishouding	227,69	
werkgeversbijdrage ZVW	121,07	121,07
	2.201,25	1.798,67
af: loonheffing over € 2.201,25		-267,67
af: inhouding ZVW		-121,07
netto honorering		1.409,93
b. Leeftijd vanaf 66 jaar en zeven maanden	Grondslag in €	Per maand in €
honorarium	439,70	439,70
fiscale bijtelling inwoning	174,89	
fiscale bijtelling huishouding	227,69	
werkgeversbijdrage ZVW	49,02	49,02
	891,30	488,72
af: loonheffing over € 891,30		-170,75
af: inhouding ZVW		-49,02
netto honorering		268,95

4.7 Honorering 2022 vrijwonende R.K. Priesters

In samenhang met de invoering van de werkkostenregeling¹⁹ wordt door de Belastingdienst geen normbedrag meer vastgesteld voor de fiscale bijtelling nutsvoorziening. Met ingang van 1 januari 2016 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 en blijft dat iedere vrij wonende priester een netto honorarium ontvangt dat gelijk is aan zijn inwonende collega. Dit betekent dat een vrij wonende priester jonger dan 66 jaar en zeven maanden een netto honorarium dient te ontvangen ad € 1.409,93 en een vrij wonende priester ouder dan 66 jaar en zeven maanden € 268,95.

Het is de verantwoordelijkheid van de parochie om voornoemd netto honorarium in haar loonadministratie te brutoeren, gebruikmakend van de daadwerkelijke kosten voor de nutsvoorziening. Hiervoor kan bijvoorbeeld worden aangesloten bij de hoogte van de maandelijks voorschotnota's 2022 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 meters 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 100m³] op basis van de thans per 1 januari 2022 geldende energietarieven uit te gaan van een fiscale bijtelling voor nutsvoorzieningen ad € 130,00 per maand. In onderstaande voorbeeldberekeningen voor de verloning van vrij wonende priesters wordt van deze norm uitgegaan.

a. Leeftijd tot 66 jaar en zeven maanden	Grondslag in €	Per maand in €
Honorarium	1.978,01	1.978,01
fiscale bijtelling vrij-wonen (18% van loon voor loonheffing, exclusief bijtelling vrij-wonen)	449,61	
fiscale bijtelling nutsvoorziening	130,00	
fiscale bijtelling huishouding	227,69	
werkgeversbijdrage ZVW	162,11	162,11
	2.947,42	2.140,12
af: loonheffing over € 2.947,42		-568,08
af: inhouding ZVW		-162,11
netto honorering		1.409,93
b. Leeftijd vanaf 66 jaar en zeven maanden	Grondslag in €	Per maand in €
Honorarium	468,20	468,20
fiscale bijtelling vrij-wonen (18% van loon voor loonheffing, exclusief bijtelling vrij-wonen)	158,98	
fiscale bijtelling nutsvoorziening	130,00	
fiscale bijtelling huishouding	227,69	
werkgeversbijdrage ZVW	57,32	57,32
	1.042,19	525,52
af: loonheffing over € 1.042,19		-199,25
af: inhouding ZVW		-57,32
netto honorering		268,95

Let op: naast genoemde netto honorering heeft de priester recht op de vergoeding voor ambtsonkosten conform hoofdstuk 4.20 als ook op een reiskostenvergoeding conform hoofdstuk 4.9.

¹⁹ Zie hoofdstuk 3.1 sub werkkostenregeling.

4.8 Honorering en vergoedingen 2022 reguliere R.K. Priester

Indien een reguliere priester werkzaam is binnen een parochie, waarbij kost en inwoning door de parochie worden geregeld, dan wordt de honorering van deze priester geregeld op basis van hoofdstuk 4.6 (inwonend) of hoofdstuk 4.7 (vrij-wonend).

Indien is overeengekomen dat een benoemde reguliere priester in het klooster van zijn gemeenschap blijft wonen, ontvangt de parochie van diens reguliere instituut een nota voor pensiekosten. Voor de bepaling van deze door te belasten pensiekosten wordt aangesloten bij de fiscale normen voor huisvesting en inwoning, zoals die voor vrijwonende priesters worden gehanteerd²⁰.

Op basis van hoofdstuk 4.6 bedraagt het netto salaris van een priester € 1.409,93. Daar de parochie niet zelf rechtstreeks zorgdraagt voor kost en inwoning (dit is en blijft de eigen verantwoordelijkheid van de congregatie) behoeft zij in de loonberekening geen rekening te houden met de fiscale bijtellingen daarvoor. Aldus ontstaat de navolgende standaard bruto-netto berekening:

Leeftijd tot 66 jaar en zeven maanden	Grondslag in €	Per maand in €
Honorarium	1.513,01	1.513,01
werkgeversbijdrage ZVW	88,06	88,06
	1.601,07	1.601,07
af: inhouding loonheffing over 1601,07		103,08
af: inhouding ZVW		88,06
netto honorering		1.409,93

Let op: naast genoemde netto honorering heeft de reguliere priester recht op de vergoeding voor ambtskosten conform hoofdstuk 4.20 als ook op een reiskostenvergoeding conform hoofdstuk 4.9. Voor de pensioenpremie voor religieuzen wordt verwezen naar hoofdstuk 4.13. Overigens kan in een voorkomend geval altijd contact worden opgenomen met het bisdom.

4.9 Reiskosten

De vaste autokosten zijn qua vergoeding reeds opgenomen in de maandelijkse vaste honorering²¹. Deze vergoeding betreft een brutobedrag en is onafhankelijk van het aantal daadwerkelijk gemaakte kilometers.

Enkel voor dienstreizen (dus geen privé-reizen) zal in 2022 een vergoeding gelden voor de variabele autokosten 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 hoofdstuk 10 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 vaak dat de ambtswoning zowel woonplek als standplaats is. In die situatie is er principieel geen sprake van woon-werkverkeer en kunnen alle met het ambt verbonden kilometers tegen het tarief van dienstreizen worden gedeclareerd. Daar waar uitdrukkelijk wel sprake is van een splitsing tussen woonplek en standplaats, geldt voor het woon-werkverkeer een maximale vergoeding ad € 0,19 per kilometer.

Van een variabele vergoeding voor privé-gereden kilometers kan vanzelfsprekend geen sprake zijn.

Indien een parochie, **na vooraf aangevraagde en verkregen toestemming van het bisdom**, besluit om een priester een auto ter beschikking te stellen, gelden daarvoor de normale fiscale bijtellingsregels, een en ander afhankelijk van de CO2 uitstoot van de betreffende auto.

N.B. Voor de volledigheid wijzen wij er op dat zowel het aangaan van een leasecontract als ook de aanschaf van een auto door de parochie machtigingsplichtig is.

²⁰ Zie hoofdstuk 4.7 en hoofdstuk 4.16.

²¹ Zie hoofdstuk 4.2.

4.10 Regeling huishoudgeld voor priesters

Sinds 01-01-2004 geldt voor de 'huishouding' een forfait, dat jaarlijks met de belastingdienst wordt overeengekomen. Daarmee is de destijds bestaande noodzaak van het bewaren van bonnetjes komen te vervallen. Deze afspraak ziet dan ook op een administratieve lastenverlichting voor de parochie.

Het door een individuele parochie afwijken van deze regeling zou betekenen dat de verplichting tot het bewaren van bonnetjes herleeft alsmede dat de in de hiervoor opgenomen bruto-netto berekeningen gehanteerde normatieve bijtelling voor de kosten van de huishouding wellicht zou dienen te worden aangepast. **Het afwijken van deze regeling is dan ook niet toegestaan.**

Ten behoeve van de kosten die in de huishouding worden gemaakt [voor bijvoorbeeld eten en dergelijke], zijn in 2022 de volgende [maximale] bedragen toegestaan:

Huishoudgeld in geval van vrij-wonen, per persoon:	€ 3.886,00 p/j	[€ 323,83 p/m]
Huishoudgeld in geval van inwoning, per persoon:	€ 3.400,00 p/j	[€ 283,33 p/m]

Let overigens op: het is nadrukkelijk vanuit de fiscus niet toegestaan de vermelde bedragen, al dan niet via de salarisadministratie, direct aan de priester of diaken op een eigen privé-bankrekening uit te betalen. Indien gewenst kunnen deze bedragen op een aparte (zakelijke) bankrekening van de parochie worden gestort, waarover de priester alsdan via een bankpasje voor het doen van boodschappen voor zijn huishouding kan beschikken. Het is niet de bedoeling dat met het bankpasje contante geldopnamen van de huishoudrekening worden gedaan.

Indien er op enig moment een saldo op de huishoudrekening staat, is dat geld nog steeds eigendom van de parochie, die dat saldo ook in de jaarrekening van de parochie dient te verantwoorden. Immers, voor dit saldo zijn nog geen daadwerkelijk aantoonbare uitgaven ten behoeve van de huishouding van de priester gedaan.

4.11 Pensioenpremie seculiere priester

Voor het jaar 2022 heeft het PNB [Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen] de pensioenpremie vastgesteld op € 10.707,00 ²² per jaar. Dit is inclusief de premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. Voor de hoogte van de premie voor reguliere priesters [religieuzen] wordt u verwezen naar hoofdstuk 4.13.

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 premiestijging. Het PNB moet bij de berekening van de verschuldigde jaarpremie namelijk uitgaan van een rente die gemiddeld wordt over 10 jaar. Dat betekent dat de lage rente van de afgelopen 10 jaar wordt gebruikt bij de berekening van de premie. De lage rente zorgt ervoor dat de premie hoger wordt.

4.12 Ingangsdatum pensioen priesters

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 dan wel tot een verlaging van de pensioenuitkering.

Iedere seculiere priester die de leeftijd van 67 jaar of ouder heeft bereikt, ontvangt 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 67ste levensjaar meer mogelijk.

²² Ten opzichte van 2021 is de pensioenpremie verlaagd.

De hoogte van het uiteindelijke 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 PNB²³ alsmede naar www.mijnpensioenoverzicht.nl.

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

4.13 Pensioenpremie religieuzen

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

Eind 2003 zijn de Bisschoppenconferentie en de SNPR (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 het jaar 2022 is deze index vastgesteld op 2,1%.

Voor het jaar 2022 is de jaarpremie zodoende vastgesteld op een bruto bedrag ad € 3.956,00 [2021: € 3.875,00]. 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 desbetreffende religieus zodat er loonheffing wordt ingehouden. Deze 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”.

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

4.14 AOW uitkering priester

Een AOW-er die alleen woont, ontvangt een AOW-uitkering van 70% van het netto minimumloon. Een AOW-er die een gezamenlijke huishouding met één andere meerderjarige persoon voert, ontvangt 50% van het netto minimumloon.

Wanneer priesters de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken en een aanvraagformulier dienen in te vullen voor de AOW, wordt daarin de vraag gesteld of een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd. Deze vraag wordt gesteld in het kader van het verscherpte toezicht op het oneigenlijk gebruik van de sociale verzekeringswetten. Bij het antwoord op deze vraag is het goed om de regels van de Sociale Verzekeringsbank te kennen en in acht te nemen.

In geval twee meerderjarige personen in één huis wonen, neemt de Sociale Verzekeringsbank – ongeacht de aard van de relatie – snel aan dat sprake is van een gezamenlijke huishouding en ontvangt ieder van beide personen [indien de AOW gerechtigde leeftijd is bereikt] in beginsel een AOW-uitkering van 50% van het netto minimumloon.

Op deze aannamen gelden op dit moment een beperkt aantal uitzonderingen. Is er sprake van een meerpersoonshuishouding met in het totaal 3 of meer meerderjarige personen in één woning en draagt ieder bij aan het huishouden, dan blijft het recht op de alleenstaanden AOW-uitkering (70% minimumloon) bestaan. Ook is, in geval twee personen in één woning wonen, geen sprake van een gezamenlijke huishouding 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 ontvangstbewijzen worden aangetoond dat de afgesproken huur of verzorging daadwerkelijk is betaald.

Voor het behouden van een alleenstaanden AOW binnen een zorgrelatie gelden strikte regels. Hebben beide personen – dus zowel de betrokkene als degene die zorg ontvangt - ieder een zelfstandige woning en voldoen beiden aan de voorwaarden van de tweewoningenregel, dan behouden zij recht op een AOW-pensioen voor

²³ www.pnb.nl

alleenstaanden. Informatie hierover is te vinden op de website van de SVB²⁴.

4.15 Arbeidsongeschiktheid priester

Invaliditeit

Sinds 1 januari 1992 draagt het PNB zorg voor uitkeringen wegens invaliditeit c.q. arbeidsongeschiktheid. Aanvragen hiervoor dienen bij de gedelegeerde voor welzijn voor in het pastoraat werkenden of 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 PNB.

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 2022 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 regelingen omschreven. Bij ziekte langer dan drie maanden, terwijl de priester in functie blijft, kan het bestuur vergoeding voor bijzondere assistentiekosten aanvragen bij het bisdom (via het Economaat). Gemaakte kosten voor assistentie gedurende de eerste drie maanden bij ziekte zijn altijd voor rekening van de parochie.

Na een jaar ziekte neemt het bisdom de honorering en aanverwante kosten voor haar rekening, in afwachting van een invaliditeitsuitkering dan wel een aangepaste functie.

Procedure

Indien de verwachting is dat de ziekte van langduriger aard zal zijn, dient het bisdom (de gedelegeerde) hiervan per omgaande in kennis te worden gesteld om te bezien of andere regelingen moeten worden getroffen, zoals opstarten reïntegratietraject of aanpassing benoeming.

Ook kan dan tijdig de procedure worden opgestart om te komen tot een invaliditeitsuitkering van het PNB indien sprake is van blijvende invaliditeit/arbeidsongeschiktheid. Bij toekenning van een invaliditeitsuitkering, welke kan plaatsvinden na één jaar ziekte/invaliditeit, ontvangt de seculiere priester/ongehuwde diaken een invaliditeitspensioen volgens het reglement PNB en wordt de benoeming beëindigd.

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

4.16 Huisvestingskosten reguliere priester

Indien is overeengekomen dat een benoemde reguliere priester in het klooster van zijn communiteit blijft wonen (zie ook hoofdstuk 4.8), ontvangt de parochie van diens reguliere instituut een nota voor pensionkosten. Voor de bepaling van de door te belasten kosten wordt aangesloten bij de fiscale normen voor huisvesting en inwoning, zoals die voor vrijwonende priesters worden gehanteerd in hoofdstuk 4.7. Door de congregatie wordt aan de betreffende parochie een factuur gestuurd voor de pensionkosten, welke in totaal € 807,30 per maand bedragen. Deze pensionkosten worden maandelijks gefactureerd als "bijdrage constitutionele kosten". In een voorkomend geval kan altijd contact worden opgenomen met het bisdom voor nader overleg en afstemming.

4.17 Verhuiskosten priester

In geval van verhuizing van een priester of ongehuwde diaken ten gevolge van een benoeming door de bisschop, geldt de volgende regeling:

- In geval van verhuizing biedt het bestuur aan de priester of ongehuwde diaken huisvesting aan in een

²⁴ <https://www.svb.nl/nl/aow/woonsituaties/welke-aow-situatie>

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 door het bestuur in goede staat gebracht worden. De kosten hiervan zijn voor rekening van de parochie. Dat betreft met name het behang- en schilderwerk e.d., doch niet de inrichting van bedoelde vertrekken met meubilair e.d. Dit doet de desbetreffende geestelijke persoonlijk.

- De parochie dient er ook voor te zorgen dat een adequate keukeninrichting etc. aanwezig is in verband met de verzorging van kost en inwoning. Hieronder valt ook een koelkast, wasmachine, e.d.
- Het bestuur van de ontvangende parochie vergoedt op basis van de desbetreffende nota's²⁵ de werkelijke kosten van transport van de inboedel van de benoemde, alsmede de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten, mits deze betrekking hebben op een verhuizing binnen Nederland, ongeacht of er sprake is van een eerste of volgende benoeming.
- Voor zover de benoemde geestelijke extra kosten moet maken voor eigen rekening ten behoeve van de (her)inrichting van zijn privé-vertrekken, kan het bestuur daarin in bijzondere omstandigheden een bijdrage toekennen.

4.18 Overige inkomsten priester

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

Hieronder worden verstaan: o.a. AOW-uitkeringen, pensioenuitkeringen en persoonlijk gebonden inkomsten. Indien een geestelijke deze neveninkomsten geniet, vindt aanpassing van zijn door de parochie e.a. te betalen honorarium plaats. Daardoor betaalt de parochie minder aan de geestelijke. Zijn de inkomsten hoger dan het honorarium, dan dient een aparte regeling getroffen te worden inzake een bijdrage voor de kosten in de pastoriehuishouding.

In hoofdstuk 4.6 en hoofdstuk 4.7 wordt voor door functionerende priesters na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd een standaard aangepast honorarium aangegeven, uitgaande van AOW en eventueel pensioeninkomsten.

4.19 Doorbelasting tussen parochies

Indien een priester incidenteel invalt in een andere parochie, is hoofdstuk 9 inzake assistentievergoedingen van toepassing.

Indien echter sprake is van een zending van de priester naar meerdere parochies²⁶, die ieder een eigen financiële administratie voeren, dan dient een verrekening van de kosten van de priester tussen de parochies plaats te vinden. De exacte doorbelasting wordt bepaald door:

- de omvang van de verschillende zendingen,
- of er sprake is van inwoning of vrijwonend.

Voor de doorbelasting van de huisvestingskosten wordt aansluiting gezocht bij de toegepaste fiscale normen in de salarisberekening. Daarnaast kan een evenredig deel van de pensioenkosten worden doorbelast.

Hieronder zijn standaardberekeningen opgenomen van de jaarlijkse kosten van een priester, die voor bovengenoemde doorbelasting kunnen worden gehanteerd.

Over de doorbelastingen tussen parochies wordt geen BTW in rekening gebracht.

De volgende bedragen kunnen worden gebruikt voor de eventuele doorbelasting tussen parochies ter zake van het gezamenlijk delen van de kosten van een inwonende of vrijwonende priester:

²⁵ Vooraf legt de priester of ongehuwde diaken aan het parochiebestuur van de ontvangende parochie minimaal 2 offertes voor. Deze regeling geldt enkel daar afstemming met het bestuur heeft plaatsgevonden en waar het een verhuizing in Nederland betreft.

²⁶ Het gaat daarbij specifiek om de pastorale inzet van een priester in meer dan één parochie. Waarnemend pastoorschap valt hier niet onder, omdat het daarbij specifiek om bestuurlijke inzet van de betreffende priester gaat. Hiervoor worden tussen parochies geen kosten verrekend.

Standaardkosten (2022) per maand van een priester, jonger dan 66 jaar + 7 maanden (te hanteren voor onderlinge doorbelastingen bisdom/parochies)		
	Inwonend	Vrijwonend
Honorarium	€ 1.677,60	€ 1.978,01
Werkgeversbijdrage ZVW	€ 121,07	€ 162,11
Fiscale bijtelling inwoning	€ 174,89	€ 579,61
Fiscale bijtelling huishouding	€ 227,69	€ 227,69
Maandelijks huishoudgeld, voor zover meer dan fiscale bijtelling huishouding	€ 55,64	€ 96,14
	€ 2.256,89	€ 3.043,56
Vaste onkostenvergoeding	€ 100,00	€ 100,00
Pensioenpremie	€ 892,25	€ 892,25
Totaal maandkosten op basis van volledige benoeming	€ 3.249,14	€ 4.035,81

Standaardkosten (2022) per maand van een priester, ouder dan 66 jaar + 7 maanden (te hanteren voor onderlinge doorbelastingen bisdom/parochies)		
	Inwonend	Vrijwonend
Honorarium	€ 439,70	€ 468,50
Werkgeversbijdrage ZVW	€ 49,02	€ 57,32
Fiscale bijtelling inwoning	€ 174,89	€ 288,98
Fiscale bijtelling huishouding	€ 227,69	€ 227,69
Maandelijks huishoudgeld, voor zover meer dan fiscale bijtelling huishouding	€ 55,64	€ 96,14
	€ 946,94	€ 1.138,63
Vaste onkostenvergoeding	€ 100,00	€ 100,00
Pensioenpremie	€ -	€ -
Totaal maandkosten op basis van volledige benoeming	€ 1.046,94	€ 1.238,63

4.20 kostenvergoedingen

Ambtsonkosten (functiekosten)

Vanaf 1 januari 2015 is iedere parochie verplicht de zogenaamde werkkostenregeling toe te passen²⁷. In de loop van 2016 is een onderzoek uitgevoerd naar de fiscaal toegestane hoogte van de vergoeding voor ambtsonkosten. Op basis daarvan was door de Belastingdienst een ambtsonkostenvergoeding (eindheffingsloon dat gericht is vrijgesteld) goedgekeurd voor een bedrag ad € 90,00 per maand, oftewel € 1.080,00 op jaarbasis. Van de Belastingdienst is onlangs bericht ontvangen, dat deze regeling kan worden voortgezet tot en met 31 december 2026 onder voorbehoud van wijziging van relevante wet- en/of regelgeving en jurisprudentie.

In deze ambtsonkostenvergoeding zijn begrepen: de kosten van vakliteratuur, permanente educatie, mobiele telefoon en pc alsmede zogenaamde intermediaire kosten (bureau-, vergader- en representatiekosten).

Let op: het toekennen van de vergoeding voor ambtsonkosten impliceert dat de daaronder begrepen onkosten niet meer door de betreffende priester bij de parochie kunnen worden gedeclareerd. In dat geval zou immers van een dubbele vergoeding sprake zijn. Indien de daadwerkelijke ambtsonkosten aantoonbaar hoger liggen dan de hiervoor genoemde vergoeding, kan ervoor gekozen worden om toe-

²⁷ Zie hoofdstuk 3.1 sub werkkostenregeling.

kenning van de ambtsonkostenvergoeding achterwege te laten en de daadwerkelijke (hogere) ambtsonkosten bij de parochie te declareren, vanzelfsprekend onder overlegging van alle onderliggende administratieve bescheiden.

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 2022 in dit kader vastgesteld op € 10,00 per maand], wordt de vergoeding van ambtsonkosten per 1 januari 2022 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 reiskostenvergoeding²⁸.

4.21 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 persoonlijk welbevinden en functioneren; de zorg voor de persoonlijke spiritualiteit; het indelen van de tijd; het omgaan met verschillende verwachtingen van bestuurders, vrijwilligers en parochianen; de eigen taakopvatting in relatie tot bevoegdheden en competenties; het omgaan met vermeende successen en vermeend falen.

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 (2019).*

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

Voor pastorale beroepskrachten is met ingang van 2019 een jaarschema opgesteld waarin studie- en recollectiedagen zijn opgenomen. Voor meer informatie verwijzen wij naar de brief die daarover aan de pastorale beroepskrachten is gestuurd.

4.23 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.

²⁸ Zie hoofdstuk 4.9.

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.

4.24 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).*

4.25 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).*

4.26 testament en voorzieningen in verband met overlijden

In het kerkelijk recht zijn er geen speciale regels bij een uitvaart van een priester. Wel bepaalt de codex (can. 555 §3) in dit kader twee taken voor de deken (in ons geval de regiovicaris), namelijk dat hij erop toeziet dat geen boeken, documenten, gewijde gebruiksvoorwerpen en andere zaken die de Kerk toebehoren verloren gaan of weggenomen worden; en dat hij erop toeziet dat op een waardige wijze de uitvaart gecelebreerd wordt. Dat de bisschop de uitvaart van de priesters verzorgt die in zijn bisdom geïncardineerd zijn of langdurig werkzaam zijn geweest, ligt voor

de hand, maar de overleden priester kan ook legitieme eigen wensen kenbaar hebben gemaakt, die normaliter gerespecteerd worden. Het is verstandig dat de priester tijdig zijn wensen in deze kenbaar maakt en overleg pleegt met het bisdom en de parochie.

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

Alle in Nederland gemaakt testamente 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, welke testament het geldende is en bij welke notaris dit 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.

Het is ook verstandig om na te denken over een wettelijke vertegenwoordiger in geval de priester wilsonbekwaam mocht worden. Hiervoor kan hij schriftelijk iemand benoemen. Als hij dat niet doet, komt zijn familie daarvoor in aanmerking.

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 priester die in de parochie (of anderszins kerkelijke instelling) werkzaam was op het moment van overlijden, voor haar rekening neemt, tenzij bij testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald (vgl. Interdiocesane Regelingen, 2.9.1.).

Indien de emeritus/priester 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 € 2.500,00 voor zijn rekening. Crematie wordt in dit verband gelijkgesteld met begraven (vgl. Interdiocesane Regelingen, 2.9.1.).

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.

Andere aanwijzingen:

- De algemene regel is dat er een testament aanwezig is en dat er een executeur testamentair is aangevozen
- Bij het overlijden wordt zo spoedig mogelijk de bisschop of de regiovicaris op de hoogte gebracht die contact opneemt met de executeur testamentair en de familie (en de parochie) over de te regelen zaken.
- In het geval van het overlijden van een reguliere priester wordt er door het bisdom en de parochie contact gezocht met de provinciale overste of zijn gedelegeerde die in principe gemachtigd is te bepalen hoe de uitvaart, begrafenis/crematie geregeld worden.

4.27 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.

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 2022 de volgende richtbedragen [de bedragen a t/m d zijn inclusief stipendium]:

a.	weekendassistenties met regelmatige preekbeurt	€ 80,00
b.	zondagsassistenties met regelmatige preekbeurt	€ 52,00
c.	zondagsassistenties zonder preek	€ 23,00
d.	weekdagen	€ 19,00
e.	bezinnings- en vormingsdagen en retraites per dag	€ 156,00
f.	conferenties of instructies [eventueel met discussie] per keer	€ 94,00
g.	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, welke een half jaar of langer duren en waarbij de werkzaamheden niet beperkt blijven tot liturgische diensten, gelden de volgende richtbedragen:

- weekendassistentie € 80,00 per weekend, verhoogd met een bedrag van € 1.258,00 op jaarbasis,
- zondagsassistentie € 52,00 per zondag, verhoogd met een bedrag van € 630,00 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 religieuze 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. De bedragen hieronder opgenomen gelden voor diakens die voor de volledige honorering in aanmerking komen.

5.1 honorering

De honorering is sinds 2004 zodanig aangepast dat het netto besteedbaar inkomen van de gehuwde gehonoreerde diaken gelijk is aan dat van de pastoraal werk[st]ers. Per 1 januari 2011 is de beloning van de pastoraal werk[st]ers gebaseerd op salarisschaal 10 uit de CAO Sociaal Werk.

In december 2021 is een akkoord bereikt over een nieuwe CAO Sociaal Werk voor de periode van 1 juli 2021 tot 1 juli 2023. De nieuwe CAO houdt in dat per 1 december 2021 de salarisbedragen worden verhoogd met 2,5% en per 1 januari 2023 met nog eens 2,0%.

De gehuwde diaken tot 66 jaar en zeven maanden, die per 1 januari 2022 op honoreringsbasis fungeert, ontvangt per die datum [uitgaande van 38 uur per week] een maandelijks bruto-honorering van € 5.459,65 oftewel € 65.515,80 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 vakantietoelage].

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

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.

Neveninkomsten uit niet-parochieel verrichte werkzaamheden dienen aan het bestuur te worden afgedragen voor zover deze niet een andere arbeidsovereenkomst betreffen in het geval zij binnen de parochie niet voltijds gehonoreerd worden.

5.2 Reis-, verblijf- en functioneringskosten [ambtsonkosten]

Hiervoor geldt dezelfde regeling zoals voor de pastorale werk[st]ers, waarnaar wordt verwezen²⁹.

5.3 Pensioenpremie gehonoreerde diaken

Voor het jaar 2022 is door het PNB de pensioenpremie vastgesteld op € 10.707,00³⁰ per jaar. Dit is inclusief de premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. Op de honorering van de diaken wordt 50% van deze premie [d.w.z. € 5.353,50 op jaarbasis, ofwel € 446,13 op maandbasis] als eigen bijdrage ingehouden.

5.4 Arbeidsongeschiktheidsverzekering gehonoreerde diaken

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. 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 2022 is voor deze arbeidsongeschiktheidsverzekering geen afzonderlijke premie verschuldigd aan het PNB.

²⁹ Hoofdstuk 6.3.

³⁰ Ten opzichte van 2021 is de pensioenpremie verlaagd.

5.5 Arbeidsongeschiktheid gehonoreerde diaken

Bij ziekte behoudt de diaken recht op honorering zoals in dit hoofdstuk 2 omschreven. Bij ziekte langer dan drie maanden, terwijl de diaken in functie blijft, kan het bestuur hiervoor vergoeding aanvragen bij het bisdom (via het economaat). De kosten van ziekte gedurende de eerste drie maanden bij ziekte zijn voor rekening van de parochie.

Indien de verwachting is dat de ziekte van langduriger aard zal zijn, dient het bisdom (hiervan per omgaande in kennis te worden gesteld om te bezien of andere regelingen moeten worden getroffen, zoals opstarten reïntegratietraject of aanpassing benoeming.

Ook kan dan tijdig de procedure worden opgestart om te komen tot een invaliditeitsuitkering van het PNB indien sprake is van blijvende invaliditeit/arbeidsongeschiktheid. Bij toekenning van een invaliditeitsuitkering, welke kan plaatsvinden na één jaar ziekte/invaliditeit, ontvangt de diaken een invaliditeitspensioen volgens het reglement PNB en wordt de benoeming beëindigd.

Om dubbele betaling van loonbelasting te voorkomen dient de parochie na het verstrijken van het eerste jaar de maandelijkse betaling aan de diaken niet meer te verlonen, doch te werken met maandelijkse netto voorschotten.

Indien volledig herstel wordt bereikt, dan dienen deze maandelijkse voorschotten alsnog te worden verloond. Mocht (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid worden vastgesteld, dan kunnen de achteraf eventueel teveel uitbetaalde voorschotten door de diaken aan de parochie vanuit de alsdan van het PNB te ontvangen arbeidsongeschiktheidsuitkering (waarop door het PNB alsdan loonbelasting wordt ingehouden en afgedragen) worden terugbetaald. Verdere verloning door de parochie kan alsdan achterwege blijven.

5.6 Woontoeslag gehonoreerde diaken

Voor zover de maandelijkse woonlasten [huurprijs exclusief servicekosten of -bij een eigen woning- de rentelasten en de aflossingen] meer bedragen dan de maximale huur voor het aanvragen van een huurtoeslag [voor 2022 € 763,47 per maand], zal op aanvraag van de diaken door de parochie een belastbare woontoeslag worden toegekend tot maximaal € 91,00 bruto per maand.

5.7 Vergoeding premie zorgverzekering diaken

De diaken ontvangt met ingang van 1 januari 2006 een tegemoetkoming in de premie voor een aanvullende zorgverzekering van € 10,00 bruto per maand, ongeacht de omvang van zijn werkzaamheden.

5.8 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 (2020: € 385) en mét de toepaanvulling en uitgebreide tandartsdekking (alles gerekend op basis van de zogenaamde Zorgkeuze Polis van CZ, zie voor meer informatie over de premie 4.2).

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

5.9 jubileumgratificaties

Naar het voorbeeld van artikel 27 van het Rechtspositiereglement voor Pastoraal Werkers 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.

5.10 vakantiedagen

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

5.11 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 het parochiebestuur. Hiervoor dient betrokkene vooraf minimaal 2 offertes te overleggen aan het bestuur.

5.10 verlofregelingen

Voor de diverse verlofregelingen in het kader van de Wet Arbeid en Zorg wordt u verwezen naar hoofdstuk 3.8.

5.11 kinderopvangregeling

Voor meer informatie over deze regeling verwijzen wij naar hoofdstuk 6.14.

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 4.27.

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.

5.17 testament en voorzieningen in verband met overlijden

Voor de gehuwde diaken gelden dezelfde financiële regelingen als voor de pastoraal werker (6.17). Aangezien hij in het bisdom geïncardineerd is, is de rol van het bisdom zoals bij de priester.

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 gelijkgesteld 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 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.

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 (alle, 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.

- *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 salariering

Per 1 januari 2011 zijn de salarissen van de pastoraal werk[st]ers aangepast naar salarisschaal 10 van de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening [later cao Sociaal Werk], de periodieken 0 tot en met 13. De honorering van de pastoraal werk[st]ers geschiedt daarmee niet langer op basis van de leeftijd, maar op basis van zogenaamde functie-anciënniteit. Dit betekent dat de honorering na indiensttreding in principe op basis van dienstjaren wordt aangepast.

In december 2021 is overeenstemming bereikt over een nieuwe cao Sociaal Werk voor de periode 1 juli 2021 tot 1 juli 2023. De nieuwe CAO houdt in dat per 1 december 2021 de salarisbedragen zijn verhoogd met 2,5% en per 1 januari 2023 met nog eens 2,0% worden verhoogd.

De thans geldende schaal 10 luidt als volgt:

Trede	Maandbedrag 2022	Maandbedrag tot 1 dec 2021
Start	€ 3.221,00	€ 3.142,00
0	€ 3.277,00	€ 3.197,00
1	€ 3.361,00	€ 3.279,00
2	€ 3.431,00	€ 3.347,00
3	€ 3.508,00	€ 3.422,00
4	€ 3.581,00	€ 3.494,00
5	€ 3.703,00	€ 3.613,00
6	€ 3.831,00	€ 3.738,00
7	€ 3.961,00	€ 3.864,00
8	€ 4.090,00	€ 3.990,00
9	€ 4.222,00	€ 4.119,00
10	€ 4.358,00	€ 4.252,00

11	€ 4.509,00	€ 4.399,00
12	€ 4.670,00	€ 4.556,00
13	€ 4.830,00	€ 4.712,00

Een exemplaar van het geldende Rechtspositiereglement³¹ voor Pastoraal Werk[st]ers is te vinden op de website www.rkkerk.nl. Ook via het bisdom kan een exemplaar worden opgevraagd.

6.3 Reis-, verblijf- en functioneringskosten [ambtsonkosten] vlg artikel 28 rechtspositiereglement

De werkelijke reis- en verblijfkosten voor dienstreizen van de pastoraal werk[st]er 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. De kosten van het eenmalig per dag afleggen van de afstand heen en terug tussen de woning van de pastoraal werk[st]er en diens vaste werkadres worden vergoed tegen een bedrag van € 0,19 per km.

Voor het gebruik van de eigen telefoon voor dienstdoeleinden wordt een vaste maandelijkse vergoeding verleend overeenkomstig de Diocesane Regelingen, tenzij het bepaalde in artikel 28, lid 5 sub b van het Rechtspositiereglement voor Pastoraal Werkers van toepassing is.

Het bestuur draagt zorg voor de aanwezigheid van de noodzakelijke vakliteratuur.

- Het bestuur verschaft kantoorruimte.
- Waar dit van de zijde van het bestuur niet mogelijk is wordt ad hoc een vergoeding voor het gebruik van kantoorruimte aan huis overeengekomen met inachtneming van de fiscaalwettelijke bepalingen.

De pastoraal werk[st]er in een deeltijdfunctie ontvangt de vergoedingen naar rato van zijn dienstverband.

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

6.4 eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering ad 1,85% blijft in 2022 ongewijzigd. Het percentage van de eindejaarsuitkering wordt berekend over het door de pastoraal werk(st)er in het desbetreffende kalenderjaar feitelijk verdiende brutosalaris, vermeerderd met de in dat jaar opgebouwde vakantietoeslag.

6.5 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.

6.6 Pensioenpremie

Voor het jaar 2022 is door het PNB de pensioenpremie vastgesteld op € 10.707,00 ³² per jaar. Dit bedrag is inclusief de premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. Op het salaris wordt 50% van deze premie (d.w.z. € 5.353,50 op jaarbasis, ofwel € 446,13 op maandbasis) als eigen bijdrage ingehouden.

³¹ <https://www.rkkerk.nl/wp-content/uploads/2016/05/RPW-editie-oktober-2016.pdf>

³² De pensioenpremie is ten opzichte van 2021 verlaagd.

6.7 woontoeslag

Voor zover de maandelijkse woonlasten [huurprijs exclusief servicekosten of -bij een eigen woning- de rentelasten en de aflossingen] meer bedragen dan de maximale huur voor het aanvragen van een huurtoeslag [voor 2022 € 763,47 per maand], zal op aanvraag van de pastoraal werk[st]er door de parochie een belastbare woontoeslag worden toegekend tot maximaal € 91,00 bruto 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 huisvesting

In geval van verhuizing ten gevolge van een benoeming door de bisschop, vergoedt de werkgever (i.e. de parochie waar de pastoraal werker benoemd wordt) 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.

6.9 Vergoeding premie zorgverzekering

De pastoraal werk[st]er ontvangt met ingang van 1 januari 2006 een tegemoetkoming in de premie voor een aanvullende zorgverzekering van € 10,00 bruto per maand, ongeacht de omvang van het dienstverband.

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 persoonlijk welbevinden en functioneren; de zorg voor de persoonlijke spiritualiteit; het indelen van de tijd; het omgaan met verschillende verwachtingen van bestuurders, vrijwilligers en parochianen; de eigen taakopvatting in relatie tot bevoegdheden en competenties; het omgaan met vermeende successen en vermeend falen.

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 (2019).*

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

Voor pastorale beroepskrachten is met ingang van 2019 een jaarschema opgesteld waarin studie- en recollectiedagen zijn opgenomen. Voor meer informatie verwijzen wij naar de brief die daarover aan de pastorale beroepskrachten is gestuurd.

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 4.27.

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.

6.17 testament en voorzieningen in geval van overlijden

De financiële regelingen in geval van overlijden van pastoraal werkenden luiden als volgt:

1. De werkgever neemt de kosten van de liturgische uitvaartdienst voor een pastoraal werker die in de kerkelijke instelling werkzaam was op het moment van overlijden voor zijn rekening, tenzij bij de testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald.
2. Bij overlijden van een pastoraal werker kent de werkgever een uitkering toe ter grootte van drie maanden salaris volgens de op de dag vóór het overlijden geldende brutosalarisreeks, uit te betalen aan:
 - de echtgenoot(note), van wie de overleden pastoraal werker niet duurzaam gescheiden leefde;
 - bij ontstentenis van een echtgenoot(note) als vorenbedoeld de minderjarige kinderen;
 - bij ontstentenis van vorenbedoelde categorieën degenen, voor wie de overledene grotendeels voorzag in de kosten van bestaan.
3. De overlijdensuitkering bedoeld in lid 2 wordt verminderd met het bedrag van de uitkering, dat aan de in lid 2 genoemde personen ter zake van het overlijden van de pastoraal werker toekomt krachtens de wettelijke voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Wanneer de pastoraal werker ten tijde van het overlijden een wachtgelduitkering genoot geldt daarenboven nog dat aan de nagelaten een uitkering verstrekt wordt ter grootte van het wachtgeld, dat over de eerste drie maanden na overlijden zou zijn uitgekeerd.

Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:

- de echtgenoot(note) van wie de overleden pastoraal werker niet duurzaam gescheiden leefde;
- bij ontstentenis van een echtgenoot(note) als vorenbedoeld de minderjarige kinderen;
- bij ontstentenis van vorenbedoelde categorieën degenen, voor wie de overledene grotendeels voorzag in de kosten van het bestaan.

→ *Rechtspositiereglement voor pastoraal werkers bisdom Groningen-Leeuwarden (bisdom, oktober 2016).*

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 werknemer parochie (SRKK 2020)*

7.2 Salariëring

De salariëring van huishoudelijk medewerkers geschiedt in het algemeen op basis van het wettelijk minimum loon en bedraagt voor volwassenen van 21 jaar en ouder per 1 januari 2022 op bruto maandbasis € 1.725,00. 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 voorgaand overleg ter zake met het bisdom noodzakelijk. Ook de aanstelling van huishoudelijk personeel vraagt immers voorafgaande bisschoppelijke machtiging.

7.3 Overeenkomst tot verzorging en huisvesting

Als de werknemer inwoont op de pastorie, wordt bovendien met het bestuur van de parochie een zgn. overeenkomst tot verzorging en huisvesting gesloten. Deze overeenkomst bepaalt dat de werknemer maandelijks aan de **werkgever** een bedrag dient te betalen 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.

Bij overeenkomst tot verzorging en huisvesting dient de inhouding voor het jaar 2022 € 323,83 per maand te bedragen³³.

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.

7.5 Pensioenpremie

Bij een volledige dagtaak bedraagt de pensioenpremie € 1.874,00 per jaar, waarvan 1/4 deel [per maand € 39,04] op het salaris wordt ingehouden. Opgemerkt wordt dat deelname aan het pensioenfonds PNB [Reglement II] verplicht is ongeacht de omvang van het dienstverband.

³³ Gekoppeld aan maximum huishoudgeld in geval van vrij wonen, zie hoofdstuk 4.7.

7.6 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 [€ 0,49 per uur³⁴]. Deze tegemoetkoming bedraagt, afhankelijk van het uurloon, op jaarbasis maximaal € 960,00³⁵. 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.

7.3 salaris- en aanverwante arbeidsvoorwaarden

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 wanneer een priester de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Een AOW-er die alleen woont, ontvangt een AOW-uitkering van 70% van het netto minimumloon. Een AOW-er die een gezamenlijke huishouding met één andere meerderjarige persoon voert, ontvangt 50% van het netto minimumloon.

Wanneer priesters de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken en een aanvraagformulier dienen in te vullen voor de AOW, wordt daarin de vraag gesteld of een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd. Deze vraag wordt gesteld in het kader van het verscherpte toezicht op het oneigenlijk gebruik van de sociale verzekeringswetten. Bij het antwoord op deze vraag is het goed om de regels van de Sociale Verzekeringsbank te kennen en in acht te nemen.

In geval twee meerderjarige personen in één huis wonen, neemt de Sociale Verzekeringsbank – ongeacht de aard van de relatie – snel aan dat sprake is van een gezamenlijke huishouding en ontvangt ieder van beide personen [indien de AOW gerechtigde leeftijd is bereikt] in beginsel een AOW-uitkering van 50% van het netto minimumloon.

Op deze aanname gelden op dit moment een beperkt aantal uitzonderingen. Is er sprake van een meerpersoonshuishouding met in totaal 3 of meer meerderjarige personen in één woning en draagt ieder bij in het huishouden, dan blijft het recht op het ongehuwdenpensioen (70% minimumloon) bestaan. 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 ontvangstbewijzen worden aangetoond dat de afgesproken huur of verzorging daadwerkelijk is betaald.

Voor het behouden van een alleenstaanden AOW binnen een zorgrelatie gelden strikte regels. Hebben beide personen – dus zowel de betrokkene als degene die zorg ontvangt - ieder een zelfstandige woning en voldoen

³⁴ Ongewijzigd t.o.v. 2021 conform artikel 3.2 Wet tegemoetkomingen loondomein.

³⁵ Was in 2020 € 1.000,00 Ongewijzigd t.o.v. 2021 conform artikel 3.2 Wet tegemoetkomingen loondomein.

beiden aan de voorwaarden van de tweewoningenregel? Dan behouden zij recht op een AOW-pensioen voor alleenstaanden. Informatie hierover is te vinden op de website van de SVB <https://www.svb.nl/nl/aow/alleen-wonen-of-met-1-of-meer-personen/u-woont-met-1-persoon>.

Woonden beide personen al voor 28 november 2014 samen omdat één van beiden verzorgt of zelf zorg ontvangt? Dan behoudt men recht op een AOW-pensioen voor alleenstaanden: als beiden een zelfstandige woning hebben en daarvoor ieder de financiële lasten draagt; en zolang er intensieve zorg nodig is.

Er was 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. Waar de invoering in 2016 vooralsnog werd uitgesteld naar 2019, heeft de voormalig Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op 29 september 2017 aan de Eerste Kamer laten weten dat het Kabinet besloten had de kostendelersnorm in de AOW niet meer in te voeren.

Voor actuele informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar de website van de Sociale Verzekeringsbank (www.svb.nl). Ook kunt u contact opnemen met het econoom van het bisdom.

→ *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 verzekeringsrechtelijke 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.

Per 1 januari 2019 is het rechtspositiereglement voor kerkmusici gewijzigd. Deze wijziging heeft gevolgen voor het vaststellen van het aantal arbeidsuren van de kerkmusici op wie deze rechtspositieregeling van toepassing is. Voor het berekenen van het aantal arbeidsuren wordt de duur van een zondagse eucharistieviering per 1 januari 2019 gesteld op één uur en een kwartier (75 min.). Tot 1 januari 2019 was dit één uur.

→ *Rechtspositiereglement kerkmusici (2019).*

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. GEREGLDE 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. GEREGLDE WERKBIJEENKOMSTEN	 uur
totaal	 uur

8.3 Honorering organisten en dirigenten

De honorering per uur wordt vastgesteld naar bevoegdheid en naar uitoefening van de gecombineerde dan wel enkelvoudige functie. In de genoemde uurbedragen is de voorbereidingstijd inbegrepen. De honoreringsbedragen op [dienst]uurbasis zijn per 1 januari 2022 met 2,1% verhoogd [afgerond op € 0,05] en als volgt vastgesteld:

2022	Dir. of Org.			Dir. en Org.		
Dienstjaren	Bev. III	Bev. II	Bev. I	Bev. III	Bev. II	Bev. I
1	€ 22,50	€ 26,00	€ 29,20	€ 34,95	€ 40,40	€ 45,90
2	€ 23,05	€ 26,85	€ 30,20	€ 35,75	€ 41,35	€ 46,95
3	€ 23,65	€ 27,70	€ 31,35	€ 36,70	€ 42,30	€ 48,20
4	€ 24,30	€ 28,65	€ 32,55	€ 37,30	€ 43,25	€ 49,40
5	€ 24,80	€ 29,55	€ 33,65	€ 37,95	€ 44,10	€ 50,60
6	€ 25,35	€ 30,30	€ 34,95	€ 38,55	€ 45,05	€ 51,70
7	€ 26,00	€ 31,20	€ 36,05	€ 39,10	€ 46,00	€ 52,90
8	€ 26,55	€ 32,10	€ 37,15	€ 39,60	€ 46,95	€ 54,00
9	€ 27,05	€ 32,90	€ 38,35	€ 40,20	€ 47,85	€ 55,10
10 of meer	€ 27,60	€ 33,65	€ 39,50	€ 40,80	€ 48,65	€ 56,15

Bovenstaande honorering wordt afgeleid van een basistarief per uur voor drie categorieën van vakbekwaamheid (zoals genoemd in de Bijlage III bij het Rechtspositiereglement kerkmusici (Interdiocesane Regeling voor de kerkmuziek in bisdommen van de R.-K. Kerkprovincie³⁶).

Niveau I: voor deze functie dient de dirigent en/of organist in het bezit te zijn van hetzij het diploma Kerkmuziek afgegeven door de Stichting Nederlands Instituut voor Kerkmuziek, hoofdvak(ken) koördirectie en/of orgel, hetzij het diploma Uitvoerend Musicus Koördirectie en/of Uitvoerend Musicus Orgel van een Nederlands conservatorium of daarmee gelijk te stellen instelling, tezamen met het Praktijkdiploma Kerkmuziek, koördirectie c.q. het Praktijkdiploma Kerkmuziek, orgel.

Niveau II: voor deze functie dient de dirigent en/of organist in het bezit te zijn van een Praktijkdiploma Kerkmu-

³⁶ <https://www.rkkerk.nl/wp-content/uploads/2019/02/Goedgekeurd-Rechtspositiereglement-kerkmusici-01-01-2019.pdf>

ziek, koördirectie en/of orgel.

Niveau III: voor deze functie dient de dirigent en/of organist in het bezit te zijn van een bevoegdheidsverklaring, afgegeven door de Commissie Bevoegdheidsverklaringen voor de Kerkmuziek (KDOV), bedoeld in de Interdiocesane regeling voor de kerkmuziek, na een door de kandidaat afgelegd examen, met aantekening voor dirigent en/of organist.

De salariëring van de kerkmusicus, die niet valt onder de hiervoor genoemde bevoegdheid categorieën, maar die een arbeidsovereenkomst heeft gesloten met het bestuur, luidt in 2022 als volgt:

bevoegdheid	dirigent én organist	dirigent óf organist
Groep A	€ 31,60	€ 21,10
Groep B	€ 21,10	€ 14,35

De indeling in groep A of groep B wordt overgelaten aan het overleg tussen 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 als richtlijn 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 kolom 'dirigent en organist'. 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 'dirigent of organist'.

8.4 Pensioenregeling Kerkmusici

Voor kerkmusici die een dienstverband hebben met parochies (dus niet voor freelancers) geldt dat zij verplicht moeten worden opgenomen in de speciale pensioenregeling voor kerkmusici, welke is ondergebracht bij Centraal Beheer/Achmea. De reden voor deze verplichting is dat het hier gaat om een collectieve verzekering vanuit de RK Kerkprovincie, die voor deze regeling wordt beschouwd als één werkgever.

De parochies hebben eind 2019 een informatiebrief ontvangen over de juiste aanmelding van kerkmusici bij het pensioenfonds.

De administratie van de pensioenregeling voor kerkmusici (alsmede de facturering van de premie) is ondergebracht bij de heer E. Moons van het administratiekantoor EdCoMo B.V. (bereikbaar via telefoonnummer 035-6461215 of per mail e.moons@edcomo.nl).

Deelname aan deze regeling is verplicht. Het is niet toegestaan kerkmusici aan te melden bij PFZW.

8.5 ZZP'er of toch loondienst (wet DBA)

Op het moment dat een derde tegen een beloning werkzaamheden voor de parochie gaat verrichten, moet de parochie altijd onderzoeken in hoeverre er sprake is van een echte zelfstandige of loondienst. In dat laatste geval is de parochie namelijk loonheffing en andere werkgeverlasten verschuldigd.

De Belastingdienst toetst aan de hand van drie criteria of er sprake is van een arbeidsovereenkomst of zelfstandigheid, te weten:

Is er sprake van afgesproken loon?

Is er sprake van een dienstbetrekking, omdat de werknemer verplicht is de arbeid persoonlijk te verrichten en geen vervanger mag sturen?

Is er sprake van gezag op grond waarvan de parochie vergaande instructies mag geven over de manier waarop de arbeid wordt verricht (bijv. werkinstructies of voorgeschreven werktijden)?

Naar aanleiding van de wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (wet DBA) moeten de opdrachtgever en de zzp'er (de opdrachtnemer) zelf nagaan of er eigenlijk geen dienstbetrekking aanwezig is op grond van bovenstaande drie [cumulatieve] criteria. Wil een parochie toch een zzp'er inschakelen voor een opdracht, dan wordt aangeraden hiervoor een goedgekeurde modelovereenkomst van de Belastingdienst (de zgn. "Algemene modelovereenkomst geen werkgeversgezag") te gebruiken en deze in de praktijk ook daadwerkelijk na te leven.

Omdat de civiele rechter op een andere wijze dan de Belastingdienst toetst of sprake is van een dienstbetrekking, is destijds besloten om de handhaving van de Wet DBA door de Belastingdienst op te schorten. Begin

februari 2018 maakten minister Koolmees van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en staatssecretaris Snel van Financiën in een brief aan de Tweede Kamer kenbaar dat de handhaving door de Belastingdienst is opgeschort. Tot die tijd gelden de huidige regels.

Aangezien de handhaving is opgeschort, legt de Belastingdienst geen naheffingen en boetes op, tenzij er sprake is van kwaadwillendheid. Dit betekent dat de Belastingdienst kan handhaven indien zij aannemelijk kan maken dat er sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking en dat er daarnaast sprake is van evidente/opzettelijke schijnzelfstandigheid. Hoewel de handhaving is opgeschort blijft het van belang om na te gaan of sprake is van wel/niet een dienstbetrekking, niet alleen vanwege de fiscale aspecten, maar ook vanwege de arbeidsrechtelijke en andere civielrechtelijke aspecten.

Naast de civiele dienstbetrekking, kent de Wet op de loonbelasting ook een aantal fictieve dienstbetrekkingen. Voor advies over de fictieve dienstbetrekkingen kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom.

→ *Model overeenkomst van opdracht (bisdom, 2020).*

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 2022 met 2,1 % verhoogd en als volgt op maandbasis vastgesteld [bij een werkweek van 38 uur]:

	2022	2021
1 dienstjaar	€ 1.929,00	€ 1.889,00
2 dienstjaren	€ 1.957,00	€ 1.917,00
3 dienstjaren	€ 1.991,00	€ 1.950,00
4 dienstjaren	€ 2.023,00	€ 1.981,00
5 dienstjaren	€ 2.056,00	€ 2.014,00
6 dienstjaren	€ 2.097,00	€ 2.054,00
10 dienstjaren	€ 2.130,00	€ 2.086,00
20 dienstjaren	€ 2.170,00	€ 2.125,00

9.3 pensioen

Vanaf 1 januari 1993 is de normale PFZW regeling van toepassing. Voor de hoogte van de premie en de berekeningswijze 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 parochiehuus. Deze medewerker woont vaak in de pastorie of in het parochiehuus, 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 zet, 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 Kostersbond 'St. Willibrord'

Voor aanvullende informatie en vragen rond (de werkzaamheden van) koster, kosterinsignes e.d. kunt u contact opnemen met de Interdiocesane Kostersbond '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

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 een schriftelijke en voorafgaande bisschoppelijke goedkeuring ('machtiging') nodig.

Er geldt per 1 januari 2020 een nieuwe model-overeenkomst voor werknemers in dienst van de parochie. Het nieuwe model vindt u op de website www.rkkerk.nl en is opvraagbaar bij het bisdom. Parochies kunnen dit model gebruiken. Dit nieuwe model is vanaf 1 januari 2020 het toetsingsmodel voor het afgeven van Bisschoppelijke Machtigingen.

Het ontbreken van deze goedkeuring kan ertoe leiden dat de rechtshandeling niet geldig is, hetgeen vervolgens allerlei juridisch ingewikkelde vragen kan oproepen. Het is in ieders belang deze te vermijden.

In verband met de bisschoppelijke goedkeuring wordt de arbeidsovereenkomst door het economaat 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 en tevens of deze in het beleid van de bisschop past. Als het antwoord op een van beide vragen niet direct positief is, zal nader overleg tussen bisdom en parochie dienen plaats te vinden.

Voor alle werknemers in een parochie gelden per 1 januari 2020 de nieuwe arbeidswetgeving van toepassing is (de zogenaamde Wet WAB). De regels uit de WAB zijn automatisch van toepassing op bestaande arbeidsovereenkomsten. Vanaf 2020 kunnen werkgever en werknemer bijvoorbeeld weer 3 tijdelijke contracten in maximaal 3 jaar aangaan.

Maar de WAB heeft ook invloed op de hoogte van de transitievergoeding, de WW-premie die de parochie moet afdragen en de manier waarop met oproepkrachten moet worden omgegaan. Een overzicht van alle wijzigingen vindt u op de website van de Rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/plannen-kabinet-voor-meer-balans-tussen-vast-werk-en-flexwerk>).

→ Model arbeidsovereenkomst secretarieel of administratief medewerker (SRKK, 2020)

10.1 Secretarieel en administratief personeel

Voor de beloning van secretariële/administratieve medewerkers is vanaf 2018 salarisschaal 6 van Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 (BBRA 1984) van toepassing. Met ingang van 2020 is het BBRA als gevolg van de gewijzigde rechtspositie van rijksambtenaren komen te vervallen. De schalen zijn als zodanig voorsnog wel in stand gehouden, zij het dat de laatste trede is komen te vervallen.

Deze tabel luidt per 1 januari 2022 als volgt:

Salarisschaal secretariële / administratieve krachten	
Per 1-1-2022	
0	€ 2.269,32
1	€ 2.337,36
2	€ 2.401,82
3	€ 2.471,07
4	€ 2.539,10
5	€ 2.607,16
6	€ 2.675,81
7	€ 2.743,86
8	€ 2.811,89
9	€ 2.881,16
10	€ 2.949,19

De bisdomstaf bezint zich op de gevolgen van het vervallen van de BBRA voor de honorering van deze groep medewerkers van de parochies.

Het vakantiegeld bedraagt 8% over 12 maal het maandsalaris en wordt uitgekeerd in de maand mei. De eindejaarsuitkering bedraagt 8% over het totale brutosalaris incl. vakantiegeld. Pensioenopbouw is verplicht en kan worden

ondergebracht bij Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Voor het aantal vakantiedagen wordt verwezen naar de model-overeenkomst.

De werkweek kent 36 uren. De werknemer moet worden ondergebracht in een contract voor arbodienstverlening en het verdient aanbeveling om een ziekengelduitkering af te sluiten.

10.2 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 begraafplaatsen en schoonma(a)k(st)ers. 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 2020 een gewijzigd algemeen Model Arbeidsovereenkomst beschikbaar. 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.

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 R.K. 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 R.K. geestelijke hoger zijn dan de gebruikelijke honorering van de kerk of indien inkomen van de geestelijke niet alleen bestaat uit Box 1 inkomen.' Zie voor berekeningen en financiële gegevens verder hoofdstuk 4.

Indien er op enig moment een saldo op de huishoudrekening staat, is dat geld nog steeds eigendom van de parochie, die dat saldo ook in de jaarrekening dient te verantwoorden. Immers, voor dit saldo zijn nog geen daadwerkelijk aantoonbare uitgaven ten behoeve van de huishouding van de priester gedaan.

11.2 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 bedienaar 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.

- a. 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.
- b. 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);
- c. 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. Ook wordt daarbij, zodra beschikbaar, gekeken naar het gebouwenplan van de parochie³⁷

→ *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. huurwaarderingsstelsel 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

³⁷In het kader van de Notitie Gebouwenbeleid die in 2021 vanuit het bisdom aan de parochies is gepresenteerd wordt de parochies gevraagd een gebouwenplan op te stellen waarin de positie van al het onroerend goed in bezit bij de parochie in beeld wordt gebracht in relatie als ook de visie op het gebruik van deze gebouwen in de komende jaren (eigen gebruik, herbestemming etc.).

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

12. VERZEKERINGEN

12.1 Inleiding

Het is belangrijk om een onderscheid te maken tussen collectieve verzekeringen waar de parochie automatisch onder valt en verzekeringen die de parochie zelf dient af te sluiten.

Collectieve verzekeringen:

Elke parochie is automatisch aangesloten bij de collectieve verzekeringen die landelijk zijn afgesloten. De volgende verzekeringen zijn landelijke collectieve verzekeringen:

1. Aansprakelijkheidsverzekering – zie hoofdstuk 12.2
2. Grafmonumentenverzekering – zie hoofdstuk 12.3
3. Ongevallenverzekering vrijwilligers – zie hoofdstuk 12.4
4. WEGAM-verzekering – zie hoofdstuk 12.5

Elke parochie is aangesloten bij de collectieve verzekering die het eigen bisdom voor haar parochies heeft afgesloten. De volgende verzekering(en) is/zijn (een) diocesane collectieve verzekering(en):

- a. Ongevallenverzekering voor werknemers en ambtsdragers – zie hoofdstuk 12.6

Door de parochie af te sluiten verzekeringen

Daarnaast zijn er verzekeringen die de parochie zelf dient af te sluiten. Bij het afsluiten van de verzekeringen kan zij gebruik maken van de zogenoemde mantelovereenkomsten. Een parochie sluit dan zelf een eigen polis af binnen de mantel. Voor het R.K. Kerkgenootschap zijn er mantelcontracten gecreëerd voor:

- b. Gebouwen en inventaris – zie hoofdstuk 12.7
- c. Ziekengeldverzekering – zie hoofdstuk 12.8
- d. Arbodienstverlening – zie hoofdstuk 12.9
- e. WGA Eigen Beheer Daggeldverzekeringen – zie hoofdstuk 12.10
- f. WGA Hiaatverzekering – zie hoofdstuk 12.11

Individuele verzekeringen

- Ziektekostenverzekeringen (zorgverzekering) – zie hoofdstuk 12.12.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de verzekeringen. Het betreft slechts een overzicht van de verzekeringen in verkorte vorm. U kunt er daarom geen rechten aan ontleen. Informatie over de polissen kunt u opvragen bij de verzekeraar of het bisdom.

12.2 Aansprakelijkheidsverzekering (collectief)

POLISNUMMER: 998329665
Intermediair: Claeren Risicobeheersers te 's-Hertogenbosch
Verzekeraar: Allianz Nederland Corporate te Rotterdam

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: € 750,00 voor zaakschade [voor letselschade geldt geen eigen risico].

Verzekerden: als verzekerden worden o.a. beschouwd:

- Het R.-K. Kerkgenootschap in Nederland en zijn bestuur;
- Bisdommen, dekenaten, parochies, charitasinstellingen 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 en hun besturen;
- Vrijwillige medewerk[st]ers bij alle bedoelde instellingen;
- De seculiere en reguliere priesters, diakens, pastoraal werk[st]ers en studenten/stagiaires, ook zij die aan een seminarie of andere pastorale opleiding verbonden zijn;
- Inwonende huishoudelijke medewerk[st]ers.

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 de eigenaar/exploitant/verhuurder van onroerend goed, werkgever van personeel, alsmede de aansprakelijkheid van alle genoemde instellingen als werkgever, resp. opdrachtgever van vrijwillige medewerk[st]ers, koorzangers, misdienaars, collectanten, acolieten en dergelijke.

In aanvulling op voornoemde dekking geldt dat eveneens zijn gedekt aanspraken die voortvloeien uit de zogenoemde honoreringsregeling voor pastoors/kapelaans, seculiere priesters, gehuwde en ongehuwde diakens, indien en voor zover het Bisdom gehouden is om in geval van autoschade:

- bij een WAM/casco-dekking de terugval in no-claim te vergoeden of;
- bij uitsluitend een WAM-dekking de terugval no claim en cascoschade te vergoeden.

Particuliere aansprakelijkheid tot een maximum verzekerd bedrag per aanspraak van € 1.250.000 valt eveneens onder de dekking van deze verzekering met betrekking tot de navolgende personen:

1. priesters, de seculiere en de door de bisschop benoemde reguliere priesters,
 2. inwonende huishoudelijke medewerk[st]er,
 3. ongehuwde diakens,
 4. inwonende studenten die als pastoraal werker een stage vervullen dan wel verbonden zijn aan een
 5. seminarie of andere pastorale opleiding,
 6. door de bisschop benoemde gehuwde diakens en pastoraal werk[st]ers en hun gezinsleden.
- Hiervoor geldt geen eigen risico.

12.3 Grafmonumentenverzekering (collectief)

Verzekeraar: Donatus Verzekeringen
POLISNUMMER: 2020882/1
Intermediair: Donatus Verzekeringen

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

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 R.K. Kerkgenootschap.

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. Zie voor een overzicht van de voorwaarden: https://donatus.nl/files/vw/DV9_GM2022.pdf

Niet gedekt: 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: Voor stormschade geldt een eigen risico van € 200,00 per grafmonument, per urnenmuur en per galerijgraf per gebeurtenis. Per begraafplaats geldt een maximaal eigen risico van € 4.000,00 per gebeurtenis.

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

Schademelding: 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 een schadeformulier of er wordt om een schriftelijke schademelding gevraagd. Op dit schadeformulier of de schriftelijke schademelding 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.

12.4 Ongevallenverzekering vrijwilligers (collectief)

Intermediair: Claeren Risicobeheersers te 's-Hertogenbosch
POLISNUMMER: 90492
verzekeraar: Hienfeld Assuradeuren, als gevolmachtigde van Chubb European Group Limited (voorwaarden: Heinfield CO 2016)

Per 1 januari 2022 is Claeren de tussenpersoon van deze collectieve verzekering. De polis en de voorwaarden zijn hierbij ongewijzigd gebleven. Voor vragen over deze polis en schademeldingen kunt u zich wenden tot Claeren.

De polisvoorwaarden van Hienfeld CO 2016 zijn van kracht. Verzekerde vrijwilligers vallen onder de dekking van de polis tot de leeftijd van 85 jaar.

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

Verzekerden: alle vrijwillig[st]ers, althans de niet gehonoreerde personen, op enigerlei wijze actief ten behoeve van de parochies, dekenaten, 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. Het voorstaande geldt tot de leeftijd van 85 jaar.

Verzekerde bedragen:

- € 25.000,00 per persoon ingeval van overlijden,
- € 50.000,00 per persoon ingeval van blijvende invaliditeit.

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.

12.5 Aansprakelijkheid voor bestuurders van motorrijtuigen WEGAM (collectief)

Intermediair: Donatus Verzekeringen
POLISNUMMER: 1948965385
Gevolmachtigde verzekeraar: Voogd & Voogd Verzekeringen CV.

De parochie dient de letselschade te vergoeden die een (pseudo)werknemer leidt als bestuurder van een motorrijtuig dat bij een verkeersongeval is betrokken. Voorwaarde 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 (pseudo)werknemers en vrijwilligers van het R.-K. Kerkgenootschap, bisdommen, dekenaten, parochies en van alle andere onder of aan genoemde organen ressorterende of gelieerde stichtingen, verenigingen en instellingen.

Dekking: het risico van autoritten van de verzekerde personen indien en voor zover men een auto bestuurt en letsel oploopt waarvoor men de (pseudo) 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.

Tevens is meeverzekerd:

verkeersdeelname door middel van openbaar vervoer, als fietser of als voetganger woon-werkverkeer

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.

12.6 Ongevallenverzekering werknemers en ambtsdrager (bisdom collectief)

Intermediair: Donatus
POLISNUMMER: 90813
verzekeraar: Hienfeld Assuradeuren, als gevolmachtigde van Chubb European Group

Verzekerde(n): Alle personen, van parochies en bisdom kantoor, met een vast dienstverband voor (on)bepaalde tijd, die voorkomen in de salarisadministratie van de verzekeringnemer in Nederland.

De polisvoorwaarden van Hienfeld CO 2016 kracht. Verzekerden vallen onder de dekking van de polis tot de leeftijd van 85 jaar.

12.7 Gebouwen en inventaris (verzekeringnemer parochie)

Voor deze verzekeringen ten behoeve van parochies bestaan momenteel twee aanbieders, waarvan de verzekeringsvoorwaarden door het bisdom zijn beoordeeld en geaccepteerd. Dit betreft de navolgende partijen:

- Claeren Risicobeheerders, Parklaan 21E, 5211 JJ 's-Hertogenbosch [contactpersoon de heer
- J. de Knecht tel. 073-3033094]. Dit betreft een polis waarvoor de volgende verzekeringsmaatschappijen hebben ingetekend:
Allianz Nederland Corporate, Vivat Schadeverzekering Mij. N.V. en XL Insurance Company SE.
 - Donatus Verzekeringen, Hoff van Hollantlaan 8, 5243 SR Rosmalen [contactpersoon de heer D. Spaen, tel. 073-5221700].

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 Economaat van het bisdom altijd beschikbaar voor een nadere toelichting in deze.

Opgemerkt wordt dat het afsluiten en/of verlengen van verzekeringsovereenkomsten voor een duur langer dan drie jaar wordt aangemerkt als een daad die het gewone beheer te boven gaat en daarmee afzonderlijke beschoppelijke goedkeuring vereist.

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 bouwpreizen.

Er zijn meerdere mogelijkheden om te verzekeren, zoals een dekking brand/storm condities, een dekking op brand/storm/inbraak condities, een dekking tegen uitgebreide condities of een dekking op basis van AllRisk-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. In dit kader is het ook mogelijk om een eigen risico per schadegeval overeen te komen. Dit eigen risico per schadegeval mag niet hoger worden overeengekomen dan € 1.500,00 per schadegeval. Wij hebben u hierover in een brief d.d. 7 oktober 2016 geïnformeerd.

Aanvullende opmerkingen:

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. In hoeverre toepassing van de VORK-clausule ook in andere omstandigheden wenselijk kan zijn, is op dit moment onderwerp van overleg, waarover u op korte termijn nader zal worden geïnformeerd.

Door de bisdomstaf is bepaald dat het verzekerd belang niet lager mag worden vastgesteld dan op 80% van de herbouwwaarde. Een lager verzekerd belang wordt door de bisdomstaf in principe niet wenselijk geacht. Overigens is voor de toepassing van de VORK-clausule voorafgaande schriftelijke toestemming van het bisdom vereist. U kunt hiervoor schriftelijk een verzoek indienen bij het bisdom, gericht aan de econoom.

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.

12.8 Ziekengeldverzekering (verzekeringnemer parochie)

Intermediair: Donatus
Mantel: "Kerkelijk"
Verzekeraar: Nationale Nederlanden

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 de mogelijkheid wordt geboden deze financiële risico's te verzekeren.

Door het R.K. Kerkgenootschap is ten behoeve van parochies en andere kerkelijke instellingen via Donatus met Nationale Nederlanden een mantelovereenkomst gesloten. Binnen deze mantel kan de parochie een verzekering afsluiten. Voor verzekeringen met een looptijd die langer is dan drie jaar geldt dat een machtiging van het bisdom nodig is voordat de verzekering wordt afgesloten.

De premie is afhankelijk van een aantal specifieke keuzen die u maakt bij het afsluiten van de verzekering. Bijvoorbeeld over de eigen risicotermin of de gekozen dekking. Laat u bij het afsluiten van de verzekering altijd goed informeren en vraag hierbij ook naar de gevolgen hiervan voor de premie en de dekking.

De ondergenoemde premiestelling gaat uit van een eigen risico-termijn van 2 weken en een dekking van 70% van de verzekerde loonsom.

- premie [per 01-01-2022]: 3,36 % van de verzekerde loonsom [indien totale loonsom < € 500.000/per jaar
- 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.

De premie is een percentage van de totale loonsom van de parochies. Let op: priesters en gehonoreerde diakens vallen niet onder de ziekengeldverzekering van de parochie. U telt hun honorarium dan ook niet mee voor de totale loonsom die de basis vormt voor de premie voor deze ziekengeldverzekering.

Neem voor een volledig overzicht van de premietabel en de verzekeringsvoorwaarden contact op met Donatus.

12.9 Arbodienstverlening (verzekeringnemer parochie)

Intermediair: Donatus
Mantel: "Kerkelijk"
Verzekeraar: 'Religieus welzijn' Zorg van de Zaak

Als een werknemer ziek wordt, is de werkgever verplicht om zich in te spannen voor de re-integratie van de werknemer. Hierbij is de rol van de arbo-arts en de arbodienstverlening belangrijk. Parochies en andere kerkelijke instellingen kunnen zich voor de kosten die met arbodienstverlening samenhangen verzekeren.

Via de mantel RKE kan worden aangesloten bij het verzuimpakket met de naam 'Religieus Welzijn'. Het verzuimpakket 'Religieus welzijn' is de opvolger van het pakket 'Beter voor de Kerk'. Aan het pakket 'Religieus welzijn' zijn een aantal voordelen verbonden, zoals de koppeling met de ziekengeldverzekering. Informeer bij Donatus naar de mogelijkheden op dit gebied.

De prijs voor de arbodienstverlening Beter voor de Kerk bedraagt € 156,75 per medewerker per jaar. Dit tarief is exclusief BTW.

De prijs voor de arbodienstverlening Religieus Welzijn bedraagt € 114,75 per medewerker per jaar. Dit tarief is exclusief BTW.

De prijs van het pakket 'Religieus Welzijn' staat het meest in verhouding tot hetgeen gevraagd wordt en door de koppeling met de verzuimverzekering zorgt het er voor dat de verantwoordelijke bij parochie maximaal ontzorgd wordt.

Let op: de priesters en gehonoreerde diakens vallen niet onder de arbodienstverlening en ziekengeldverzekering van de parochie. De parochie sluit voor hen dan ook geen arbodienstverleningspolis of ziekengeldverzekering af.

12.10 WGA - eigen beheer daggeldverzekeringen (verzekeringnemer parochie)

Intermediair: Donatus
Mantel: "Kerkelijk"
Verzekeraar: Nationale Nederlanden
Voorwaarden: Alleen af te sluiten in combinatie met de module Ziekteverzuim

Sinds 1 januari 2007 is het voor elke werkgever mogelijk „eigenrisicodrager” te worden voor de WGA-uitkeringen [Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten]. Zeer weinig parochies zullen hiervoor hebben gekozen. Toch is door het R.-K. Kerkgenootschap voor deze kleine en specifieke groep een mantelovereenkomst gesloten via Donatus met Nationale Nederlanden. Het aanbod om eigen risicodrager te worden geldt voor parochies en overige kerkelijke instellingen.

De premie voor de WGA Eigen Beheer Daggeldverzekering RKE voor relaties met een ziekengeldverzekering is afhankelijk van het ziekteverzuim-percentage en de klasseindeling die hiermee correspondeert. 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 een minimumpremie van € 250,00 van toepassing.

Indien de parochie WGA- eigenrisicodrager is, kan actuele informatie over de polis en de premie-klassenindeling worden opgevraagd via Donatus.

12.11 WGA – hiaatverzekering (verzekeringnemer parochie)

Intermediair: Donatus
Mantel: "Kerkelijk"
Verzekeraar: Nationale Nederlanden

Indien er sprake is van arbeidsongeschiktheid, hebben de meeste werknemers via het pensioenfonds een basisdekking. Wanneer de werknemer dan een vervolguitkering 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 aanvullingszekerheid 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 (tot aan het maximum dagloon).

Het premiepercentage voor deze dekking (WGA Hiaat aanvullingszekerheid Plus) is vastgesteld op 0,45% voor bestaande contracten met eindleeftijd 70 jaar. De einddatum van de verzekering is gekoppeld aan de AOW-gerechtigde leeftijd met een maximum van 70 jaar. Ook voor de lopende contracten binnen de mantel bestaat jaarlijks de mogelijkheid om de eindleeftijd aan te passen naar 70 jaar. Voor nieuwe contracten is de regeling verplicht voor alle werknemers en is er tevens een minimumpremie van toepassing op de hoofddekking van € 200,00.

Voor werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, zijn er diverse opties; een WGA inkomensaanvulling meerjarig met een uitkeringsduur van 5 jaar (70% dekking) waarvoor de premie 0,13% over de totale loonsom bedraagt of een WGA- inkomensaanvulling met een uitkeringsduur van 10 jaar (70% dekking) waarvoor de premie 0,24% over de totale loonsom bedraagt. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om de dekking uit te breiden naar 100%. De premie bedraagt dan respectievelijk 0,18% (5 jaar) en 0,34% (10 jaar). Actuele informatie over de polis en de premie-klassenindeling kan worden opgevraagd via Donatus.

12.12 Ziektekostenverzekering (individueel)

Verzekeraar: CZ
Nummer collectiviteit: 2151642
Naam collectiviteit: Donatus

Tot 1 januari 2019 trad Donatus op als tussenpersoon voor een collectieve ziektekostenverzekering bij CZ. Donatus is als tussenpersoon teruggetreden, maar de bestaande mogelijkheid tot deelnemen aan een collectieve verzekering met korting is gehandhaafd. Dit aanbod geldt voor priesters, diakens, pastoraal werk(st)ers en overige medewerk(st)ers werkzaam binnen het R.K. Kerkgenootschap [met de leden van hun gezin].

Het collectiviteitsnummer waarop verzekerden van RK Kerk zich aan kunnen melden is 2151642 en de naam is "Donatus".

Er is door CZ een maatwerk website³⁸ gemaakt voor de verzekerden van Donatus (RK Kerk). Hierop staan alle gegevens die nodig zijn en het vormt ook een eenvoudige manier om zich aan te melden.

Uiteraard is het ook mogelijk telefonisch contact op te nemen met CZ via de klantenservice. De CZ klantenservice is bereikbaar via 088-555 7777 van maandag t/m vrijdag van 8 tot 19 uur.

³⁸ <https://www.cz.nl/collectief/002151642>

13. BELASTINGEN

13.1 betalingen aan derden

Als u iemand betaalt die niet als ondernemer bij u werkt en ook niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is, moet u die betalingen aan de belastingdienst aanleveren. Dat geldt voor betalingen in geld en voor betalingen in natura. Dit zijn de zogenoemde uitbetaalde bedragen aan een derde.

Betalingen aan vrijwilligers die onder de vrijwilligersregeling vallen, hoeft u niet aan de belastingdienst door te geven.

U levert gegevens over de uitbetaalde bedragen aan derden aan vóór 1 februari van het jaar na het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Dat doet u digitaal.

Vanaf 1 januari 2022 geldt een wetswijziging die betrekking heeft op de uitbetaalde bedragen aan derden. Vanaf 1 januari 2023 moeten deze op een nieuwe manier worden aangeleverd. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Belastingdienst (handleiding Gegevensaanlevering van Uitbetaalde Bedragen aan Derden)³⁹.

13.2 vrijwilligers

De onbelaste vergoeding voor vrijwilligers is voor 2022 gehandhaafd op maximaal € 180,00 per maand met een maximum van € 1.800,00 per jaar. Dit is bedoeld als een vergoeding van alle door de vrijwilliger gemaakte onkosten dus inclusief bijvoorbeeld reiskosten. Als een vrijwilliger de maximale vergoeding van € 1.800,00 per jaar ontvangt, kan hij daarom daarnaast geen (reis)kosten declareren.

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 verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk. 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 € 5,00 per uur voor iemand van 23 jaar of ouder [en tot € 2,75 per uur voor iemand jonger dan 23 jaar] wordt over het algemeen niet als een marktconforme beloning aangemerkt; de vrijwilligersregeling is dan dus van toepassing. De uitbetaalde vrijwilligersvergoedingen behoeven door parochies niet aan de belastingdienst te worden doorgegeven.

In de praktijk is gebleken dat in sommige gevallen door vrijwilligers in hun aangifte Inkomstenbelasting een gift tot het maximum bedrag van de vrijwilligersvergoeding 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 dit niet mogelijk is. Een dergelijke aftrek voor de Inkomstenbelasting is alleen onder zeer strikte voorwaarden toegestaan. We verwijzen hiervoor naar:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/inkomstenbelasting/af trek/persoonsgebonden-af-trek/giften_aan_goede_doelen/periodieke_en_gewone_giften/voorwaarden_aftek_gewone_giften/u_werkt_als_vrijwilliger_voor_anbi

Ook voor andere informatie over de regeling inzake de vrijwilligersvergoeding verwijzen wij graag naar de website van de belastingdienst⁴⁰.

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.

In de praktijk is gebleken dat in sommige gevallen door vrijwilligers in hun aangifte Inkomstenbelasting een gift ter hoogte van het maximale bedrag van de vrijwilligersvergoeding aan de kerk wordt afgetrokken in verband met het afzien (i.e. 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 deze gift ook daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. Dit betekent dat de parochie

³⁹ <https://gegevensportaal.belastingdienst.nl/ubd/aanmelden/>

⁴⁰ www.belastingdienst.nl

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. Voor meer informatie over dit onderwerp verwijzen we naar: https://belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/werk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vrijwilligersvergoeding_en_giften.

Ook voor andere informatie over de regeling inzake de vrijwilligersvergoeding verwijzen wij graag naar de website van de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl).

Bestuursleden van parochies en PCI-en komen niet in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding. Dit hangt ook samen met de verplichtingen die gelden voor een ANBI-instelling. Het bisdom adviseert verder zeer terughoudend te zijn met het verstrekken van vrijwilligersvergoedingen, omdat het niet voldoen aan de verplichtingen verstrekken 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 het econoom 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 R.K. 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 alles 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 rijks-monumentale 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 verbruikperiode. 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 ontleen 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. Derhalve hoeft er bij een gift geen schenkings- of successierecht te worden betaald. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met het economaat van het bisdom.

13.6 aftrekbaarheid van kerkbijdragen

Voor meer informatie over de aftrekbaarheid van kerkbijdragen en overige giften aan de parochie/pci verwijzen wij naar hoofdstuk 2.18.

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:

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

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

- a. *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.

- b. 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.
- c. 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).
- d. Voor nadere informatie verwijzen wij u naar het bisdom.

het ter beschikking stellen van derden van kerkgebouwen

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

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

Zend-/ontvangstinstallaties

Voor het verhuren van een opstellocatie voor een zend-ontvangstinstallatie in de toren van een kerkgebouw is een landelijk geldend modelhuurovereenkomst voorgeschreven.

U kunt zich voor het verkrijgen van deze modelovereenkomst, wenden tot het bisdom. Voor het daadwerkelijk aangaan van de huurovereenkomst door de parochie met een telecomprovider is steeds een voorafgaande schriftelijke machtiging van de bisschop nodig.

Zonder deze machtiging heeft de overeenkomst geen rechtskracht.

Voor 2022 gelden de volgende vergoedingen:

- a. Voor het plaatsen, houden en onderhouden van een zend-ontvangstinstallatie geldt een basisvergoeding van € 10.396,00 per jaar. De configuratie voor een zend-ontvangstinstallatie omvat de ruimte voor apparatuur zoals vermeld op tekening, het aantal (multiband-)antennes incl. maximaal 1 stuks modem of schotelantenne met een diameter van maximaal 30 centimeter, verder de bijbehorende bekabeling, doorvoeren, kabelgoten, tussenmodules/versterkers. Uitsluitend indien de bestaande configuratie reeds uit meer dan 4 (multiband-) antennes bestaat, kan dit aantal (multiband-) antennes gehandhaafd blijven en zal hiervoor de hierboven vermelde vergoeding gelden.
- b. Voor elke extra modem of schotel met een maximale diameter van 30 centimeter, dient de basisvergoeding te worden verhoogd met € 388,00 per jaar.
- c. Voor elke extra modem of schotel met een diameter groter dan 30 centimeter, dient de basisvergoeding te worden verhoogd met € 979,00 per jaar.
- d. Bij het sluiten van een eerste huurovereenkomst met een provider is een eenmalige vergoeding verschuldigd van € 1.250,00 per afgesloten huurovereenkomst.

Bij uitbreiding/wijziging van een bestaande huurovereenkomst voor een zend- ontvangstinstallatie, dient een nieuwe huurovereenkomst te worden opgemaakt (geen addendum). Dit houdt in dat ook voor het wijzigen van de zend-ontvangstinstallatie het verkrijgen van een bisschoppelijke machtiging is vereist. Wijziging van een bestaande huurovereenkomst kan nimmer tot een lagere vergoeding leiden.

→ *Modelovereenkomst zendontvangstinstallatie 2019 (bisdom).*

→ *Vergoedingenlijst zendontvangstinstallaties 2019 (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 energieprijs 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.

Het huidige contract met Greenchoice met het collectief Energie voor Kerken loopt eind 2022 af. De energielcommissie van het CIO-K heeft besloten om weer een nieuwe tender uit te schrijven voor de periode 2023 tot en met 2025. Hiervoor is aan de huidige deelnemers van het collectief Energie voor Kerken een commitmentverklaring per mail verstuurd waarmee de mogelijkheid wordt geboden om weer deel te nemen aan de nieuwe periode.

Het collectief bestaat inmiddels ruim 15 jaar en werkt naar tevredenheid voor zowel de energielcommissie als de deelnemers. Door de omvang en het inkoopbeleid van het collectief wordt een aantrekkelijk tarief voor de deelnemers gerealiseerd. Door het inkoopbeleid van het collectief zal voor 2022 de stijging van de energieprijzen beperkt blijven in tegenstelling tot de grote stijging van de energieprijzen die nu in de media worden gecommuniceerd. Zodra de definitieve prijs voor 2022 bekend is zullen de huidige deelnemers hierover worden geïnformeerd.

Indien u zich nog niet heeft aangesloten bij dit collectief, maar hier wel in geïnteresseerd bent dan kunt u contact opnemen met Tom Peters van Hellemans Consultancy per e-mail peters@hellemansconsultancy.nl of per telefoon 030-2255017. Op de website www.energievoorkerken.nl treft u ook de nodige informatie aan.

Energie informatieplicht

Parochies kunnen bij vragen over de zogenaamde Energie Informatieplicht contact opnemen met het econoomaat van het bisdom. Hierbij speelt namelijk dat niet elk kerkgebouw wordt aangemerkt als zogenaamde WM-inrichting (Wet Milieubeheer).

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:

- 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.
- Een DCKKK- lid stelt een concept adviesrapport op en stuurt die ter visie door aan de andere leden.
- 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.
- 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 R.K. 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 € 25,00 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 effectuering 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 € 200.000,00 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 toegestuurd 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 vicevoorzitter 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 € 200.000,00 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, hypotheek 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 € 10.000,00 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, koster, 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 scheidsrechters 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:

- beoordelen van door de parochies ingezonden bouwplannen in het kader van een aanvraag tot machtiging en het adviseren van de bisschop hierover;
- toezien op de uitvoering van de machtiging;
- 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;
- n.a.v. dit rapport bijstellen van het meerjarenonderhoudsplan (MOP), welk plan tevens aangeeft voor welke gebouwonderdelen groot onderhoud en/of restauratie moet worden uitgevoerd;
- 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;
- 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). 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 € 10.000,00 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..

In geval van (veronderstelde) aardbevingsschade verzoeken wij u altijd eerst contact met het econoom van het bisdom op te nemen alvorens actie te ondernemen richting derden.

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 in de huidige regeling een DSF-vrije voet van € 11.345,00 maal het aantal kerkgebouwen dat in het jaar van facturering onderhouden wordt⁴¹. Over de netto baten minus de DSF-vrije voet betaalt elke parochie in 2021 16,5% DSF. Ongeacht de baten geldt een minimum DSF-bijdrage van € 408,00 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 2022 worden de gegevens gebruikt uit de parochiële jaarrekeningen van 2020. 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.

Betaling DSF-nota

De DSF-nota wordt zo vroeg mogelijk in het jaar opgelegd. Betaling kan gefaseerd plaatsvinden gedurende het jaar, maar dan moet wel maandelijks een evenredig deel van de nota betaald worden. De eerste termijn moet betaald worden in de maand volgend op de maand waarin de DSF-nota is opgelegd. De volledige nota dient uiterlijk 31 december van het jaar waar deze betrekking op heeft volledig voldaan te zijn.

17.2 Fonds Kerkopbouw

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 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 op 6 juli 2012 vastgestelde beleid omtrent het afstoten van kerkgebouwen.

→ *Reglement bestemmingsreserve Kerkopbouw (bisdom, 2014)*

⁴¹ In vervolg op het Gebouwenbeleidsplan dat bij het bisdom in voorbereiding is en dat naar verwachting in 2021 zal worden gepresenteerd zal ook gewerkt worden aan een herziening van de DSF-regeling. Daarin zal de vrijstelling per gebouw naar verwachting komen te vervallen. Vanzelfsprekend wordt u hierover tijdig geïnformeerd.

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 Verzekeringen)	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 Knecht 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 Verzekeringsmaatschappij U.A.	Postbus 500 5240 AM Rosmalen	073 - 5221700	www.donatus.nl info@donatus.nl
KASKI	Postbus 6656 6503 GD Nijmegen	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 seckrdov@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
Zorg van de Zaak	Postbus 30514 3503 AH Utrecht	088 – 277 8830	www.zorgvandezaak.nl info@zorgvandezaak.nl
PNB (Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen)	A.Z.L.- Beheer Postbus 4471 6401 CZ Heerlen	045 - 5763333	www.azl-group.com
PFZW (Pensioenfonds Zorg en Welzijn)	Postbus 4002 3700 KA Zeist	030 - 2779911	www.PFZW.nl
SRKK (Secretariaat van het R.K. Kerkgenootschap)	Postbus 13049 3507 LA Utrecht	030 - 2326909	www.rkkerk.nl bestel@rkk.nl
SOGK (Stichting Oude Groninger Kerken)	Coehoornsingel 14 9711 BS Groningen	050 - 3123569	www.groningerkerken.nl info@groningerkerken.nl

19. COLLECTESHEMA 2022

Datum	Collecte/Organisatie	Rekeningnummer
15 t/m 30 januari	Landelijke Actie Kerkbalans	
2 maart t/m 17 april	Bisschoppelijke Vastenactie	IBAN NL21 INGB 0000 0058 50 t.n.v. Vastenactie te Den Haag
7 en 8 mei	Roepingenzondag (Priesteropleiding van het bisdom)	IBAN NL94 INGB 0650 2508 26 t.n.v. Fonds Priesteropleiding Bisdom Groningen- Leeuwarden te Groningen
28 mei t/m 5 juni	Pinksteractie / Week Nederlandse Missionarissen	IBAN NL30 RABO 0171 2111 11 t.n.v. Week Nederlandse Missionaris te Den Haag
27 en 28 augustus	Missie Verkeersmiddelen Actie / MI-VA	IBAN NL42 INGB 0000 0029 50 t.n.v. MIVA te Den Bosch
1 en 2 oktober	Wereldmissiedag van de Kinderen	IBAN NL14 INGB 0000 0110 20 t.n.v. Missio Wereldmissiedag v/d kinderen te Den Haag
22 en 23 oktober	Missiezondag (Pauselijke Missiewerken: PMW)	IBAN NL65 INGB 0000 0015 66 t.n.v. Missio Wereldmissiemaand te Den Haag
5 en 6 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
19 en 20 november	Diocesane Jongerencollecte	IBAN NL42 INGB 0670 2655 78 t.n.v. Bisdom Groningen-Leeuwarden te Groningen o.v.v. Jongerencollecte
26 november t/m 18 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

1. Reglement R.K. Kerkgenootschap (SRKK, 1996, regelingen nr. 13)
2. Statuten Bisschoppenconferentie en Uitvoeringsreglement van het R.K. Kerkgenootschap (SRKK, 1987, regelingen nr. 1, gewijzigd 9 april 2013)
3. Toepassingsbesluiten bij de Codex Iuris Canonici (SRKK, 1989, regelingen nr. 5)
4. Algemene Bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen en katholieke burgerlijke rechtspersonen in de R.K. Kerkprovincie in Nederland (SRKK, 1995, regelingen nr. 11)
5. Interdiocesane Regelingen voor besturen van kerkelijke instellingen van de bisdommen in de R.K. Kerkprovincie inzake honorering van priesters en diakens en andere financiële aangelegenheden (SRKK, 1989, regelingen nr. 6)
6. Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritas-instelling in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie (SRKK, 2007, regelingen nr. 8)
7. Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie van de R.K. Kerk in Nederland (SRKK, 2006, regelingen nr. 3)
8. Model volmachtverlening pastoor aan vicevoorzitter bestuur (bijlage bij het Algemeen Reglement)
9. Algemeen Reglement voor het katholiek onderwijs (SRKK, 1987, regelingen nr.2)
10. RK Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag (2015, www.meldpuntgrensoverschrijdendgedragrkk.nl)

20.2 de parochie

1. Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies 2018 (SRKK, aangepast 14 mei 2019)
2. De ledenadministratie van de parochie (SRKK, 2005)
3. Procedure m.b.t. in- en uitschrijven en andere veel gestelde vragen m.b.t. de kerkledenadministratie v.d. R.K. Kerk in Nederland (2013)
4. Modelreglement voor het beheer van een begraafplaats van een R.K. parochie van de Nederlandse R.K. 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) (SRKK, 2010).
6. Brochure betreffende de exploitatie van een R.K. begraafplaats (bisdom, 1998)
7. Richtlijnen beheer parochiearchieven (bisdom, 2008)
8. Statuut pastoraatsgroep (bisdom, 2005)
 - Formulieren voor het aanvragen van kerkelijke onderscheidingen (bisdom)
 - Formulieren voor het aanvragen van een pauselijke zegen (bisdom)
9. Brochure Rusten in gewijde aarde (SRKK, 2003)
10. Akte tot oprichting van een tijdelijke, (niet-autonome) fundatie – canon 1303 CIC/1983 (bisdom).
 - Profielschets bestuur R.K. parochie (bisdom, 2011)
11. Formulieren voor de opname van volwassenen in de kerk (via parochie)
12. Ruiming van graven (2004)
13. Verklaring identiteit parochie (bisdom 2011)
14. Model voor een Functioneringsgesprek door het parochiebestuur met overig personeel in dienst van een parochie (dus niet zijnde priester, diaken of pastoraal werker)
15. Formulier voor het voordragen van kandidaten voor het bestuur van een parochie (bisdom 2015), incl. eigen verklaring (bisdom 2014)
16. Huishoudelijk Reglement voor een Locatieraad (bisdom 2015)
17. Formulier benoeming/ontslag lid locatieraad (bisdom 2014)
18. Formulier benoeming lid locatieraad in nieuwe parochie, direct na samenvoeging (bisdom 2014)

20.3 de parochiële caritasinstelling

1. Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritasinstelling in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie (SRKK, 2007, regelingen nr. 8).
2. Formulier voor voordragen van kandidaten voor het bestuur van een PCI (2015), incl. eigen verklaring

- (bisdom 2014).
3. 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).
 4. Verklaring identiteit PCI (bisdom 2011)

20.4 priesters en ongehuwde diakens

- Interdiocesane Regelingen voor besturen van kerkelijke instellingen van de bisdommen in de R.K. Kerkprovincie inzake honorering van priesters en diakens en andere financiële aangelegenheden (SRKK, 1989, regelingen nr. 6)
- Brochure mentoraat (bisdom, 2019)
- 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)
- Reglement Pensioenfondsen Nederlandse bisdommen (www.pnb.nl)

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)
- Brochure mentoraat (bisdom, 2019)
- Regeling sabbat (bisdom 2010)
- Reglement Pensioenfondsen Nederlandse bisdommen (www.pnb.nl)

20.7 huishoudelijk medewerkers

- Model arbeidsovereenkomst huishoudelijke medewerkers t.b.v. persoonlijke verzorging pastoor, inwonend (bisdom 2015)
- Model arbeidsovereenkomst huishoudelijke medewerkers (gemengd) (bisdom 2015)

20.8 dirigenten en organisten

- Beleidsnota Kerkmusicus (SRKK, 2000, regelingen nr. 4)
- Model arbeidsovereenkomst kerkmusicus, geen r.p.r. van toepassing (bisdom, 2013)
- Model arbeidsovereenkomst kerkmusicus, r.p.r. van toepassing (bisdom, 2013)
- Model overeenkomst van opdracht (bisdom, 2020)

20.9 koster 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 secretariaal of administratief medewerker (bisdom, 2014).

20.11 diocesane regelingen

- Reglement bestemmingsreserve Kerkopbouw (bisdom, 2014)
- Reglement gedeponeerde gelden (bisdom, 1994)

20.12 regeling kerkelijke 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, 2019)
- Vergoedingenlijst zendontvangstinstallaties (bisdom, 2019)
- 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 (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 (2001)

20.17 bouwzaken

- Vooraanmeldingsformulier bouwkundige werkzaamheden (bisdom)
- Machtigingsaanvraagformulier bouwkundige werkzaamheden (bisdom)
- Alg. voorwaarden behorende bij de machtiging voor bouwkundige werkzaamheden (bisdom, 1995)

BIJLAGE 1 PASTORALE BEROEPSKRACHTEN – AANDACHTSPUNTEN HONORERING

Ten aanzien van pastorale beroepskrachten gelden een aantal bijzondere voorwaarden in de honorering. Deze zijn onlosmakelijk verbonden aan de functie die zij vervullen en dienen in beginsel onverkort toegepast te worden, tenzij hieronder anders is aangegeven.

Priesters:

- Honorarium conform paragraaf 4.2. Voor de volledigheid wordt hier vermeld dat een vrij wonende priester een priester is die alleen in een (dienst)woning woont en een inwonende priester samen met een of meer anderen (niet noodzakelijkerwijs priesters of andere pastorale beroepskrachten) in een (dienst)woning woont.
- Opbouw van pensioen bij het PNB conform paragraaf 4.3. De kosten van de pensioenpremie komen voor rekening van het parochiebestuur.
- Recht op vrije huisvesting. Wanneer geen dienstwoning (pastorie) beschikbaar is, dient de parochie te voorzien in passende huisvesting door bijvoorbeeld het huren van een woning
- Vergoeding van inzet huishoudelijk medewerk(st)er conform paragraaf 7.1. Een priester heeft recht op 15 uur huishoudelijke hulp in de week. Met instemming van de priester zelf kan een lager aantal uren worden afgesproken. Voor de honorering van huishoudelijk medewerk(st)ers wordt verwezen naar paragraaf 7.3.
- Vergoeding van ambtsonkosten conform paragraaf 4.4. De vergoeding bedraagt een vast bedrag per maand, waarvan een voorgeschreven deel ten laste van de vrije ruimte van de werkkostenregeling komt.
- Een bedrag aan huishoudgeld conform paragraaf 11.2. Van belang daarbij is dat voor de uitkering van deze vergoeding gehandeld wordt in overeenstemming met de voorschriften van de Belastingdienst.
- Een vergoeding voor kosten van dienstreizen conform paragraaf 4.4.

Bezoldigde gehuwde diakens:

- Voor de honorering van bezoldigde gehuwde diakens alsmede alle bijkomende vergoedingen wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

Pastoraal werkers:

- Voor de salariëring van pastoraal werkers alsmede alle bijkomende vergoedingen wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

N.B. bij de benoeming van een priester of diaken is sprake van een pseudo-werknemer. Het parochiebestuur dient daarvoor gebruik te maken van de mogelijkheid tot opting-in (voor meer informatie zie www.belastingdienst.nl), waardoor de pseudo werknemer voor wat betreft de loonheffing en de inhouding van sociale verzekeringen en premies beschouwd wordt als een reguliere werknemer.

N.B. bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met een pastoraal werker wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd vragen wij u dit ontslag per de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt wordt schriftelijk te bevestigen aan de betreffende medewerker en een afschrift hiervan aan het bisdom te sturen t.a.v. vicaris-generaal P.H.H. Wellen.

PROCEDURELE RICHTLIJNEN VOOR HET SLUITEN OF HET TERUGBRENGEN VAN KERKEN TOT PROFAAN MAAR NIET ONWAARDIG GEBRUIK EN HET VERVREEMDEN VAN KERKEN

Documenten:

- 6 Codex Iuris Canonici (C.I.C.)
- 7 CONGREGATIE VOOR DE CLERUS, *Procedurele richtlijnen voor het wijzigen van parochies, het sluiten of het terugbrengen van kerken tot profaan maar niet onwaardig gebruik en het vervreemden van kerken*, Vaticaanstad 20 april 2013
- 8 JOHANNES PAULUS II, Apostolische Constitutie over de hervorming van de Romeinse curie *Pastor Bonus*, Vaticaanstad 1988 (PB)
- 9 Algemeen Reglement voor het Bestuur van een parochie van de Rooms-Katholieke Kerk in Nederland, Regelingen R.-K. Kerkgenootschap in Nederland, nr. 3, Utrecht 2006⁷ (AR)
- 10 Toepassingsbesluiten bij de Codex Iuris Canonici, Regelingen R.K. Kerkgenootschap in Nederland, nr. 5, Utrecht 1989
- 11 Procedure voor het onttrekken aan de eredienst van een kerkgebouw in het aartsbisdom Utrecht, februari 2012
- 12 Pastorale ondersteuning bij kerksluitingen. Bijlage bij 'Het onttrekken van een kerkgebouw aan de goddelijke eredienst'. Procedure in het Aartsbisdom Utrecht (februari 2013), Analecta Aartsbisdom Utrecht 2013

In deze notitie spreken wij over de procedures die nodig zijn om te komen tot het afstoten van kerkgebouwen. De fusie van de parochies is achter de rug en vormt de pastorale en bestuurlijke context aangaande de toekomst van onze gebouwen. Een parochie heeft gemiddeld vier kerkgebouwen ter beschikking die juridisch eigendom zijn van de parochie en waarover het parochiebestuur het beheer heeft. Deze notitie maakt deel uit van het gebouwenbeleid van het bisdom en vervangt de notitie Kerksluiting van juni 2010.

De notitie geeft een overzicht van de procedures die canoniek moeten worden gevolgd en die we voor ons eigen bisdom nader willen invullen, beschrijven en verduidelijken. Er kunnen aan deze notitie geen rechten worden ontleend.

De verschillende termen die gebruikt worden bij het afstoten van kerken hebben een specifieke kerkrechtelijke betekenis en het is zaak deze goed te gebruiken. Een term als 'sluiten' kan verwarrend zijn.

Onder 'sluiten' verstaan we in strikte zin een tijdelijke sluiting, bijvoorbeeld wegens verbouwwerkzaamheden (of coronamaatregelen), of het beperken van het gebruik van de kerk zoals het beëindigen van de viering van de zondagsmis op voorwaarde dat de kerk open en toegankelijk blijft voor de gelovigen (canon 1214 C.I.C.). Dit betekent in feite dat een pastoor op basis van zijn pastorale bevoegdheden kan beslissen in een bepaalde kerk geen vieringen meer te houden (of minder vieringen), bijvoorbeeld wegens gebrek aan kerkgangers. In dit geval blijft het een aan de eredienst gewijd gebouw. In deze notitie wordt de term 'sluiten' voor het gemak toch gebruikt voor het onttrekken aan de eredienst en/of herbestemmen.

Het onttrekken aan de eredienst is een beslissing van de bisschop. In het algemeen is een dergelijke beslissing gekoppeld aan een herbestemming. Normaliter zal de bisschop een kerk niet aan de eredienst onttrekken als er geen herbestemming is gevonden. In kerkrechtelijk en juridisch opzicht zijn het wel twee verschillende zaken.

ALGEMEEN

1. Bevoegdheid

De diocesane bisschop is bevoegd om een kerkgebouw aan de eredienst te onttrekken door het terug te brengen tot een profaan en niet-onwaardig gebruik (canon 1222 § 2 C.I.C.).

2. Gronden

Alleen om ernstige redenen kan een kerkgebouw aan de eredienst worden onttrokken (canon 1222 § 2 C.I.C.). Als redenen kunnen gelden: financiële tekorten, priestergebrek, laag kerkbezoek, concentratie van de liturgie, parochiële reorganisatie. De beweegredenen of beweegredenen dienen voor elke kerk afzonderlijk te worden

vastgesteld en concreet te worden onderbouwd.

Een kerksluiting is een odieus (bezwarend) besluit, dat naar zijn aard op tegenstand stuit. Het is derhalve van belang om belanghebbenden (m.n. de parochiegemeenschap) in de procedure tot kerksluiting te betrekken, om aldus een draagvalk voor het besluit te creëren en ergernis te voorkomen. Dit veronderstelt, dat belanghebbenden over de voorgenomen plannen worden geïnformeerd en in de gelegenheid worden gesteld om hun mening, die serieus genomen dient te worden, naar voren te brengen.

3. Herbestemming

Het kerkgebouw dat aan de eredienst wordt onttrokken moet ook een herbestemming krijgen. Canoniek zijn dit twee aparte procedures, maar in de praktijk hangen die sterk met elkaar samen. In principe wordt een kerk ook niet aan de eredienst onttrokken als er geen nieuwe bestemming is gevonden. Het kan dus gebeuren dat een kerk al gesloten is ('deur op slot'), maar nog niet aan de eredienst onttrokken in afwachting van een herbestemming. De bisschop beslist conform canon 1222 C.I.C. over het onttrekken aan de eredienst en terugbrengen tot profaan maar niet onwaardig gebruik. Er dient met het feit rekening gehouden te worden, dat de parochie de eigenaar van het kerkgebouw is en dat de parochie niet tot het stellen van rechtshandelingen kan worden gedwongen. In de praktijk zal het er op neer komen, dat er tussen het bisdom en de pastoor/parochiebestuur overeenstemming dient te zijn. Dit vereist een intensief overleg.

4. Dossier

Met het oog op de besluitvorming en mogelijke kerkelijke en civiele procedures dient een dossier voorhanden te zijn. Een vraag is, wie voor de dossiervoering zorg draagt: de parochie als eigenaar van het kerkgebouw of de bisschop (het bisdom) als beslissingsinstantie? Omdat het besluit door het parochiebestuur in 1^e instantie genomen en voorbereid wordt, is het belangrijk dat het parochiebestuur ook een dossier aanlegt. Dit dossier wordt op het geëigende moment aan het bisdom overhandigd die het aanvult met wat op diocesaan niveau besloten of gedaan wordt (o.a. kapittel, REA en priesteraad). In een bijlage bij deze notitie vindt u wat er in het dossier gedaan moet worden.

PROCEDURE

5. Voortraject

In de komende jaren zullen naar aanleiding van een door het parochiebestuur opgesteld gebouwenplan beslissingen nodig zijn over de toekomst van de kerkgebouwen. Er is dus een voortraject, waarbij in het kader van het op te stellen bisdombeleid beslissingen worden voorbereid. Het feitelijke initiatief voor het onttrekken aan de eredienst en herbestemmen van een kerk kan zowel bij het parochiebestuur als bij de bisschop liggen. Het is niet uitgesloten, dat een verzoek tot kerksluiting van een parochiebestuur uitgaat. Dit laatste moet formeel gebeuren op basis van een besluit van de pastoor (als verantwoordelijke voor het pastoraat) samen met het parochiebestuur (als verantwoordelijke voor het vermogensbeheer). In dit geval kan de pastoor zijn verantwoordelijkheid niet delegeren aan een gevolmachtigde vicevoorzitter (zoals voor vermogensrechtelijke handelingen voorzien in art. 26 lid 2 AR), omdat een besluit tot sluiting van een kerk nooit een louter vermogensrechtelijke beslissing is, maar vooral een pastorale.

Als het initiatief van de bisschop uitgaat is het van belang dat dit voornemen (ook door het parochiebestuur) schriftelijk wordt vastgelegd. De schriftelijke vastlegging (en de bijbehorende relevante bescheiden, zoals het diocesane beleidsplan of/ en het verzoek van de parochie) vormen de opening van het dossier.

6. Verzamelen van informatie

Vervolgens dienen de noodzakelijke inlichtingen en bewijzen te worden verzameld (canon 50 C.I.C.). Het gaat hierbij om concrete informatie over het kerkgebouw, het kerkbezoek, de parochie, etc. Met deze informatie dient het bisschoppelijk besluit te worden onderbouwd. De verzamelde informatie dient in het dossier te worden opgenomen. Ook de reeds voorhanden zijnde informatie dient in het dossier te worden opgenomen.

Er dient aldus een onderbouwd en gemotiveerd plan van aanpak te komen met aandacht voor pastorale, bouwkundige, kunstzinnige en economische zaken en voor de voorgenomen herbestemming van het kerkgebouw.

7. Alternatieve kerkgelegenheid

Het onttrekken van een kerkgebouw aan de eredienst mag "mits het zielenheil er geen enkele schade door lijdt" (canon 1222 § 2 C.I.C.). Dit betekent, dat voor de parochianen en de overige kerkgangers een andere kerkgelegenheid beschikbaar moet zijn. Die is in principe voorhanden in dezelfde parochie.

8. Rechthebbenden

Rechthebbenden op het gebouw dienen hun toestemming tot de kerksluiting te geven (canon 1222 § 2). Het is niet duidelijk, wie hiermee precies worden bedoeld. Het gaat natuurlijk om de parochie die het kerkgebouw als parochieel kerkgebouw gebruikt. Dit betekent, dat de gezamenlijke instemming van de pastoor (pastoraal) en van het parochiebestuur (vermogensbeheer) dient te worden verkregen. Het is ook mogelijk dat het kerkgebouw niet in eigendom is van de parochie maar van een externe partij. In dat geval moet de eigenaar als rechthebbende worden erkend. Zijn er nog andere rechthebbenden? Hiervan kan sprake zijn, wanneer het kerkgebouw ook door een andere parochie of een andere geloofsgemeenschap voor religieuze vieringen wordt gebruikt. Wat betreft koren die in het kerkgebouw repeteren, is het niet aannemelijk dat zij toestemming moeten geven. Ze dienen wel te worden gehoord (adviesrecht) als degenen wier rechten geschonden kunnen worden (canon 50 C.I.C.). In de praktijk zal dit betekenen, dat gebruiksovereenkomsten worden opgezegd.

De toestemmingen en adviezen dienen schriftelijk te worden vastgelegd en de schriftelijke vastlegging dient in het dossier te worden opgenomen.

9. Horen van de parochianen

Het is van belang om de parochianen van de betreffende locatie over de voorgenomen plannen te informeren. Zij dienen in de gelegenheid te worden gesteld om hun mening naar voren te brengen. Daarvoor dient een aparte vergadering te worden belegd. Daarbij dient naast het parochiebestuur de pastoor en tenminste een afgevaardigde van het bisdom aanwezig te zijn. In deze vergadering wordt het plan van aanpak voorgelegd en nader uiteengezet en worden de parochianen uitgenodigd om hun mening naar voren te brengen en adviezen te geven, zowel wat betreft de onttrekking aan de eredienst als wat betreft de herbestemming van het kerkgebouw en de bestemming van de inventaris. Het verslag van de vergadering dient aan het dossier te worden toegevoegd.

10. Horen van de priesterraad

Ten aanzien van een voorgenomen onttrekking aan de eredienst dient de priesterraad te worden gehoord (canon 1222 § 2 C.I.C.). Dit betekent, dat de priesterraad over het voorgenomen besluit dient te worden geïnformeerd en zich mag uitspreken. Het adviesrecht betreft in feite niet de herbestemming van het kerkgebouw maar kan er moeilijk los van worden gezien. Het voornemen van de bisschop ten aanzien van een kerk dient in een vergadering van de priesterraad te worden besproken en het advies dient schriftelijk te worden vastgelegd (eventueel door een excerpt uit de goedgekeurde notulen). Het schriftelijke advies dient in het dossier te worden opgenomen.

11. Waarde van de adviezen

Adviezen moeten serieus genomen worden, maar zijn niet bindend. Adviezen geven ook meer zicht op de complexiteit van de situatie. Wat de adviezen betreft, bepaalt het canoniek recht: "de overste [de bisschop], al is hij door geen enkele verplichting gehouden zich bij hun oordeel, ook al is dat eensgezind, aan te sluiten, zal toch vooral van hun eensgezind oordeel niet afwijken zonder een, naar zijn oordeel te schatten, overwegende reden" (canon 127 § 2 sub 2 C.I.C.).

BESLUIT / BEZWAAR / BEROEP

12. Het bisschoppelijk decreet

Het bisschoppelijk besluit dient in een decreet formeel te worden vastgelegd met een summier vermelding van de beweegredenen die uit het door het parochiebestuur aangeleverde dossier moeten blijken (canon 51 C.I.C.). Een van de beweegredenen is normaliter ook dat er een herbestemming is gevonden. Deze wordt dan ook in het decreet vermeld.

Het is een gewoonte om (naast de gebruikelijke formaliteiten) de gevolgde procedure kort aan te geven. Tenslotte dient te worden vermeld aan wie de uitvoering van het decreet wordt toevertrouwd.

Het decreet dient aan de pastoor te worden betekend (canones 54 en 532 C.I.C.). In verband met de mogelijkheid om bezwaar en/of beroep aan te tekenen dient het decreet aan de parochie te worden bekendgemaakt door afkondiging tijdens een zondagsviering.

13. Bezwaar bij de bisschop

Binnen tien nuttige dagen (d.w.z. tien dagen vanaf de kennisname van de kerksluiting [canon 201 § 2 C.I.C.]) kan een belanghebbende bezwaar aantekenen bij de diocesane bisschop en om herroeping of verbetering van het decreet verzoeken (canon 1734 C.I.C.). De diocesane bisschop dient dan binnen tien dagen te beslissen of hij de uitvoering van het decreet opschort. Bij een afwijzing daarvan kan een belanghebbende zich tot de H.

Stoel wenden (canon 1736 § 2 C.I.C.). De diocesane bisschop dient dan binnen dertig dagen een nieuw decreet uit te vaardigen (verbetering of verwerping van het bezwaar) (canon 1735 C.I.C.).

14. Bezwaar bij de H. Stoel

Binnen vijftien nuttige dagen kan een belanghebbende beroep aantekenen bij de H. Stoel. Het beroep kan bij de diocesane bisschop worden ingediend, die gehouden is om het beroepschrift aan de H. Stoel door te zenden (Congregatie voor de Clerus, art. 97, PB). De Congregatie van de Clerus beslist dan ook over de opschorting van het decreet (canones 1736 § 3; 1737 § 3 C.I.C.). Tegen de beslissing van de Congregatie voor de Clerus is nog eens beroep mogelijk bij de Signatura Apostolica (art. 123, PB). Tenslotte is een beroep mogelijk bij de Paus persoonlijk.

15. Aard van het bezwaar- of beroepschrift

Uit een bezwaar- of beroepschrift dient het volgende te blijken:

- de procesbevoegdheid van de belanghebbende;
- de benadeling door het decreet;
- de bezwaren tegen het decreet procedureel (in procedendo) en/of inhoudelijk (in decernendo);
- uit de inhoudelijke bezwaren dient te blijken, dat de beweegredenen (de feiten waarop het besluit rust) onjuist zijn.

ONTMANTELING VAN HET KERKGEBOUW

16. Archieven

Archieven die in het kerkgebouw worden aangetroffen behoren de parochie toe. Deze dienen aan het parochiearchief te worden toegevoegd (canon 535 § 4 C.I.C.). De bewaring en het beheer ervan gebeurt overeenkomstig de *Richtlijnen Parochiearchief - Richtlijnen voor het beheer van documenten in parochiearchieven in het bisdom Groningen-Leeuwarden*, goedgekeurd door de bisschop van het bisdom Groningen-Leeuwarden op 13 oktober 2008.

17. Liquidatiecommissie

De ontmanteling van het kerkgebouw is op de eerste plaats een zaak van het parochiebestuur (als beheerder van het parochievermogen) met ondersteuning van de Diocesane Commissie voor Kerkinrichting en Kerkelijke Kunstbezit (DCKKK) die in contact staat met Museum Catharijneconvent in Utrecht. Met het oog op de ontmanteling van het kerkgebouw verdient het aanbeveling een aparte liquidatiecommissie in het leven te roepen, waarin tenminste een lid van het parochiebestuur en een lid van de DCKKK zitting nemen.

De liquidatiecommissie heeft tot taak om een getrouwe inventaris van alle in het kerkgebouw aanwezige voorwerpen op te stellen. Dit kan op basis van een reeds voorhanden zijnde inventaris, die dan moet worden geactualiseerd. In de inventaris dient een indicatie te worden gegeven van de religieuze, historische, artistieke en economische waarde van de voorwerpen. Bij het opstellen van een inventaris moet ook gelet worden op eventuele contracten, c.q. bruikleenovereenkomsten en kettingbedingen; ook dient er gehandeld te worden conform de Erfgoedwet.

Aan de hand van de inventaris moet over de herbestemming van de voorwerpen worden besloten. De liquidatiecommissie kan dienaangaande een voorstel doen. Het parochiebestuur besluit met inachtneming van onderstaande regelingen (infra nrs. 18-27) over de herbestemming van de voorwerpen. Het plan tot herbestemming van de voorwerpen dient door de diocesane bisschop te worden goedgekeurd⁴².

Op grond van een mandaat van het parochiebestuur, dat eventueel verleend kan worden, is de liquidatiecommissie bevoegd om het plan tot herbestemming van de voorwerpen uit te voeren en bevoegd om de voorwerpen te vervreemden. Hiervan dient een verslag te worden opgesteld met daarin een nauwkeurige opgave van de vervreemde voorwerpen, van de verkrijgers ervan en van de rechtstitel (koop, schenking, gebruik etc.). Dit verslag (met de bijlagen) wordt in het parochiearchief bewaard. Afschriften ervan (met de bijlagen) worden gezonden aan het bisdom (dat het afschrift toevoegt aan het dossier, en aan eventueel andere belanghebbenden). Zo nodig wordt aan de liquidatiecommissie een lid van de Diocesane Commissie voor Archieven van Kerkelijke Organen en Instellingen toegevoegd. De liquidatiecommissie zal in dat geval tevens toezien op de naleving van paragraaf 14 uit de Richtlijnen Parochiearchief.

⁴² Alhoewel het canoniek recht dit niet als zodanig regelt, is dit wel wenselijk. Dit kan in een diocesane particuliere wet worden geregeld.

AANDACHTSPUNTEN

Hier geven de richtlijnen van de Congregatie voor de Clerus het volgende (3.g): “Voordat men tot vervreemding overgaat, moeten alle gewijde voorwerpen, relieken, gewijde goederen, glas in loodramen, klokken, biechtstoelen, altaren enz. verwijderd worden om gebruikt te worden in andere gewijde gebouwen of opgeborgen worden in kerkelijke bewaring. Omdat altaren nooit naar profaan gebruik kunnen overgebracht, moeten ze vernietigd worden, als ze niet verwijderd kunnen worden (canones 1212 en 1238 C.I.C.).” Zaken die verwijderd worden, moeten om niet aan het bisdom worden aangeboden.

18. Altaren

Altaren, hetzij vaste hetzij verplaatsbare, verliezen hun wijding of zegening niet doordat de kerk tot profaan gebruik teruggebracht wordt (canon 1238 § 2 C.I.C.). Indien noodzakelijk dient het door een apart decreet tot een profaan gebruik te worden teruggebracht (canon 1212 C.I.C.).

19. Liturgisch vaatwerk

Het liturgisch vaatwerk en de liturgische kleding mogen niet geprofaniseerd worden en dienen bij voorkeur hun liturgische bestemming te behouden. Zij dienen aan een andere parochie of andere r.-k. kerk te worden overgedragen, eventueel in het buitenland.

20. Relikwieën

Heilige relikwieën verkopen is ten strengste verboden (canon 1190 § 1 C.I.C.). Relikwieën van bijzondere betekenis en relikwieën die een grote volksdevotie kennen, mogen niet worden vervreemd en definitief worden verplaatst, tenzij met verlof van de H. Stoel (canon 1190 § 2 C.I.C.).

21. Beelden en afbeeldingen

Beelden en afbeeldingen die een grote volksdevotie kennen mogen evenmin worden vervreemd of definitief worden verplaatst, tenzij met verlof van de H. Stoel (canon 1190, § 3 C.I.C.).

22. Votiefgeschenken

Zogenaamde votiefgeschenken (ex voto's) mogen niet worden vervreemd, tenzij met verlof van de diocesane bisschop die de toestemming behoeft van de REA en van het kapittel, alsook van degenen die er belang bij hebben (evt. schenkers). Bovendien is ook nog het verlof van de H. Stoel vereist (canon 1292, § 2 C.I.C.).

23. Andere kostbaarheden

Artistieke en uit historisch oogpunt kostbare zaken mogen niet worden vervreemd, tenzij met verlof van de diocesane bisschop die de toestemming behoeft van de REA en het kapittel, alsook van degenen die er belang bij hebben (evt. schenkers). Bovendien is ook nog het verlof van de H. Stoel vereist. (canon 1292 § 2 C.I.C.).

24. Vervreemden van kunstzinnige en historische zaken

Voor het vervreemden (verpanden, in bruikleen geven of op welke wijze ook aan hun bestemming onttrekken) van voorwerpen van kunst en wetenschap, van geschiedkundige gedenkstukken of van andere roerende zaken van bijzondere waarde in eigendom van de parochie behoeft het parochiebestuur een voorafgaande schriftelijke machtiging van de diocesane bisschop (art. 53 lid 1 sub e AR). Voor de bisschoppelijke machtiging dient de diocesane bisschop de gebruikelijke interne procedure te volgen.

25. Vervreemden van overige zaken

Voor het vervreemden (van bestemming veranderen) van kerkmeubelen van bijzondere waarde behoeft het parochiebestuur de voorafgaande schriftelijke machtiging van de diocesane bisschop (art. 53 lid 1 sub f AR).

Kortom voor het verplaatsen of vervreemden van tot het kerkgebouw behorende voorwerpen dient vastgesteld te worden van wie het verlof, de toestemming of een machtiging wordt vereist.

26. Sluiten van overeenkomsten bij vervreemding en eventuele rechten van schenkers

Bij de vervreemding dient ook te worden geregeld, of de voorwerpen in eigendom dan wel in bruikleen worden

gegeven. Eventuele contracten dienen in het parochiearchief, dan wel indien van toepassing en met inachtneming van het moment van ondertekening van het contract, in het archief van de parochie te worden bewaard. Afschriften ervan dienen aan het verslag van de liquidatiecommissie te worden toegevoegd. Er dient rekening gehouden te worden met eventuele afspraken die met schenkers van voorwerpen zijn gemaakt. Er dient ook contact opgenomen te worden met schenkers van bepaalde voorwerpen en met degenen die een zeer aanzienlijke bijdrage hebben geleverd aan de restauratie van voorwerpen. Met hun mening kan dan rekening gehouden worden en daarmee kan ergernis worden voorkomen.

27. Aan wie kunnen voorwerpen worden vervreemd?

Wat betreft het vervreemden van voorwerpen aan derden geldt als regel, dat het voorkeur geniet, dat de voorwerpen in eigendom en in gebruik van de r.-k. kerk blijven. Bij de herbestemming kan een volgorde van voorkeur worden aangehouden:

- voorwerpen die in een ander r.-k. kerkgebouw van dezelfde parochie worden ondergebracht of aan een andere parochie worden overgedragen. We mogen hierbij ook denken aan parochies in het buitenland of missiegebieden;
- voorwerpen die aan een andere christelijke gemeenschap worden overgedragen;
- voorwerpen die aan een museum voor religieuze kunst worden overgedragen;
- voorwerpen die aan overige musea worden overgedragen;
- voorwerpen die in depot gaan of eventueel vernietigd worden;
- voorwerpen die aan particulieren worden overgedragen. Daarbij dient terughoudendheid in acht genomen te worden. Het kerkelijk recht gaat er, zij het impliciet, vanuit dat de voorwerpen in kerkelijke bezit blijven (vgl. canon 1269 C.I.C.). Hierbij kan een voorkeur worden gegeven aan personen die de voorwerpen aan het kerkgebouw geschonken hebben.

Deze volgorde kan gewijzigd worden als het voorwerp dat vereist, te bepalen door de bisschop.

HERBESTEMMING VAN HET KERKGEBOUW

28. Verhuur van een kerkgebouw

Voor het verhuren van het voormalige kerkgebouw heeft het parochiebestuur de toestemming en de schriftelijke machtiging van de diocesane bisschop (canon 1297 C.I.C.; Toepassingsbesluit, n. 26). Een bisschoppelijke schriftelijke machtiging is ook vereist, wanneer het voormalige kerkgebouw op een andere rechtstitel wordt vervreemd (art. 53 lid 1 sub c AR).

29. Overdracht van een kerkgebouw

Voor de overdracht van het eigendom van het voormalige kerkgebouw (verkoop, schenking) heeft het parochiebestuur de schriftelijke machtiging van de diocesane bisschop (art. 53 lid 1 sub c AR). De aard van de herbestemming dient door het opleggen van een kettingbeding (met een boetebeding) en een kwalitatieve verplichting te worden gewaarborgd.

30. Afbraak van een kerkgebouw

Voor het afbreken (sloop) van het voormalige kerkgebouw heeft het parochiebestuur de schriftelijke machtiging van de diocesane bisschop (art. 53 lid 1 sub f AR).

LITURGIE

31. Fundaties

Met het kerkgebouw kunnen nog misverplichtingen zijn verbonden in de vorm van betaalde missen of een vrome stichting. Deze plichten behoren bij de pastoor van de parochie waartoe de kerk behoort. De misverplichtingen staan – als het goed is – in een daarvoor bestemd boek genoteerd (fundatieboek, misintentieboek; canon 958 C.I.C.). Aan de misverplichtingen dient voor de kerksluiting te worden voldaan, anders dienen ze te worden overgedragen naar bijv. een andere kerk in de parochie (canon 955 en 1309 C.I.C.).

32. Laatste viering

Alhoewel er voor een kerksluiting geen aparte liturgische riten bestaan, is het aan te bevelen dat de laatste

Eucharistieviering vanuit pastoraal oogpunt bijzondere aandacht krijgt. Het geniet de voorkeur, dat de diocesane bisschop als hoofdcelebrant viert, maar ook de plaatselijke pastoor kan de plechtigheid verzorgen. Het Allerheiligste Sacrament kan bij die gelegenheid – als de afstand zich ertoe leent – in een processie naar een andere kerk worden overgebracht waarbij de geloofsgemeenschap door de in het andere kerkgebouw aanwezige gelovigen wordt verwelkomd. Ook kunnen eventueel andere voorwerpen worden weggedragen.

Groningen, 17 november 2020

+ dr. C.F.M. van den Hout, bisschop van Groningen – Leeuwarden

Beschikbaarheid en herbestemming van voorwerpen van kerkinrichting en sacrale objecten

Bij het bisdom komen regelmatig vragen binnen uit de parochies en locaties naar de eventuele beschikbaarheid van voorwerpen voor kerkinrichting en sacrale objecten voor gebruik in de liturgie. Het is begrijpelijk dat de sluiting van kerken ook in ons bisdom deze vragen doet opkomen. De bisschop laat zich voor het beheer en toezicht op de voorwerpen van kunst en liturgie in onze kerken sinds vele jaren adviseren door de Diocesane Commissie voor Kerkinrichting en Kerkelijk Kunstbezit (DCKKK). Deze commissie van experts geeft ook directe adviezen aan de parochies. In het geval van de sluiting van kerken voor de eredienst staat de DCKKK de parochies bij wanneer het gaat om de herbestemming van kerkelijke inrichtingsstukken en objecten voor de liturgie. Ook kan zij parochies met hun locaties die behoefte hebben aan objecten voor de inrichting van hun kerk op weg helpen.

De vragen die hierover het bisdom bereiken kunnen in algemene zin als volgt worden beantwoord:

- In de praktijk gaan de mobiele objecten van een gesloten kerk naar andere kerken binnen het parochieverband. Als dat niet kan of niet zinvol is bemiddelt de DCKKK voor herplaatsing binnen ons bisdom. Ook is het mogelijk om kerkelijke objecten in andere kerken buiten het bisdom of zelfs in het buitenland te plaatsen.
- Wanneer er geen goede bestemming gevonden kan worden, kunnen de objecten worden 'aangeboden' via de site van Museum Catharijneconvent, waarin de bisdommen en andere kerkgenootschappen landelijk samenwerken: <https://www.catharijneconvent.nl/advies-voor-kerken/vraag-en-aanbod-religieuze-voorwerpen/>
- Daar kunnen parochies die behoefte hebben aan aanvulling of vervanging van hun kerkinventaris dus ook zoeken naar voorwerpen in de categorieën waaraan zij behoefte hebben.
- In veel gevallen is er machtiging nodig van het bisdom om kerkelijke objecten te herplaatsen, wees u zich daarvan bewust. De DCKKK kan hierbij adviseren.
- In alle gevallen geldt dat de verplaatsing of verwerving van kerkelijke voorwerpen van kunst en liturgie gemeld moet worden bij de DCKKK.

Alle voorwerpen van betekenis in de kerken zijn landelijk geregistreerd bij Museum Catharijneconvent in de (beveiligde) nationale database van religieus erfgoed Kerkcollectie-digitaal.

Zie hiervoor

<https://www.catharijneconvent.nl/advies-voor-kerken/kerkcollectie-digitaal/>

Alle mutaties moeten hier dan ook worden geregistreerd. Mede daarom is tijdig overleg met de DCKKK en accurate melding van de mutaties bij de DCKKK noodzakelijk.

Er zijn in het verleden te veel waardevolle kerkelijke en liturgische objecten vervreemd of zoek geraakt. Dit willen we graag voorkomen, en een goede registratie is hiervoor een belangrijk hulpmiddel.

Bij nadere vragen kunt U contact opnemen met het secretariaat van de DCKKK:

saskiavanlier@gmail.com

Met vriendelijke groet,

Dr. C.F.M. van den Hout
bisschop van Groningen – Leeuwarden

December 2021