



**Protestantse
Kerk**

ARBEIDSVOORWAARDENREGELING

KERKELIJK MEDEWERKERS
PROTESTANTSE KERK IN NEDERLAND

Inhoudsopgave

Generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers	3
Artikel 1. Werkings sfeer.....	3
Artikel 2. Georganiseerd overleg	3
Artikel 3. Arbeidsvoorwaarden.....	3
Artikel 4. Integriteit.....	4
Artikel 5. Nevenwerkzaamheden	4
Artikel 6. Geschillen.....	4
Artikel 7. Wijziging van de regeling.....	4
Artikel 8. Onvoorzien gevallen	4
Algemene uitvoeringsbepalingen	5
1. Regeling arbeidsduur en werktijden	6
2. Regeling voor overwerk en werken op andere tijden.....	7
3. Salarisregeling.....	8
4. Regeling bij Arbeidsongeschiktheid.....	11
5. Vakantieregeling	12
6. Regeling buitengewoon verlof	13
7. Regeling pensioenpremie.....	16
8. Regeling vervroegde pensionering	17
9. Regeling Einde arbeidsovereenkomst.....	18
10. Wachtgeld- en suppletieregeling - overgangsbepalingen.....	19
11. Reglement Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden.....	22
12. Regeling jaargesprek.....	25
Vergoedings- en toeslagenregelingen	26
13. Regeling verhuiskostenvergoeding	27
14. Regeling reis- en verblijfkosten dienstreizen	29
15. Regeling woon-werkverkeer	30
16. Scholingsregeling	31
17. Regeling eerstehulpverlening	34
18. Regeling bedrijfshulpverlening	35
19. Regeling telefoonkostenvergoeding	36
20. Regeling inwoning en dienstwoning	37
21. Regeling dienstkleding	38
22. Regeling werkbrii.....	39
23. Regeling vergoeding inrichting thuiswerkplek.....	40
24. Regeling vergoeding thuiswerken	41
Flexibele arbeidsvoorwaarden	42
25. Fietsregeling.....	43
26. Regeling kopen en verkopen van uren.....	46
Salarisschalen kerkelijk medewerkers	47
Salarisschalen kerkmusici	49
Aanvullende bepalingen voor de rechtspositie van de kosters en koster-beheerders	50
Aanvullende bepalingen: Regeling bij boventaligheid plaatselijke medewerkers	53

Generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers

als bedoeld in ordinantie 3-29

Artikel 1. Werkings sfeer

1. Deze generale regeling met de daarbij behorende uitvoeringsbepalingen is bindend voor
 - a. een gemeente, diaconie, classis, de evangelisch-lutherse synode of de kerk, dan wel een kerkelijke instelling als bedoeld in ordinantie 11-25 dan wel een protestantse stichting als bedoeld in generale regeling 13 als werkgever
 - b. medewerkers met wie een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek is gesloten.Afwijking is alleen mogelijk bij afzonderlijke generale regeling.
2. Op degene die door of namens de Protestantse Kerk in Nederland wordt uitgezonden naar het buitenland is niet deze generale regeling maar de uitzendvoorwaardenregeling voor medewerkers van de Protestantse Kerk in Nederland zoals vastgesteld door het bestuur van de dienstenorganisatie, gehoord het georganiseerd overleg, van toepassing.

Artikel 2. Georganiseerd overleg

1. Het georganiseerd overleg, als bedoeld in ordinantie 3-29-5, bestaat uit een delegatie namens de werknemers en een delegatie namens de werkgevers.
De delegatie namens de werknemers bestaat uit 5 leden, aangewezen door organisaties die de belangenbehartiging van kerkelijke medewerkers ten doel stellen en naar het oordeel van de kleine synode voldoende representatief zijn.
De delegatie namens de werkgevers bestaat uit vijf leden en wel:
 - drie leden aangewezen door het bestuur van de dienstenorganisatie, waaronder de algemeen directeur, en;
 - twee leden aangewezen door de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer.
2. De leden van het georganiseerd overleg kiezen een onafhankelijk boventallig niet-stemhebbend voorzitter.
3. Het secretariaat wordt verzorgd door de dienstenorganisatie.
4. De taak van het georganiseerd overleg is:
 - a. adviseren over voorgenomen wijzigingen van deze generale regeling;
 - b. vaststelling van de uitvoeringsbepalingen bij deze generale regeling.
5. Het georganiseerd overleg wordt bijeengeroepen
 - indien de voorzitter dit noodzakelijk acht;
 - indien twee leden daartoe bij de voorzitter een verzoek indienen met opgave van redenen.
6. Besluiten van het georganiseerd overleg worden zo mogelijk met eenparige stemmen genomen. Besluiten kunnen alleen worden genomen, indien elk van de delegaties in meerderheid het voorstel aanvaardt.
7. Adviezen worden zo mogelijk met eenparige stemmen gegeven. Eventuele verschillende standpunten worden bij het advies gevoegd.
8. Indien een van de delegaties dit verzoekt, worden de beraadslagingen geschorst voor nader overleg met medewerkers en/of werkgevers.
9. Het advies als bedoeld in lid 4 sub a wordt zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de kleine synode.
10. Het besluit als bedoeld in lid 4 sub b wordt zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de werkgevers, medewerkers en de kleine synode.

Artikel 3. Arbeidsvoorwaarden

1. Met inachtneming van het in dit artikel bepaalde worden de arbeidsvoorwaarden geregeld in uitvoeringsbepalingen bij deze generale regeling.
2. De medewerker is op grond van zijn arbeidsovereenkomst met de werkgever deelnemer in het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
3. Onverminderd de overige in de wet genoemde gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst op de AOW-gerechtigde leeftijd.

4. Indien een verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist is, komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever.
5. Bij de berekening van een jubileumuitkering wordt de diensttijd als predikant voor gewone werkzaamheden meegerekend.

Artikel 4. Integriteit

1. Het is de medewerker in zijn functie verboden middellijk of onmiddellijk geschenken, kleine attenties daargelaten, beloningen of provisie aan te nemen, te vorderen of te verzoeken, tenzij de werkgever daar per geval schriftelijk toestemming voor geeft.
2. Het is de medewerker verboden middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen of leveringen, tenzij de werkgever daar per geval schriftelijk toestemming voor verleent.

Artikel 5. Nevenwerkzaamheden

1. De medewerker is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen gehonoreerde nevenwerkzaamheden te gaan verrichten en van uitbreiding van bestaande gehonoreerde nevenwerkzaamheden.
2. De werkgever deelt de medewerker schriftelijk binnen 3 weken mede of deze de toestemming verleent of weigert.
3. De werkgever kan schriftelijk onder opgave van redenen en na de medewerker gehoord te hebben toestemming weigeren indien de werkzaamheden of de uitbreiding daarvan als strijdig met of schadelijk voor de vervulling van de functie kunnen worden beschouwd.
4. Indien de werkgever niet binnen 3 weken na ontvangst van het verzoek reageert, wordt de toestemming geacht te zijn verleend.
5. Een verleende toestemming kan te allen tijde door de werkgever worden ingetrokken, wanneer naar zijn oordeel en gehoord de medewerker, het belang van de werkzaamheden zulks vereist.

Artikel 6. Geschillen

1. Aan de uitspraak van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden, die zal oordelen naar redelijkheid en billijkheid, worden onderworpen:
 - alle geschillen tussen de werkgever en de medewerker betreffende de uitleg en toepassing van deze generale regeling en de bijbehorende uitvoeringsbepalingen;
 - alle geschillen, welke tussen de werkgever en de medewerker voortvloeien uit de vraag of in de functieomschrijving, die aan de medewerker is uitgereikt, de inhoud van diens functie op de juiste wijze is omschreven.
2. Geschillen als bedoeld in lid 1 zijn geen geschillen als bedoeld in ordinantie 12.
3. De samenstelling, werkwijze en wijze van procesvoeren van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden zijn geregeld in de uitvoeringsbepalingen.

Artikel 7. Wijziging van de regeling

1. Wijziging van de generale regeling geschiedt door de kleine synode, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2-4.
2. Werkgevers en medewerkers zijn gebonden aan wijzigingen in deze regeling en aan wijzigingen in de bij deze regeling behorende uitvoeringsbepalingen.

Artikel 8. Onvoorziene gevallen

1. In de gevallen waarin de generale regeling niet voorziet, beslist de kleine synode, gehoord het georganiseerd overleg.

Algemene uitvoeringsbepalingen

1. Regeling arbeidsduur en werktijden

Artikel 1

1. De arbeidsduur bedraagt bij een volledige werkweek gemiddeld 36 uur per week.
2. De indeling van de werktijden en wijziging daarvan worden door de werkgever na overleg met de medewerker geregeld, afhankelijk van de eisen die door de normale gang van zaken van werkzaamheden of door het optreden van bijzondere omstandigheden worden gesteld.
3. Op zondagen, Goede Vrijdag, nationale feestdagen en de algemeen erkende christelijke feestdagen alsmede op 5 mei, wordt in de regel geen arbeid verricht, behoudens door hen die op deze dagen volgens dienstrooster werkzaam zijn.
4. De medewerker kan de werkgever verzoeken om aanpassing, te weten verhoging of verlaging, eventueel voor wisselende perioden en eventueel met verschillende omvang, van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur.
5. De arbeidsduur van een medewerker met een volledig dienstverband kan structureel of tijdelijk worden verhoogd in hele uren tot maximaal gemiddeld 40 uur per week.
6. Een aanvraag kan worden ingediend door een medewerker die minimaal een jaar in dienst is. De medewerker kan maximaal één maal per jaar nadat zijn of haar (eventuele) vorige verzoek is gedaan, opnieuw een verzoek om aanpassing indienen.
7. Onverminderd hetgeen in lid 5 en 6 is bepaald wordt een aanvraag tot verhoging van de arbeidsduur op meer dan gemiddeld 36 uur per week niet toegewezen voor:
 - a. een medewerker die een verlof van lange duur geniet;
 - b. een medewerker aan wie gedeeltelijk ontslag is verleend in verband met vervroegde uittreding;
 - c. een medewerker die arbeidsgehandicapt is in de zin van artikel 2 van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten en bij wie een verminderde arbeidsprestatie is vastgesteld.
8. De aanvraag dient ten minste vier maanden vóór het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk te worden ingediend en bevat de voorgestelde datum van ingang, de omvang van de aanpassing van de arbeidsduur per week en de voorgestelde wijze van verdeling van de extra uren.
9. Uiterlijk een maand voor de ingangsdatum laat de werkgever de medewerker schriftelijk weten of hij met het verzoek akkoord gaat.
10. De werkgever kan voorstellen de aanvraag aan te passen. De aanpassing vindt alleen doorgang indien de medewerker ervoor kiest daarmee akkoord te gaan.
11. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer tot wijziging van de arbeidsduur in voor zover het betreft het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten. Gaat de werkgever niet akkoord dan geschiedt dat onder opgave van redenen.
12. Afwijzingsgronden voor de werkgever zijn onder andere:
 - a. niet voldoende werk;
 - b. onvoldoende financiële middelen om de uitbreiding van uren te bekostigen;
 - c. de vastgestelde formatie- of personeelsbegroting biedt geen ruimte.
13. Afwijzingsgronden voor de aanvraag tot vermindering van de arbeidsduur zijn onder andere voorziene ernstige problemen:
 - a. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
 - b. op het gebied van veiligheid, of
 - c. van roostertechnische aard.
14. Als er sprake is van onvoorziene omstandigheden kan worden afgeweken van de procedurele vereisten die genoemd worden in de leden 6, 8 en 9 van dit artikel.

2. Regeling voor overwerk en werken op andere tijden

Artikel 1.

Het werk wordt verricht op werkdagen tussen 8.00 uur en 18.00 uur, tenzij bij de aanstelling andere tijden zijn overeengekomen. Indien overwerk of werken op andere tijden dan op de overeengekomen tijden noodzakelijk is, moet tot het verrichten daarvan opdracht worden gegeven door de werkgever. De medewerker zal zoveel mogelijk enige tijd van te voren in kennis worden gesteld van het feit, dat deze overwerk of werk op andere tijden moet verrichten.

Artikel 2.

Als overwerk wordt beschouwd de arbeid, die is verricht gedurende de uren die in een week meer zijn gewerkt dan het in de arbeidsovereenkomst vastgelegde aantal te werken uren. Niet als overwerk geldt de arbeid, behorende tot de normale taak en aansluitend aan de normale werktijd, voor zover die arbeid een half uur of minder in beslag neemt.

Artikel 3.

Een medewerker, ingedeeld in één van de salarisschalen 1 tot en met 10, heeft aanspraak op een vergoeding voor door hem verricht overwerk, op basis van tijd voor tijd. Deze vergoeding in vrije tijd kan alleen in geld worden gegeven indien de werkgever dit noodzakelijk oordeelt in verband met het belang van de werkzaamheden.

Artikel 4.

Een medewerker, ingedeeld in één van de salarisschalen 1 tot en met 10, heeft aanspraak op een toeslag voor het werken op andere tijden dan op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur. De toeslag wordt gegeven in vrije tijd, tenzij vergoeding in geld naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is in verband met het belang van de werkzaamheden.

Artikel 5.

De in artikel 4 bedoelde toeslag bedraagt:

1. op maandag tot en met vrijdag tussen 18.00 en 08.00 uur 25% van de gewerkte tijd;
2. op zaterdag tot 13.00 uur 50% van de gewerkte tijd;
3. op zaterdag na 13.00 uur, op Goede Vrijdag, op een algemeen erkende feestdag, een nationale feestdag en op een zondag 100% van de gewerkte tijd.

Artikel 6.

Vergoeding van overwerk en toeslag in geld geschiedt tegen het uurloon dat voor de betreffende medewerker van toepassing is en voor wat betreft de toeslag met inachtneming van de percentages als genoemd in artikel 3. Het uurloon wordt berekend door het van toepassing zijnde schaalbedrag te delen door 156. Als minimumloon voor de vergoeding in geld geldt het uurloon berekend op grond van het beginsalaris van schaal 3.

Artikel 7.

Indien ten gevolge van overwerk de warme maaltijd niet thuis genuttigd kan worden, stelt de werkgever de medewerker in de gelegenheid deze tegen een redelijke vergoeding te nuttigen.

3. Salarisregeling

Artikel 1.

De medewerker wordt bij zijn benoeming aangesteld in een bepaalde functie en op basis van de door de werkgever vastgestelde functieomschrijving ingedeeld in één van de salarisschalen. Alle wijzigingen in salariering worden de medewerker schriftelijk medegedeeld.

Artikel 2.

De werkgever reikt de medewerker bij indiensttreding een exemplaar van de functieomschrijving uit en voorts telkens wanneer de functie wijzigt of de medewerker een andere functie krijgt toegewezen.

Artikel 3.

Salarisbetaling

1. Het salaris wordt per kalendermaand uitbetaald en dient uiterlijk de 25e dag van de maand ter beschikking van de medewerker te zijn.
2. Het salaris wordt uitbetaald tot en met de laatste dag waarop de arbeidsovereenkomst nog bestaat.
3. Over de periode waarin de medewerker in strijd met diens verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, wordt geen salaris uitbetaald.

Salarisvaststelling

Artikel 4.

Het salaris wordt bij indiensttreding in de regel vastgesteld op het aanvangsbedrag van de salarisschaal.

Verhogingen

Artikel 5.

1. Aan de medewerker, die nog niet het maximumsalaris van de voor hem van toepassing zijnde salarisgroep geniet, wordt jaarlijks met ingang van 1 januari een periodieke salarisverhoging toegekend als de medewerker vóór 1 juli in dienst is getreden.
2. Bij onvoldoende bekwaamheid, geschiktheid of verwijtbare dienstijver kan de werkgever een periodieke verhoging opschorten, dan wel geen verdere verhogingen meer toekennen.

Uitkering bij overlijden

Artikel 6.

1. Bij overlijden van een medewerker wordt, naast de uitbetaling van het salaris tot het einde van de maand van overlijden, een eenmalige overlijdensuitkering toegekend gelijk aan drie maanden netto salaris, vermeerderd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.
2. Op het bedrag bedoeld in lid 1 wordt in mindering gebracht een uitkering op grond van artikel 35 van de Ziektewet, artikel 74 van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of andere naar aard en strekking hiermee overeenkomende uitkeringen die voortvloeien uit dezelfde dienstbetrekking.
3. De betaling geschiedt aan de partner, dan wel - indien er geen partner is - gezamenlijk aan de kinderen jonger dan 21 jaar. Bij ontbreken van partner en kinderen geschiedt de betaling aan de erfgenamen.

Vervangingstoelage

Artikel 7.

1. De medewerker die, anders dan wegens vakantie, tijdelijk doch langer dan één maand wegens volledige vervanging een functie vervult die in een hogere salarisschaal is ingedeeld ontvangt een vervangingstoelage, mits de vervanging niet tot zijn reguliere taken behoort zoals vermeld in de functieomschrijving.
2. Indien er geen sprake is van een volledige vervanging als bedoeld in lid 1 dan wel van een andersoortige vervanging kan een toelage naar evenredigheid worden verstrekt.
3. De toelage als bedoeld in lid 1 en 2 wordt verleend voor de periode waarin de vervanging plaatsvindt.

Vakantietoelage

Artikel 8.

1. De medewerker ontvangt in de maand mei een vakantietoelage over de periode, waarin hij gedurende het afgelopen tijdvak van 1 juni tot en met 31 mei salaris en/of uitkering heeft genoten in dienst van de werkgever.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 vindt de uitbetaling zo nodig plaats bij ontslag van de medewerker en wel over het tijdvak gelegen tussen 1 juni en de datum van ontslag.

Artikel 9.

De vakantietoelage bedraagt per kalendermaand 8% van het salaris, dat de werknemer in die maand heeft genoten.

Eindejaarsuitkering

Artikel 10.

1. De medewerker ontvangt in de maand december een eindejaarsuitkering over de periode waarin hij gedurende het tijdvak van 1 januari tot en met 31 december salaris en/of uitkering heeft genoten in dienst van de werkgever.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 vindt de uitbetaling zo nodig plaats bij ontslag van de medewerker en wel over het tijdvak gelegen tussen 1 januari en de datum van ontslag.

Artikel 11.

De eindejaarsuitkering bedraagt 8,3 % van het bruto jaarsalaris.

gratificatie

Artikel 12.

1. De medewerker heeft recht op een netto jubileumgratificatie bij het volbrengen van een aaneengesloten diensttijd van 12½, 25 of 40 jaar, doorgebracht bij één of meer werkgevers als bedoeld in artikel 1 van de generale regeling dan wel als predikant voor gewone werkzaamheden als bedoeld in ordinantie 3-16 t/m 18,
2. Voor de medewerker die in de relevante dienstjaren in deeltijd heeft gewerkt, wordt de gratificatie berekend naar rato van de gemiddelde werktijd in die jaren.
3. De medewerker die gebruik maakt van een regeling tot vervroegde uittreding ontvangt de jubileumgratificatie indien betrokkene tussen de datum van ontslag en de datum waarop deze de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, de diensttijd als bedoeld in lid 1 zou volbrengen als de medewerker nog in dienst zou zijn geweest. De gratificatie wordt berekend naar rato van de dienst op de datum van ontslag, met inachtneming van het bepaalde in lid 2.

Artikel 13.

1. De Jubileumgratificatie bedraagt:
 - a. bij 12½ dienstjaren € 1.148,64
 - b. bij 25 dienstjaren € 3.216,18
 - c. bij 40 dienstjaren € 4.594,54
2. De uitkering strekt ertoe dat de medewerker een netto bedrag ontvangt. Als het uit te keren bedrag van de gratificatie belast is, dient het bedrag derhalve te worden gebruteerd.

Loon(-aanvulling) bij arbeidsongeschiktheid

Artikel 14.

1. De medewerker heeft bij arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte gedurende een periode van 52 weken recht op doorbetaling van 100% van het laatstgenoten salaris.
2. Na afloop van de in lid 1 genoemde periode heeft de medewerker gedurende de daarop volgende periode van 52 weken recht op doorbetaling van 70% van zijn laatstgenoten salaris.
3. In afwijking van het vorige lid heeft de medewerker in de in lid 2 bedoelde periode recht op doorbetaling van 100% van het laatstgenoten salaris over het aantal uren dat hij passende arbeid of werkzaamheden heeft verricht.
4. Bijstelling van het laatstgenoten salaris vindt plaats als het maandsalaris verandert met toepassing van de

- salarisregeling of door aanpassing van het maandsalaris aan de algemene loonontwikkeling.
5. Ingeval de medewerker, als gevolg van een vervroegde keuring als bedoeld in de WIA, gedurende de eerste 52 weken van ziekte als bedoeld in lid 1 recht heeft op een IVA-uitkering, heeft hij aanspraak op een aanvulling van de werkgever tot 100% van zijn laatstgenoten salaris. Na de eerste 52 weken van ziekte, vervalt deze aanspraak.
 6. De aanvulling tot het laatstgenoten salaris als bedoeld in lid 5 wordt verminderd met het bedrag van de bruto-uitkering door de medewerker ontvangen op grond van enige bij of krachtens Generale regeling rechtspositie medewerkers Protestantse Kerk in Nederland of de wet geldende verzekering of uitkeringsregeling alsmede een uitkering op grond van het arbeidsongeschiktheidspensioen ingevolge het pensioenreglement van Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

4. Regeling bij Arbeidsongeschiktheid

Artikel 1.

1. In geval van arbeidsongeschiktheid is de medewerker, onverminderd de op betrokkene krachtens desbetreffende verzekering rustende verplichtingen gehouden:
 - a. de werkgever onverwijld daarvan op de hoogte te stellen dan wel te laten stellen;
 - b. zo nodig geneeskundige hulp in te roepen en de gegeven voorschriften tot herstel van de medewerker op te volgen;
 - c. na herstel zijn werkgever daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.
2. De medewerker die ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd was de bedongen arbeid te verrichten, behoudt zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt voor een tijdvak van 104 weken aanspraak op doorbetaling van (een deel van) het laatstgenoten salaris, conform het gestelde in de Salarisregeling.
3. Indien en voor zover de medewerker aanspraak maakt op een uitkering ingevolge de Ziektewet, wordt het bedrag van deze uitkering in mindering gebracht op de betaling als bedoeld in lid 2.
4. De medewerker heeft geen recht op loondoorbetaling :
 - a. Indien de medewerker de verplichtingen van lid 1 niet nakomt;
 - b. Indien de ziekte het gevolg is van een gebrek waarvoor hij in het kader van de aanstellingskeuring valse informatie had verstrekt en waardoor de toetsing aan de voor de functie geldende belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd.
 - c. Indien de ziekte te wijten is aan grove schuld of ernstige nalatigheid van de medewerker;
 - d. zolang de medewerker, terwijl hij daartoe wel in staat is, zonder deugdelijke grond weigert passende arbeid te verrichten waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt.
 - e. zolang de medewerker zonder deugdelijke grond weigert gevolg te geven aan door de werkgever of een door de werkgever aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of weigert mee te werken aan getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de betrokkene in staat te stellen passende arbeid te verrichten;
 - f. zolang de medewerker zonder deugdelijke grond weigert gevolg te geven aan het opstellen, evalueren of bijstellen van een plan van aanpak, als bedoeld in artikel 7:658a van het Burgerlijk Wetboek
 - g. zolang de medewerker zonder deugdelijke grond zijn aanvraag om een uitkering wegens arbeidsongeschiktheid niet indient, terwijl hij daartoe op grond van de wet wel de mogelijkheid heeft.
5. De werkgever moet de medewerker van het geheel of gedeeltelijk vervallen van het recht op loondoorbetaling op grond van dit artikel onverwijld schriftelijk in kennis stellen.
6. Indien de arbeidsongeschiktheid van de medewerker het gevolg is van een gebeurtenis waardoor de medewerker tegenover derden een schadevergoeding wegens inkomstenderving kan vorderen, wordt deze vergoeding met het salaris verrekend, tenzij de medewerker dit recht op schadevergoeding aan de werkgever cedeert.

Onderzoek naar arbeidsongeschiktheid

artikel 2.

1. Indien voor de werkgever ernstige gronden aanwezig zijn aan te nemen dat de arbeidsgeschiktheid van de medewerker voor een behoorlijke vervulling van de functie tekort schiet, door beletselen van geestelijke of lichamelijke aard, is de medewerker verplicht op schriftelijk verzoek van de werkgever zich te onderwerpen aan een onderzoek van een door de werkgever aan te wijzen geneeskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek komen voor rekening van de werkgever.
2. De uitslag van het in lid 1 vermelde onderzoek wordt de medewerker schriftelijk medegedeeld.
3. De werkgever kan een medewerker, die onderworpen is geweest aan een geneeskundig onderzoek als bedoeld in het eerste lid, indien de geneeskundige die het onderzoek heeft verricht, dit noodzakelijk oordeelt in het belang van een goede behandeling of genezing, voor een bepaalde periode buiten dienst stellen, met behoud van salaris. De medewerker wordt van een daartoe strekkend besluit schriftelijk op de hoogte gesteld.
4. Indien de medewerker zich met het oordeel van de in lid 3 bedoelde geneeskundige niet kan verenigen, kan betrokkene binnen een week nadat het oordeel te zijner kennis is gekomen, bij de werkgever schriftelijk een nieuw onderzoek aanvragen. Dit onderzoek wordt alsdan verricht door drie geneeskundigen, van wie één wordt aangewezen door de werkgever en één door de medewerker, terwijl deze beiden gezamenlijk een derde geneeskundige aanwijzen.
5. De beslissing van de meerderheid van deze drie geneeskundigen is bindend voor beide partijen.
6. De kosten van dit nieuwe onderzoek komen voor rekening van de werkgever.
7. Ter beantwoording van de vraag of na afloop van de in lid 3 bedoelde periode hervatting van de arbeid mogelijk is, kan de medewerker indien zulks wenselijk wordt geacht, opnieuw worden onderworpen aan een geneeskundig onderzoek als bedoeld in lid 1.

5. Vakantieregeling

Artikel 1.

1. In elk kalenderjaar heeft de medewerker recht op vakantie met behoud van salaris.
2. Per kalenderjaar bedraagt de vakantie bij een volledige dienstbetrekking 180 uren.
3. Indien de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar aanvangt of eindigt, heeft de medewerker aanspraak op vakantie naar evenredigheid van de dienstdtijd in dat jaar.
4. Wanneer de medewerker in deeltijd werkzaam is, wordt de vakantie naar evenredigheid vastgesteld.

Artikel 2. - Overgangsregeling

Vervallen per 1 januari 2026.

Artikel 3.

1. De medewerker is vrij te bepalen wanneer deze vakantie opneemt, voor zoveel de belangen van de dienst en de afdeling zich daartegen niet verzetten. De duur van de vakantie en het tijdstip waarop deze wordt genoten, dienen tijdig in overleg met en onder goedkeuring van de werkgever te worden bepaald. De vakantie wordt in ieder geval voor minstens 10 werkdagen gedurende een aaneengesloten periode verleend.
2. De vakantie wordt opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, tenzij de werkgever en de medewerker anders overeenkomen, een en ander met inachtneming van het terzake in de wet bepaalde. De afspraken die werkgever en werknemer op grond van dit artikel maken, worden schriftelijk vastgesteld.

Artikel 4.

1. Indien de medewerker tijdens de vakantie ziek wordt, gelden de ziekte-dagen niet als vakantie, mits de medewerker ten genoegen van de werkgever de aard en de duur van de ziekte of het ongeval aantoon-t.
2. De re-integrerende medewerker heeft recht op vakantie. De werkgever kan bepalen dat voorafgaand toestemming verleend moet worden door de arbo-arts/bedrijfsarts. Gedurende deze vakantie is de medewerker vrijgesteld van de normale re-integratieverplichtingen.

Artikel 5.

Per kalenderjaar kunnen ten hoogste drie dagen als verplichte vrije dagen worden aangewezen. Vaststelling hiervan geschiedt door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad in de eerste maand van het betreffende jaar.

6. Regeling buitengewoon verlof

Definitie

partner: de echtgenoot, echtgenote of geregistreerde partner van de medewerker; of de ongehuwde persoon, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de ongehuwde medewerker een gemeenschappelijke huishouding is aangegaan, welke notarieel is vastgelegd in een samenlevingsovereenkomst waarin enige bepalingen van vermogensrechtelijke aard zijn geregeld; tegelijk kan slechts één persoon als partner worden aangemerkt.

Artikel 1.

Aan de medewerker wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend:

1. bij zijn huwelijk: twee werkdagen;
2. voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste en tweede graad: één werkdag;
3. na bevalling van zijn partner of degene van wie hij het kind erkent: het wettelijk geboorteverlof van éénmaal de arbeidsduur per week;
4. bij overlijden van bloed- of aanverwanten:
 - a. ten hoogste de werkdagen tot en met de dag van de begrafenis bij het overlijden van partner, ouders, stiefouders, pleegouders, schoonouders, kinderen, stiefkinderen, pleegkinderen of aangehuwde kinderen
 - b. ten hoogste twee werkdagen bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, of indien de medewerker is belast met de regeling van lijkbezorging en/of nalatenschap: ten hoogste de werkdagen tot en met de dag van de begrafenis;
5. bij verhuizing
 - a. voor het zoeken van een woning bij verandering van standplaats: ten hoogste twee werkdagen;
 - b. in geval van verandering van standplaats: aan hen die een eigen huishouding hebben: twee werkdagen, zo nodig te verlengen tot drie en in zeer bijzondere gevallen tot vier werkdagen; en aan hen die geen eigen huishouding hebben: ten hoogste twee werkdagen.
6. Voor toepassing van dit artikel wordt onder huwelijk mede begrepen het aangaan van een geregistreerd partnerschap of het sluiten van een notarieel verleden samenlevingscontract bevattende de wederzijdse rechten en verplichtingen ter zake van de samenwoning en gemeenschappelijke huishouding.

Artikel 2.

1. Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, kan de medewerker aanspraak maken op verlof met behoud van salaris, een en ander voor zover dat volgens de werkgever niet in de vrije tijd kan geschieden:
 - a. voor het bijwonen van landelijke vergaderingen van vak- of beroepsorganisaties: ten hoogste twee dagen per jaar; indien de medewerker door zijn organisatie is afgevaardigd: de helft van de tijd tot maximaal vijftien dagen per jaar;
 - b. voor het bijwonen van vergaderingen van kerkelijke lichamen, indien de medewerker is aangewezen als lid daarvan: ten hoogste zes dagen per jaar;
 - c. voor activiteiten als vrijwilliger op sociaal diaconaal terrein: ten hoogste vijf dagen per jaar.
 - d. voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin de medewerker is benoemd of verkozen, en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van deze colleges: met behoud van salaris ten hoogste 3 dagen per jaar.
2. Indien de medewerker een vaste vergoeding ontvangt uit de functie waarvoor betrokkene verlof wordt verleend, wordt op het salaris een inhouding toegepast over de tijd dat deze het verlof geniet. Deze inhouding gaat hetgeen de medewerker geacht kan worden te ontvangen als vaste vergoeding voor de met het verlof overeengekomen tijd in bedoelde functie niet te boven.

Artikel 3.

Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, kan de medewerker aanspraak maken op verlof met behoud van salaris tot een maximum van vijf dagen per jaar in alle andere bijzondere omstandigheden, waarin de billijkheid van een verzoek om toekenning van verlof door de werkgever wordt erkend.

Buitengewoon verlof van langere duur

Artikel 4.

1. Een buitengewoon verlof van langere duur kan de medewerker op diens verzoek door de werkgever worden verleend, al of niet met behoud van geheel of gedeeltelijk salaris en al of niet onder bepaalde nader te stellen voorwaarden.

2. Indien het buitengewoon verlof als bedoeld in lid 1 uitsluitend strekt in het persoonlijk belang van de medewerker, wordt betrokkene dit slechts verleend zonder behoud van salaris en voor ten hoogste zes maanden.

Studieverlof

Artikel 5.

De medewerker kan aanspraak maken op verlof met geheel of gedeeltelijk behoud van salaris in verband met het volgen van een opleiding, een en ander volgens de Regeling Studieverlof.

Calamiteitenverlof

Artikel 6.

1. De werknemer heeft recht op betaald calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd conform artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg.
2. Aansluitend aan dit verlof heeft de werknemer in de in artikelen 10 en 11 van deze regeling genoemde situaties recht op zorgverlof.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Artikel 7.

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof met behoud van loon conform hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg.
2. Indien de moeder van het kind overlijdt tijdens haar bevallingsverlof, heeft de medewerker die haar partner is, recht op het resterende bevallingsverlof met behoud van loon, conform hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg.

Adoptieverlof

Artikel 8.

De medewerker heeft in verband met de adoptie van een kind recht op onbetaald verlof conform hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg. De medewerker kan wel aanspraak maken op een uitkering van het UWV.

Ouderschapsverlof

Artikel 9.

De medewerker heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof conform hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg. Gedurende 9 weken kan er aanspraak gemaakt worden op een uitkering van het UWV.

Kortdurend zorgverlof

Artikel 10.

1. De werknemer heeft recht op kortdurend zorgverlof conform hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg.
2. In afwijking van de Wet arbeid en zorg wordt het salaris over de opgenomen zorgverlofuren volledig doorbetaald.

Langdurend zorgverlof

Artikel 11.

1. De werknemer heeft recht op onbetaald langdurend zorgverlof conform hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg.
2. Bij toepassing van artikel 5:14 van de Wet arbeid en zorg betaalt de medewerker het over het kortdurend zorgverlof ontvangen loon terug aan de werkgever, tenzij bij opname van het kortdurend zorgverlof de opname van het langdurend zorgverlof niet voorzienbaar was.

Rouwverlof

Artikel 12.

In aanvulling op het bepaalde in artikel 1 lid 4:

Het verlies van een direct familielid (partner, kind, ouder) of andere directe naaste is een zodanig ingrijpende gebeurtenis in het leven van een mens, dat een medewerker er recht op heeft dat een dergelijk verlies in de werksituatie met zorgvuldigheid tegemoet wordt getreden. Dit vraagt om goed overleg tussen werkgever en werknemer waarin maatwerkafspraken worden gemaakt. Elke situatie en elke werknemer is anders en vraagt dus

om andere afspraken. Een goede handreiking voor werkgever en werknemer is te vinden op de website. (link opnemen naar:

<https://www.arboportaal.nl/documenten/brochure/2020/9/23/handreiking-rouw-en-werk-tno>)

7. Regeling pensioenpremie

Artikel 1.

Op het salaris van de medewerker vindt een inhouding plaats van het werknemersaandeel in de premie die de werkgever verschuldigd is aan Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

Artikel 2.

Het werknemersaandeel in de premie voor het Ouderdompensioen, Nabestaandenpensioen en WGA-hiaatpensioen bedraagt 10,85% van de pensioengrondslag, rekening houdend met een franchise van € 17.283 op jaarbasis, te berekenen naar rato van de werktijd

Artikel 3.

Het werknemersaandeel in de premie voor het WIA-excedentenpensioen bedraagt 3,4% van salaris boven het maximale SV-loon.

8. Regeling vervroegde pensionering

Artikel 1.

1. Indien de medewerker gebruik wenst te maken van een mogelijkheid in het pensioenpakket om eerder te stoppen met werken dient hij dat ten minste drie maanden voor de beoogde uittredingsdatum aan de werkgever te laten weten.
2. Indien de medewerker dat wenst is de werkgever gehouden overleg te voeren met de medewerker over het aangaan van een nieuwe arbeidsovereenkomst.
3. Indien opnieuw een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met de medewerker die gebruik maakt van een mogelijkheid in het pensioenpakket om eerder te stoppen met werken, kan deze medewerker geen aanspraak maken op eerdere verworven rechten.
4. Indien de medewerker gebruik maakt van de mogelijkheid in het pensioenpakket om gedeeltelijk eerder te stoppen met werken, wordt het dienstverband voor het werktijdpercentage dat de medewerker gebruik maakt van die mogelijkheid beëindigd.

9. Regeling Einde arbeidsovereenkomst

Artikel 1.

1. Onverminderd de overige in de wet genoemde gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst:
 - a. met ingang van de datum waarop de medewerker voor de volledige arbeidsduur gebruik maakt van een regeling tot vervroegde uittreding of vervroegde pensionering (met inachtneming van het bepaalde in de Regeling vervroegde pensionering);
 - b. op de AOW-gerechtigde leeftijd;
2. De voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst kan door werkgever en werknemer tussentijds worden opgezegd.
3. Opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden, zowel door de werkgever als door de medewerker.

10. Wachtgeld- en suppletiereregeling - overgangsbepalingen

Artikel 1.

1. Aan de medewerker, die voor onbepaalde tijd is aangesteld en die wordt ontslagen wegens vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel wegens reorganisatie van het kerkelijk lichaam, de instelling of de stichting waarvoor deze werkzaam is, dan wel wegens onbekwaamheid, die niet het gevolg is van ziekte en niet aan schuld of toedoen van de medewerker te wijten is, wordt een wachtgeld of een suppletie op een wettelijke uitkering of op inkomsten uit arbeid en/of bedrijf toegekend.
2. Alvorens wordt overgegaan tot een ontslag als bedoeld in lid 1 zal de werkgever al het mogelijke doen om de betrokken medewerker aan te stellen in een andere functie bij het kerkelijk lichaam, de instelling of de stichting.
3. Aan een predikant in algemene dienst als bedoeld in ordinantie 3-22, die is aangesteld in tijdelijke dienst, wordt eveneens het wachtgeld of de suppletie als bedoeld in lid 1 toegekend, indien de tijdelijke dienst onmiddellijk werd voorafgegaan door een predikantschap voor gewone werkzaamheden voor onbepaalde tijd.
4. Aan een predikant in algemene dienst als bedoeld in ordinantie 3-22, die is aangesteld voor een kerkordelijk vastgestelde termijn, wordt na het verstrijken van die termijn eveneens een wachtgeld of suppletie toegekend.

Artikel 2.

In de gevallen vermeld in artikel 1 wordt een uitkering toegekend, hetzij als suppletie hetzij als wachtgeld, indien de medewerker

- a. op 31 december 2015 57 ½ jaar of ouder was én
- b. op 31 december 2015 en ten tijde van het toekennen van de uitkering bij dezelfde werkgever werkzaam was op basis van een contract voor onbepaalde tijd.

Artikel 2 a – oude rechten

1. Personen die op 31 december 2015 reeds suppletie of wachtgeld ontvingen, behouden hun recht op
2. wachtgeld onder de voor hen toen geldende bepalingen.
3. Indien de uitkering voor 31 december 2015 reeds is gestopt is wegens het bereiken van de 65-jarige leeftijd en er geen andere redenen waren voor het stoppen van de uitkering, doch de medewerker nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, ontvangt de medewerker tot de AOW-gerechtigde leeftijd een financiële compensatie volgens het bepaalde in artikel 3b. Aanspraak op deze financiële compensatie bestaat met terugwerkende kracht tot 1 januari 2015.

Artikel 3.

1. Een uitkering als bedoeld in artikel 2 wordt toegekend aan personen met de leeftijd van
 - a. 57 ½ jaar of ouder, doch jonger dan 60 jaar; 5 maanden per dienstjaar tot een maximum van 60 maanden en met een minimum van 30 maanden; met dien verstande, dat zij die een diensttijd van tenminste 15 jaren hebben, een uitkering ontvangen tot het bereiken van de 65-jarige leeftijd;
 - b. 60 jaar of ouder: een uitkering tot het bereiken van de 65-jarige leeftijd.
2. Ten aanzien van het begrip diensttijd is het bepaalde in artikel 12 van de salarisregling (jubileumgratificatie) van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3a – aanspraak financiële compensatie AOW-gat

Personen, bedoeld in artikel 3 lid 1, voor wie een uitkering als bedoeld in artikel 2 en 3 is gestopt wegens het bereiken van de 65-jarige leeftijd zonder dat er andere redenen waren voor het stoppen van de uitkering, en die op dat moment nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, kunnen aanspraak maken op een financiële compensatie volgens het bepaalde in artikel 3b.

Artikel 3b hoogte en duur financiële compensatie AOW-gat

1. De financiële compensatie als bedoeld in de artikelen 2a en 3a is gelieerd aan de hoogte van de AOW-uitkering. De financiële compensatie wordt berekend op basis van het bruto maandbedrag van de AOW-uitkering zoals deze geldt voor alleenstaanden (ongeacht de werkelijke situatie van de medewerker), naar rato van het dienstverband, vermeerderd met vakantietoeslag van 8%. Het bruto maandbedrag van de financiële compensatie bij een volledig dienstverband is per 1 januari 2026 € 1.637,57 exclusief de voornoemde vakantietoeslag. Met betrekking tot deze vakantietoeslag wordt artikel 8 lid 1 van de Salarisregeling naar analogie toegepast, maar vindt in afwijking daarvan uitbetaling zo nodig plaats bij het aflopen van de financiële compensatie en wel over het tijdvak gelegen tussen 1 juni en de datum waarop de financiële compensatie afloopt.
2. Op de financiële compensatie als bedoeld in lid 1 wordt in mindering gebracht:

- a. Inkomsten uit werk voor zover de medewerker dit werk niet al verrichtte voordat aanspraak op wachtgeld/suppletie bestond en dit werk niet is aangegaan in het kader van werk-naar-werkbegeleiding met het oog op het aanstaande ontslag.
 - b. Inkomsten uit wettelijke uitkeringen die verband houden met inkomensverlies voor zover dit inkomen uit arbeid betreft die de medewerker bij de werkgever verrichtte,
 - c. Inkomsten uit een uitkering als bedoeld in artikel 4 lid 1.
 - d. Een transitievergoeding als bedoeld in artikel 5a, voor zover deze niet al verrekend is met de uitkering wegens wachtgeld en/of suppletie.
3. Geen financiële compensatie als bedoeld in lid 1 wordt toegekend, indien en voor zover de organen, die met de uitvoering van de wettelijke regelingen zijn belast, de financiële compensatie in mindering brengen op de uitkeringen krachtens de desbetreffende wetten.
 4. De financiële compensatie eindigt in ieder geval zodra de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

Artikel 4.

1. Een suppletie wordt gegeven op:
 - a. een uitkering ingevolge de Werkloosheidswet, en op de Ziektewet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering/Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen indien een aanspraak op een van deze beide wetten volgt op de uitkering ingevolge de Werkloosheidswet;
 - b. inkomsten uit arbeid en/of bedrijf, indien deze lager zijn dan het bedrag van de uitkering als bedoeld in artikel 5 lid 2.
2. Indien na afloop van de periode waarover een suppletie is toegekend nog recht op een uitkering bestaat, wordt deze voortgezet in de vorm van wachtgeld.

Artikel 5

1. Het bedrag van de suppletie is gelijk aan het verschil tussen het bruto bedrag van de wettelijke uitkering of het bruto bedrag van inkomsten uit arbeid en/of bedrijf, en een bedrag uitgedrukt in een percentage van de uitkeringsbasis.
2. Onder uitkeringsbasis wordt in deze regeling verstaan het brutosalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag en de structurele eindejaarsuitkering, volgens de salarisschaal en het aantal periodieke verhogingen naar de stand op de datum van ontslag, en volgens de salarisbedragen naar de stand van het tijdstip van uitkering.
3. Het in lid 1 bedoelde percentage bedraagt:
 - a. gedurende de eerste 6 maanden 90%;
 - b. gedurende het volgende tijdvak van 12 maanden 80%; en
 - c. daarna 70%.
4. Het wachtgeld bedraagt 70% van de uitkeringsbasis.

Artikel 5a

Indien naast suppletie en/of wachtgeld sprake is van een uitkering van een transitievergoeding, dan wordt deze transitievergoeding in mindering gebracht op de hoogte van het wachtgeld en de suppletie. Tenzij werkgever en medewerker schriftelijk anders overeenkomen, vangt de verrekening aan vanaf de uitbetaling van de eerste termijn van de suppletie dan wel het wachtgeld en duurt deze voort totdat het volledige bedrag van de transitievergoeding is verrekend.

Artikel 6.

1. Voor zover het recht op suppletie of wachtgeld samenvalt met het recht op een uitkering ingevolge de Toeslagenwet of Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijke Arbeidsongeschikte Werknemers, zal het bedrag van de suppletie of wachtgeld worden berekend over de maximumperiode waarover de medewerker recht heeft op deze uitkering en worden uitbetaald in één totaalbedrag.
2. Indien het recht op suppletie of wachtgeld eindigt binnen de periode als bedoeld in lid 1, kan de werkgever het verschil tussen het uitgekeerde totaalbedrag berekend over de werkelijke periode van de medewerker terugvorderen.

Artikel 7.

Gedurende de tijd, dat een wachtgeld- en/of suppletieuitkering krachtens deze regeling wordt verstrekt, wordt, als de werknemer hierom verzoekt, de pensioenvoorziening op individuele basis voortgezet op basis van de pensioengrondslag op 1 januari van het betreffende kalenderjaar waarin het ontslag plaatsvond, met doorbetaling van de pensioenpremie, berekend naar de uitkeringsbasis en met inhouding van het percentage van de werknemersbijdrage, berekend naar de ontvangen wettelijke uitkeringen en de suppletie daarop, of naar het genoten wachtgeld. Dit recht geldt niet voor de werknemers die alleen de financiële AOW-compensatie genieten.

Artikel 8.

Geen uitkering wordt toegekend, indien en voor zover de organen, die met de uitvoering van de wettelijke regelingen zijn belast, de suppletie in mindering brengen op de uitkeringen krachtens de desbetreffende wetten.

Artikel 9.

1. Degene die een uitkering ontvangt, is verplicht zich als werkzoekende te laten inschrijven bij het UWV.
2. Tevens is hij gehouden op verzoek van het orgaan dat de uitkering verstrekt aan te tonen, dat hij nog een wettelijke uitkering ontvangt, alsmede inlichtingen te verstrekken omtrent inkomsten uit arbeid en/of bedrijf.

Artikel 10.

Geen recht op uitkering krachtens deze regeling heeft degene, die:

1. een hem aangeboden betrekking, welke in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passend is te achten, geweigerd heeft te aanvaarden;
2. onvoldoende activiteiten aan de dag legt dan wel onvoldoende medewerking verleent om een zodanige betrekking te verwerven;
3. in gebreke blijft de in artikel 9 lid 2 bedoelde gegevens te verstrekken;
4. een uitkering zou verkrijgen die niet conform de wet of het pensioenreglement is.

Artikel 11.

Het recht op een wachtgeld- en/of suppletieuitkering krachtens deze regeling eindigt, wanneer de gerechtigde krachtens de voor hem geldende pensioenregeling aanspraak kan maken op een invaliditeitspensioen, uitkering krachtens een regeling tot vervroegde pensionering of ouderdomspensioen, en in elk geval wanneer de 65-jarige leeftijd wordt bereikt. Dit laat onverlet de eventuele financiële compensatie als bedoeld in artikel 2a, 3a en 3b van deze regeling.

Artikel 12.

Het recht op een uitkering en op de eventueel daarop volgende financiële compensatie krachtens deze regeling vervalt, indien de gerechtigde gedurende 30 maanden na de datum van ontslag geen zodanige uitkering heeft genoten.

Artikel 13.

1. Aan de medewerker als bedoeld in artikel 1 lid 4 van wie de functie eindigt vanwege het verstrijken van de voor de functie kerkordelijke vastgestelde termijn, wordt, in afwijking van de artikelen 2 tot en met 7, een uitkering toegekend als bedoeld in artikel 14.
2. Op de uitkering zijn de overige artikelen onverminderd van toepassing.

Artikel 14.

1. De uitkering bedraagt een maandelijkse financiële compensatie ter hoogte van de uitkering van een maanduitkering ingevolge de werkloosheidswet zoals deze voor de medewerker door het uitvoeringsinstituut is vastgesteld.
2. De duur van de uitkering is gelijk aan het verschil van uitkeringsduur die de uitkering krachtens de werkloosheidswet zou hebben gehad indien bij de berekening ervan de jaren gewerkt als predikant voor gewone werkzaamheden binnen de Protestantse Kerk in Nederland hadden meegeteld en de uitkeringsduur die geldt zonder dat met deze jaren rekening is gehouden. Een eventueel fictief arbeidsverleden zal in de berekening worden verdisconteerd.
3. De uitkering gaat in als en op het moment dat de werkloosheidswet-uitkering is geëindigd vanwege het verstrijken van de voor de medewerker door het uitvoeringsinstituut berekende maximale duur van de werkloosheidswet-uitkering.

Artikel 15

Vanaf het moment dat een medewerker als bedoeld in artikel 1 lid 4 zijn vastgestelde kerkordelijke termijn heeft uitgediend tot het moment dat een uitkering krachtens deze regeling afloopt, wordt, als de werknemer hierom verzoekt, de pensioenvoorziening op individuele basis voortgezet in overeenstemming met het bepaalde daartoe in het pensioenreglement van het pensioenfonds. De werkgever draagt conform het bepaalde in de regeling pensioenpremie bij aan de premie.

11. Reglement Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden

(Als bedoeld in artikel 6 van de Generale regeling rechtspositie medewerkers)

Artikel 1 – Begripsbepaling

Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden	de commissie die is ingesteld overeenkomstig artikel 2 van dit reglement en in een voorgelegd arbeidsgeschil een bindend advies uitbrengt.
geschil	een geschil als genoemd in artikel 6 van de Generale Regeling Rechtspositie Medewerkers
verzoekende partij	de medewerker en/of werkgever die een arbeidsgeschil voorlegt/-leggen.
verwerende partij	de medewerker en/of werkgever tegen wie het arbeidsgeschil aanhangig is gemaakt.

Procesvoering

Artikel 2. - Samenstelling

1. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.
2. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden benoemd door het georganiseerd overleg op voordracht van de delegatie namens de werkgevers.
3. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden benoemd door het georganiseerd overleg op voordracht van de delegatie namens de werknemers.
4. De onafhankelijke voorzitter en de plaatsvervangend onafhankelijk voorzitter worden benoemd door de hiervoor genoemde leden en plaatsvervangende leden.
5. Het georganiseerd overleg kan meer plaatsvervangende leden benoemen overeenkomstig het bepaalde in het 2e en het 3e lid.
6. Een geschil wordt behandeld door de voorzitter en de twee leden als bedoeld in lid 1. Elk lid kan zich laten vervangen door het daarvoor aangewezen plaatsvervangend lid.
7. Van de leden wordt verwacht de arbeidsverhoudingen en de arbeidsvoorwaarden binnen de kerken te kennen. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zijn jurist, bij voorkeur met een arbeidsrechtelijke achtergrond.
8. Tot de leden van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden zijn niet benoembaar:
 - a. leden van de generale synode of het breed moderamen daarvan;
 - b. leden van organen van de synode indien onder enig college waarvan zij deel uitmaken, medewerkers ressorteren;
 - c. bestuursleden van de hierboven onder 1 en 2 aangeduide vertegenwoordigde werkgevers- en werknemersorganisaties;
 - d. leden van het georganiseerd overleg medewerkers;
 - e. kerkelijk medewerkers.
9. De leden van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden worden voor vier jaar benoemd en zijn eenmaal terstond herbenoembaar voor vier jaar. Ten behoeve van de continuïteit is er een rooster van aftreden.
10. Het secretariaat van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden wordt verzorgd door de Dienstenorganisatie.

Artikel 3 – Verzoekschrift en verweerschrift

1. Van een geschil is sprake als werkgever en/of werknemer dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ander kenbaar maakt, dan wel gezamenlijk dat schriftelijk vastleggen.
2. Indien een geschil, zoals bedoeld in artikel 6 van de generale regeling rechtspositie medewerkers, door één der partijen aanhangig wordt gemaakt bij de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden, dan dient de verzoekende partij bij het secretariaat van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden een door haar of haar raadsman ondertekend verzoekschrift in met afschriften van de op de zaak betrekking hebbende stukken. Gelijkijdig doet de verzoekende partij hiervan schriftelijk mededeling aan de verwerende partij, onder toevoeging van een afschrift van het verzoekschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken, tenzij het een gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer betreft.
3. Het verzoekschrift bevat ten minste:
 - a. de opgave van de naam/namen, de voornamen en het adres(sen) van de verzoekende partij;

- b. de opgave van de naam en het adres van de persoon of instantie, tegen wiens resp. wier beslissing het beroep is gericht
 - c. een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust;
 - d. een afschrift van het onder artikel 3.1 bedoelde stuk;
 - e. de mededeling of de zaak ook elders aanhangig is gemaakt.
4. Het verzoekschrift moet worden ingezonden binnen zes weken, na de dag dat werknemer en werkgever overeenkomstig artikel 3.1, schriftelijk op de hoogte zijn (gesteld) van het geschil.
 5. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden is bevoegd, uit eigen beweging of op verzoek, bij gemotiveerde beslissing te verklaren dat een na de daarvoor gestelde termijn ingediend verzoekschrift geacht wordt tijdig te zijn binnengekomen, indien naar het oordeel van de commissie de verzoekende partij redelijkerwijze niet geacht kan worden in verzuim te zijn geweest. De verklaring als bedoeld in de vorige volzin wordt met redenen omkleed schriftelijk medegedeeld.
 6. Indien het verzoekschrift niet voldoet aan de eisen gesteld in het eerste en tweede lid van dit artikel, wijst de voorzitter de verzoekende partij op dat verzuim en stelt een termijn van veertien dagen om het verzuim te herstellen.
 7. Partijen zijn gehouden elkaar desgewenst alle documenten te overhandigen die in redelijkheid nodig zijn om het verzoekschrift te onderbouwen.
 8. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift aan de verzoekende partij en stuurt desgewenst de tekst van dit reglement toe.
 9. Als het geschil door de verzoekende partij reeds bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, neemt de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden het verzoekschrift niet in behandeling, tenzij aangetoond is dat de desbetreffende procedure is ingetrokken.
 10. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden verzoekt na ontvangst van het verzoekschrift aan de verwerende partij binnen vier weken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen. Een afschrift van verklaring en verweerschrift zendt zij aan de verzoekende partij. Indien het verzoek gezamenlijk door de werkgever en werknemer is gedaan kan de de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden het geschil behandelen zonder verweerschrift.

Artikel 4 – Schikking

De secretaris kan in en na overleg met de voorzitter onderzoeken of het geschil in der minne kan worden bijgelegd en daartoe de nodige handelingen (doen) verrichten.

Artikel 5 – Geheimhouding

De leden en de secretaris van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden zijn gebonden aan geheimhouding zoals bedoeld in ordinantie 4-2. Evenzo geldt dit voor de geraadpleegde deskundigen.

Artikel 6 – Wraking en verschoning

1. Voor de aanvang van de behandeling van de zaak en de zitting kan op verzoek van een partij een lid van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden waardoor zijn onpartijdigheid in de onderhavige zaak schade zou kunnen lijden.
2. Op grond van feiten en omstandigheden als bedoeld in lid 1 dient een lid van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden zich te verschonen.
3. Over de wraking wordt zo spoedig mogelijk beslist door twee overige leden van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden en één plaatsvervangend lid.
4. Bij staking van stemmen wordt de wraking geacht te zijn toegewezen.

Artikel 7 – Werkwijze

1. De voorzitter bepaalt plaats van de samenkomst van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden.
2. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden vergadert zo dikwijls als een beroep wordt ingesteld en regelt zelf haar werkwijze, rekening houdend met het bepaalde in deze regeling.
3. Het secretariaat van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden onderhoudt het archief van uitspraken van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden.

Artikel 8 – Plaats en tijd hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin partijen in elkaars aanwezigheid gehoord kunnen worden. Tenzij de voorzitter de termijn verlengt, wordt de hoorzitting zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maand na ontvangst van het verzoekschrift of het herstelde verzoekschrift gehouden.
2. De voorzitter geeft ten minste veertien dagen vóór de zittingsdag aan beide partijen kennis van de plaats, de dag en het uur, waarop de zaak zal worden behandeld en deelt partijen mee dat zij tot uiterlijk 10 dagen voor de zitting nog stukken kunnen indienen.

Artikel 9 – Hoorzitting

1. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden behandelt de ingekomen verzoekschriften in de regel in voltallige zitting. Is een bepaalde zaak naar het oordeel van de voorzitter van zeer eenvoudige aard, dan kan de voorzitter die zaak als alleenzittend lid afdoen, mits hij daarvan een week tevoren kennis geeft aan de andere leden van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden en geen hunner zich daartegen verzet.

2. De zitting is openbaar, tenzij
 - a. een partij verzoekt de zitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren plaats te laten vinden;
 - b. de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden bepaalt dat, in het belang van de openbare orde of zedelijkheid of om gewichtige, in het verslag van de zitting te vermelden redenen, de zitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren zal plaatsvinden.
3. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden is gehouden aan de partijen gelegenheid te geven hun zaak mondeling toe te lichten, indien zij daartoe de wens te kennen geven.
4. Partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.
5. Als de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden dat ter beslissing van de zaak nodig acht, kan zij al dan niet op grond van een daartoe strekkend verzoek van een partij getuigen en deskundigen ter zitting horen.
6. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden is gerechtigd bij de behandeling van een zaak een ieder te horen, die daarvoor naar haar mening in aanmerking komt.
7. Tijdens de zitting is het partijen en derden verboden beeld- en/of geluidsopnames te maken, tenzij partijen en de voorzitter hiervoor toestemming geven.

Artikel 10 – De uitspraak

1. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden doet binnen vier weken na de hoorzitting schriftelijk uitspraak.
2. De in het lid 1 genoemde termijn kan onder opgaaf van redenen door de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden worden verlengd.
3. De uitspraak van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden is bindend voor de verzoekende en de verwerende partijen en zal worden opgemaakt als zijnde een vaststellingsovereenkomst naar burgerlijk recht.
4. De uitspraak wordt in afschrift verzonden naar:
 - a. de verzoekende partij;
 - b. de verwerende partij;
 - c. het georganiseerd overleg medewerkers;
5. De Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden kan de uitspraak in geanonimiseerde vorm openbaar maken.

Artikel 11 – Kosten

1. De door partijen gemaakte kosten terzake van de behandeling van het geschil komen voor hun eigen rekening.
2. De leden van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden ontvangen geen andere vergoeding dan een vergoeding voor reis- en eventueel noodzakelijke verblijfskosten.

Artikel 12 - onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden, met inachtneming van eisen van redelijkheid en billijkheid.

12. Regeling jaargesprek

Artikel 1 – jaargesprek

1. De werkgever voert minstens één keer per jaar een gesprek met de medewerker over onder andere het functioneren, persoonlijke ontwikkeling en werkdruk.
2. Een verslag hiervan, inclusief de gemaakte afspraken, wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend.

Artikel 2 – werkoverleg

1. De werkgever zorgt er tevens voor dat er regelmatig werkoverleg met de medewerker plaatsvindt.

Vergoedings- en toeslagenregelingen

13. Regeling verhuiskostenvergoeding

Aanspraken op tegemoetkoming in verhuiskosten

Artikel 1.

Aan de medewerker die zich in opdracht van de werkgever moet vestigen in een andere woonplaats en een woning in de standplaats of, met goedvinden van de werkgever, in de omgeving van de standplaats heeft betrokken wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten verleend.

Artikel 2.

De medewerker die in verband met indiensttreding is verhuisd en aan wie binnen twee jaren na de verhuizing ontslag op eigen verzoek wordt verleend, of die ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden binnen twee jaren na de verhuizing wordt ontslagen, dient de hem toegekende tegemoetkoming in de verhuiskosten terug te betalen.

Artikel 3.

De tegemoetkoming in de verhuiskosten, bedoeld in artikel 1 wordt aan de medewerker, die in verband met indiensttreding dient te verhuizen, slechts verleend indien hij schriftelijk heeft verklaard dat een verplichting tot terugbetaling als bedoeld in artikel 2 hem bekend is.

Artikel 4.

Indien het verlaten van een dienstwoning verband houdt met het overlijden van de medewerker, wordt een tegemoetkoming in verhuiskosten verleend aan de gezinsleden die als gevolg van het overlijden de dienstwoning moeten verlaten.

Artikel 5.

De tegemoetkoming wordt niet verleend indien de verhuizing niet heeft plaatsgevonden binnen een termijn van twee jaren nadat de verplichting tot verhuizing is opgelegd. De werkgever kan deze termijn verlengen in het geval de medewerker naar het oordeel van de werkgever buiten zijn schuld niet aan de verhuisplicht heeft kunnen voldoen.

De hoogte van de tegemoetkoming in verhuiskosten

Artikel 6.

De in artikel 1 bedoelde tegemoetkoming bestaat uit:

1. de kosten verbonden aan het vervoer van de medewerker en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning;
2. de kosten van vervoer van bagage en van de inboedel van de medewerker en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning, waaronder begrepen de kosten van het in en uitpakken van breekbare zaken door een erkend verhuizer;
3. een bedrag voor dubbele woonlasten van maximaal € 272,27 bruto per maand gedurende ten hoogste 4 maanden;
4. een bedrag voor andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten.

Artikel 7.

Indien de medewerker een eigen huishouding voert, wordt het bedrag als bedoeld in artikel 6 lid 4 gesteld op 3% van de som van zijn jaarsalaris vermeerderd met de vakantietoelage en de structurele eindejaarsuitkering volgens de salarisschaal op het tijdstip van de verhuizing, voor ieder woon- of slaapvertrek, tot een maximum van 4 van deze vertrekken, die de achtergelaten woning telt.

Artikel 8.

De in artikel 7 bedoelde tegemoetkoming bedraagt ten hoogste € 5.818,46.

Artikel 9.

Indien het een verhuizing van een gezin betreft, waarin de echtgenoten of levenspartners beiden betrokken zijn in de zin van deze regeling en afzonderlijk de opdracht hebben om te verhuizen of zijn verplaatst, wordt de tegemoetkoming berekend over de gezamenlijke berekeningsbasis. Elk van de betrokkenen heeft in dit geval aanspraak op een evenredig deel van de in de vorige zin bedoelde tegemoetkoming.

Artikel 10.

Indien de medewerker geen huishouding voert, wordt, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, een tegemoetkoming verleend van 3% van de som van zijn jaarsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag volgens de salarisschaal op het tijdstip van verhuizing.

Artikel 11.

De medewerker die het transport van zijn inboedel niet door een erkend verhuizer laat verzorgen, maar de verhuizing zelf uitvoert, heeft aanspraak op vergoeding van de kosten van huur en brandstof van een (bestel- of vracht)auto, dan wel - indien het vervoer van de inboedel anderszins plaatsvindt - op de vergoeding per kilometer als bedoeld in de uitvoeringsregeling reis- en verblijfkosten.

Artikel 12.

Het bedrag van de tegemoetkoming wordt voor de medewerker die deeltijd is aangesteld berekend op basis van het salaris behorende bij een volledige werkweek.

Artikel 13.

Indien uit anderen hoofde reeds in enigerlei vorm aanspraak bestaat op een tegemoetkoming als bedoeld in artikel 1, wordt de tegemoetkoming slechts verleend tot het bedrag waarmee deze tegemoetkoming de eerst bedoelde aanspraak overschrijdt.

14. Regeling reis- en verblijfkosten dienstreizen

Artikel 1.

Aan de medewerker worden de door hem in opdracht van de werkgever gemaakte reis- en verblijfkosten vergoed overeenkomstig de bepalingen van deze regeling.

Reiskosten

Artikel 2.

De kosten van reizen waarbij gebruik gemaakt wordt van openbaar vervoer worden door de werkgever aan de medewerker vergoed na overlegging van het vervoerbewijs.

Artikel 3.

In de gevallen als bedoeld in artikel 2 kan de medewerker gebruikmaken van vervoer per eerste klasse.

Artikel 4.

Indien de medewerker met goedvinden van de werkgever gebruikmaakt van een eigen motorvoertuig, ontvangt hij daarvoor als vergoeding € 0,28 per afgelegde kilometer.

Artikel 5.

In de vergoeding als bedoeld in artikel 4 is begrepen een aandeel in de premie van een WA+Cascoverzekering van het motorvoertuig waarmee de dienstreis wordt afgelegd.

Verblijfkosten

Artikel 6.

Verblijfkosten gemaakt in overleg met de werkgever tijdens de uitoefening van de functie, mits zij binnen redelijke grenzen blijven, worden door de werkgever aan de medewerker vergoed tegen overlegging van de desbetreffende nota's.

15. Regeling woon-werkverkeer

Artikel 1.

1. Aan de medewerker worden vergoed de door hem gemaakte reiskosten voor het woon-werkverkeer overeenkomstig de bepalingen van deze regeling.
2. De medewerker maakt aan het begin van elk kalenderjaar een keuze uit de vergoeding zoals beschreven in artikel 2 lid 1 of artikel 2 lid 2 en tekent een verklaring met betrekking tot de keuze en het reispatroon.

Artikel 2.

1. *Vergoeding bij reizen met uitsluitend openbaar vervoer*

De medewerker die niet verplicht is te verhuizen heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten voor het dagelijkse reizen tussen woning en de plaats van tewerkstelling. Vergoed worden de kosten van het openbaar vervoer tweede klasse tot een maximum van € 297,56 per maand.

Dit kan middels:

- a. een vergoeding voor een trajectkaart tot het genoemde maximum bedrag of
- b. een vergoeding van een voordeelkaart in combinatie met het declareren van losse kaartjes of
- c. losse kaartjes.

Hiernaast kunnen geen kilometers worden gedeclareerd.

Bij een vast reispatroon kan dit via een vaste vergoeding maandelijks worden uitbetaald.

2. *Vergoeding bij reizen met andere vormen van vervoer*

De medewerker die niet verplicht is te verhuizen heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten voor het dagelijkse reizen tussen woning en de plaats van tewerkstelling. Vergoed worden de kosten van vervoer tot een maximum van € 254,79 per maand.

Dit kan middels:

- a. een vergoeding per kilometer tot het door de belastingdienst vrijgestelde bedrag (in 2026 € 0,23 per kilometer) en
- b. een vergoeding van gemaakte kosten voor het gebruik van openbaar vervoer tweede klasse.

Bij een vast reispatroon kan dit via een vaste vergoeding maandelijks worden uitbetaald.

Artikel 3.

1. De medewerker die verplicht is te verhuizen naar, of de nabijheid van, de standplaats en daarin, ondanks alle pogingen daartoe niet slaagt, heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten voor het dagelijks reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, zolang hij bij de verhuizing in aanmerking zou kunnen komen voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten.
2. De in lid 1 bedoelde vergoeding bedraagt maximaal € 420,93 per maand.

Artikel 4.

De tegemoetkoming als bedoeld in artikel 3 wordt voor de eerste keer voor niet langer dan zes maanden verleend. De werkgever kan deze termijn op verzoek van de medewerker telkens voor niet langer dan zes maanden verlengen.

Artikel 5.

De tegemoetkoming als bedoeld in artikel 2 en 3 komt in geval van arbeidsongeschiktheid van de medewerker na twee maanden - te rekenen vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid te vervallen. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de vergoeding stopgezet naar rato van het aantal dagen dat wegens arbeidsongeschiktheid niet meer gereisd wordt.

16. Scholingsregeling

Algemene bepalingen

Artikel 1

Aan de medewerker wordt op diens verzoek een tegemoetkoming toegekend in de kosten van een studie volgens de bepalingen van deze regeling. Tevens kan aan de medewerker verlof worden verleend voor het volgen van een studie volgens de bepalingen van deze regeling.

Artikel 2

Deze regeling heeft betrekking op studies, waarbij het behalen van een bepaald diploma of het verkrijgen van een getuigschrift of een daarmee overeenkomende verklaring, van belang moet worden geacht voor het vervullen van de huidige of toekomstige werkzaamheden binnen de Protestantse Kerk. De regeling is eveneens van toepassing op het volgen van webinars, seminars, coaching of andere vormen van scholing die relevant worden geacht. Het mobiliteitsbudget voor ontslagbedreigden is eveneens onderdeel van deze regeling.

Verzoek om tegemoetkoming studiekosten

Artikel 3

1. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor tegemoetkoming in de studiekosten dient daartoe een schriftelijk, met redenen omkleed, verzoek in bij de werkgever. In het verzoek vermeldt de medewerker tevens een schatting van de te maken studiekosten.
2. De tegemoetkoming wordt verleend voor een bepaalde termijn, die wordt afgeleid van de normaal te achten studieduur. De werkgever kan deze termijn verlengen, al dan niet op verzoek van de medewerker
3. Toegezegde tegemoetkoming kan, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken in het geval de werkgever van oordeel is dat de medewerker niet in die mate studeert en/of vorderingen maakt dat hij in staat kan worden geacht de studie binnen de in het 2e lid genoemde termijn te voltooien.
4. De intrekking blijft achterwege indien de medewerker aannemelijk maakt dat deze omstandigheid niet aan hemzelf te wijten is.

Studiekosten en tegemoetkoming

Artikel 4.

1. Onder studiekosten wordt verstaan:
 - a. cursus- of collegegelden;
 - b. reiskosten: indien de studie noodzakelijkerwijs buiten de woonplaats moet worden gevolgd, worden de reiskosten op basis van de laagste klasse van openbaar vervoer vergoed;
 - c. kosten voor deelname aan examens;
 - d. kosten voor de aanschaf van voorgeschreven boeken en studiemateriaal.
2. Tegemoetkoming in de studiekosten, als bedoeld in lid 1, geschiedt voor 100% wanneer de studie gevolgd wordt ingevolge een schriftelijk vastgelegde opdracht van de werkgever;
3. Tegemoetkoming in de studiekosten, als bedoeld in lid 1, geschiedt voor 75% wanneer de studie gevolgd wordt op initiatief van de medewerker en het volgen van de studie van aanmerkelijk belang is voor de uitoefening van de werkzaamheden;
4. Tegemoetkoming in de studiekosten, als bedoeld in lid 1, geschiedt voor 50% wanneer de studie gevolgd wordt op initiatief van de medewerker waarbij het persoonlijk belang van de medewerker voorop staat maar waarbij ook het belang voor de uitoefening van de werkzaamheden wordt gediend.
5. Tegemoetkoming in de studiekosten, als bedoeld in lid 1, wordt niet verleend wanneer de studie gevolgd wordt op initiatief van de medewerker en uitsluitend in diens persoonlijke belang is

Scholingsbudget

Artikel 5.

1. Een medewerker heeft recht op een scholingsbudget van € 1.000,- per kalenderjaar.
2. Dit budget kan drie jaar lang gespaard worden tot een maximum van € 3.000,-. Medewerker kan conform artikel 1 en 2, na een schriftelijk verzoek, aanspraak maken op dit bedrag indien een studiefaciliteit relevant wordt geacht voor de huidige of toekomstige functie binnen de Protestantse Kerk in Nederland.
3. Werkgever en werknemer hebben de mogelijkheid om conform artikel 4, een hogere vergoeding af te spreken.
4. Indien een medewerker gedurende de loop van het kalenderjaar in dienst komt, wordt dat kalenderjaar een evenredig deel van het budget van € 1.000,- toegekend.
5. Het opleidingsbudget van € 1.000,- per jaar kan onder geen beding worden ingezet als salaris. Evenmin kan

een medewerker bij uitdienststreding aanspraak maken op het bedrag in de vorm van salaris / vergoeding.

Terugbetaling tegemoetkoming in studiekosten bij onvoldoende prestatie of einde dienstverband

Artikel 6.

1. De medewerker kan worden verplicht tot terugbetaling van de aan hem verleende tegemoetkoming in de onderstaande gevallen:
 - a. indien aan de medewerker op eigen verzoek of door aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden ontslag wordt verleend, voordat de studie met goed gevolg is afgesloten;
 - b. indien de studie niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden die naar het oordeel van het bevoegd gezag aan de medewerker te wijten zijn.
2. Een gedeelte van de tegemoetkoming studiekosten kan van de medewerker worden teruggevorderd, indien, na het voltooien van de studie het dienstverband op verzoek van de medewerker zelf of als gevolg van aan de medewerker te wijten feiten of omstandigheden beëindigd wordt. Het bedrag dat terugbetaald moet worden, wordt zodanig vastgesteld, dat voor iedere maand, dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 24 maanden, 1/24e deel dient te worden terugbetaald.

De berekeningsformule ziet er als volgt uit:

$$\text{Bedrag terugbetaling} = \frac{24 \text{ minus het aantal maanden tussen voltooiing studie en einde dienstverband}}{24} \times \text{tegemoetkoming}$$

Artikel 7.

De verplichting tot terugbetaling van een tegemoetkoming in de studiekosten is niet van toepassing indien de dienstbetrekking eindigt in verband met pensionering. De verplichting van terugbetaling van een tegemoetkoming in de studiekosten is ook niet van toepassing als het om door de werkgever verplichte scholing gaat. Evenmin bestaat deze verplichting indien de dienstbetrekking eindigt en de medewerker deswege direct aansluitend aanspraak maakt op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet dan wel de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

Mobiliteitsbudget bij ontslagdreiging

Artikel 8.

Bij ontslagdreiging die door de werkgever schriftelijk wordt gemeld, stelt de werkgever aan de medewerker een extra budget van € 5.000,- inclusief BTW beschikbaar, op declaratiebasis, ten behoeve van inzet van mobiliteit bevorderende voorzieningen voor de medewerker zoals loopbaanbegeleiding, outplacement of aanvullende scholing.

Dit mobiliteitsbudget is *niet* van toepassing indien de ontslagdreiging het gevolg is van aan de medewerker zelf te wijten feiten of omstandigheden.

Artikel 9.

Het mobiliteitsbudget als bedoeld in artikel 8 is bedoeld voor de inzet van mobiliteit bevorderende voorzieningen. Het mobiliteitsbudget kent het volgende doeleinde:

kosten die gemaakt worden om de werkloosheid te voorkomen of te verkorten en om kosten die gemaakt worden om de brede(re) inzetbaarheid op de arbeidsmarkt van de medewerker te bevorderen. De medewerker en de werkgever bepalen in onderling overleg de besteding van het mobiliteitsbudget.

Artikel 10.

Indien een medewerker recht heeft op een transitievergoeding dan kunnen, ter beoordeling aan de werkgever, de kosten die gemaakt zijn op grond van het mobiliteitsbudget als bedoeld in artikel 8 en 9, met de transitievergoeding worden verrekend voor zover de wettelijke bepalingen hieromtrent dit toelaten.

Verzoek om studieverlof

Artikel 11.

1. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor studieverlof dient daartoe een schriftelijk, met redenen omkleed, verzoek in bij de werkgever.
2. Studieverlof wordt verleend in een bepaalde termijn, die wordt afgeleid van de normaal te achten studieduur. De werkgever kan deze termijn verlengen, al dan niet op verzoek van de medewerker.
3. De werkgever kan bepalen in de afgesproken termijn geen studieverlof te verlenen in het geval de werkgever van oordeel is dat de medewerker niet in die mate studeert en/of vorderingen maakt dat hij in staat kan

worden geacht de studie binnen de in het 2e lid genoemde termijn te voltooien.

4. De intrekking blijft achterwege indien de medewerker aannemelijk maakt dat deze omstandigheid niet aan hemzelf te wijten is.

Studietijd

Artikel 12.

1. De lessen worden in het algemeen geacht buiten werktijd te worden gevolgd met uitzondering van het bepaalde in lid 2. Voor die lessen, die niet anders dan tijdens werktijd worden gegeven, wordt aan de medewerker verlof met behoud van salaris gegeven, tenzij de voortgang van de werkzaamheden zich daartegen verzet. In deze gevallen kunnen de werkgever en de medewerker een andere regeling overeenkomen.
2. Indien zowel in diensttijd als daarbuiten de studie in opdracht van de werkgever wordt gevolgd, wordt de voor de lessen benodigde tijd als werktijd aangemerkt.
3. Verlof met behoud van salaris zal worden verleend voor de tijd dat een examen tijdens de diensttijd moet worden afgelegd.
4. Ter voorbereiding op een examen als bedoeld in lid 3 kan, naar het oordeel van de werkgever, verlof met behoud van salaris worden verleend tot maximaal 20 uur per jaar.

Permanente educatie voor kerkelijk werkers

Artikel 13.

In afwijking van de artikelen 11 en 12 van deze regeling heeft een kerkelijk werker voor het voldoen van de verplichtingen in het kader van de voortgezette nascholing als bedoeld in de generale regeling permanente educatie per vijf jaar recht op verlof .

17. Regeling eerstehulpverlening

Artikel 1.

De medewerker met een geldig Diploma Eerste Hulp die door de werkgever is aangewezen als eerstehulpverlener ontvangt een toeslag overeenkomstig de bepalingen van deze regeling.

Artikel 2.

1. De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid het Diploma Eerste Hulp te behalen dan wel te verlengen middels verlof en vergoeding van de kosten.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat binnen de organisatie voor de medewerkers duidelijk is wie als eerstehulpverlener kunnen optreden.
3. De toeslag bedraagt bruto € 12,94 per maand ongeacht de omvang van het dienstverband.
4. De toeslag wordt stopgezet vanaf het moment dat de medewerker wegens ziekte een jaar lang niet beschikbaar was als eerstehulpverlener.

18. Regeling bedrijfshulpverlening

Artikel 1.

De medewerker die door de werkgever is aangewezen als bedrijfshulpverlener ontvangt een toeslag overeenkomstig de bepalingen van deze regeling.

Artikel 2.

1. Overeenkomstig het gestelde in de Arbeidsomstandighedenwet stelt de werkgever een of meer medewerkers aan als bedrijfshulpverlener.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat de betreffende medewerkers de taken als bedrijfshulpverlener conform de wettelijk gestelde eisen kunnen uitvoeren. Voor het behalen en behouden van het BHV-certificaat biedt de werkgever verlof en vergoeding van de kosten.
3. De toeslag bedraagt bruto € 42,17 per maand ongeacht de omvang van het dienstverband.
4. De toeslag wordt stopgezet vanaf het moment dat de medewerker wegens ziekte een jaar lang niet beschikbaar was als bedrijfshulpverlener.

19. Regeling telefoonkostenvergoeding

Artikel 1.

De werkgever vergoedt aan de medewerker de door de medewerker gemaakte kosten van de telefoongesprekken die met instemming van de werkgever ten dienste van de instelling zijn gevoerd.

20. Regeling inwoning en dienstwoning

Artikel 1.

1. Op het salaris van de medewerker die een dienstwoning bewoont, wordt voor bewoning een bedrag op het salaris ingehouden. Voor deeltijders wordt de inhouding berekend over het salaris behorende bij een volledige werkweek.
2. De inhouding als bedoeld in lid 1 wordt berekend over 12% van het salaris (inclusief de in het kalenderjaar uitbetaalde provisie), vermeerderd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.
3. Indien de medewerker aantoont, dat de huurwaarde van de woning voor de heffing van de inkomsten- en loonbelasting minder bedraagt dan het op grond van het onder lid 2 bepaalde, wordt het verschuldigde bedrag op dat van die huurwaarde vastgesteld.
4. Indien de economische huurwaarde van de woning minder bedraagt dan het op grond van het onder lid 2 bepaalde, wordt het verschuldigde bedrag op dat van die huurwaarde vastgesteld.
5. Indien zowel lid 3 als lid 4 van toepassing is, wordt het verschuldigde bedrag gesteld op het laagste van beide.

Artikel 2.

Op het salaris van de medewerker die een dienstwoning bewoont, worden voor de verbruikskosten de volgende bedragen op het salaris ingehouden, tenzij het verbruik afzonderlijk wordt geregistreerd:

- a. voor verwarming van de woning 2,4% van het salaris, met een maximum van € 223,67 per maand;
- b. voor de energie voor kookdoeleinden 0,9% van het salaris, met een maximum van € 55,69 per maand;
- c. voor elektrische energie, anders dan voor verwarming en kookdoeleinden, 0,9% van het salaris, met een maximum van € 29,00 per maand;
- d. voor leidingwater 0,4% van het salaris, met een maximum van € 23,29 per maand.

21. Regeling dienstkleding

Artikel 1.

Aan de medewerker die gezien de aard van de functie verplicht is door de werkgever voorgeschreven kleding te dragen, wordt deze kleding verstrekt overeenkomstig de bepalingen van deze regeling.

Artikel 2.

1. Onder voorgeschreven kleding wordt ten deze, afhankelijk van de aard van de functie van de medewerker, verstaan:
 - a. uniformkleding;
 - b. uniforme werkkleding;
 - c. specifieke kleding en/of beschermende middelen.
2. De in het eerste lid genoemde kleding wordt door de werkgever aan de medewerker in bruikleen verstrekt.

Artikel 3.

De kosten verbonden aan het onderhoud van de voorgeschreven kleding komen ten laste van de werkgever.

Artikel 4.

1. De medewerker is verplicht tijdens het verrichten van zijn werkzaamheden steeds verzorgd gekleed te gaan en de ter zake door de werkgever gegeven aanwijzingen op te volgen.
2. De medewerker is aansprakelijk voor een goed gebruik van de voorgeschreven kleding.

22. Regeling werkbril

Artikel 1.

De medewerker die vanwege het werken met een beeldscherm genoodzaakt is gebruik te maken van een werkbril komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van de aanschaf van deze bril.

Artikel 2.

1. Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming volgens deze regeling dient uit een verklaring van de bedrijfsarts of een opticien te blijken dat het gebruik van de werkbril noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie.
2. De medewerker die voor de tegemoetkoming in aanmerking wenst te komen, dient hiertoe een verzoek in bij de werkgever.

Artikel 3.

Voor vergoeding komt in aanmerking:

1. de kosten van de glazen tot een maximum van € 250;
2. de kosten van het montuur tot maximaal € 75.

Eventuele meerkosten zijn voor rekening van de medewerker.

Artikel 4.

De medewerker kan één keer per drie jaar een beroep doen op deze regeling tenzij uit een oogmeting blijkt dat een nieuwe beeldschermbril nodig is.

23. Regeling vergoeding inrichting thuiswerkplek

Artikel 1.

Aan de medewerker kan op diens verzoek een tegemoetkoming worden toegekend in de kosten van de inrichting van de thuiswerkplek volgens de bepalingen van deze regeling.

Artikel 2.

1. Indien er minimaal 20% van de werktijd vanuit huis wordt gewerkt, vergoedt de werkgever eenmaal per vijf jaar maximaal € 750 voor kosten voor de inrichting van de thuiswerkplek.
2. Deze vergoeding kan in meerdere delen verspreid over deze vijf jaar op declaratiebasis worden aangevraagd en is bedoeld voor de vereiste arbovoorzieningen van de thuiswerkplek.
3. Bij het bepalen van de termijn van vijf jaar wordt gekeken naar wat er op het moment van declaratie in de voorliggende vijf jaar reeds is uitbetaald.
4. Vergoedingen die vanaf 1 januari 2020 eventueel al zijn verstrekt, tellen mee bij het bepalen van de periode van vijf jaar en het bedrag van €750.

Artikel 3.

De medewerker bespreekt voordat er iets wordt aangeschaft of wordt gedeclareerd met de werkgever welke voorzieningen nodig zijn om op een gezonde manier thuis te werken.

Artikel 4.

1. De medewerker kan worden verplicht tot terugbetaling van de aan hem verleende tegemoetkoming in de onderstaande gevallen:
 - a. indien aan de medewerker op eigen verzoek ontslag wordt verleend binnen twee jaar nadat de vergoeding is verstrekt;
 - b. indien de medewerker door aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden ontslag wordt verleend binnen twee jaar nadat de vergoeding is verstrekt.
2. Vergoedingen die zijn verstrekt in de periode van 1 januari 2020 tot 1 juli 2023 vallen buiten de terugbetalingsregeling.
3. Het bedrag dat terugbetaald moet worden, wordt zodanig vastgesteld dat:
 - bij ontslag binnen 12 maanden na het ontvangen van de vergoeding $\frac{2}{3}$ van het ontvangen bedrag dient te worden terugbetaald;
 - bij ontslag tussen de 12 en 24 maanden na het ontvangen van de vergoeding $\frac{1}{3}$ van het ontvangen bedrag dient te worden terugbetaald.

24. Regeling vergoeding thuiswerken

Artikel 1.

Aan de medewerker die vanuit huis werkt heeft recht op de vastgestelde maximale fiscaal onbelaste thuiswerkvergoeding. In 2026 is dit € 2,45 per vanuit huis gewerkte dag.

Artikel 2.

De thuiswerkvergoeding dient binnen drie maanden na de maand waarin vanuit huis is gewerkt te worden gedeclareerd op de door de werkgever voorgeschreven manier. Na deze drie maanden vervalt het recht op vergoeding.

Indien werknemer op vaste dagen thuiswerkt, kan ervoor worden gekozen om de vergoeding niet op declaratiebasis uit te keren, maar structureel maandelijks bij het salaris.

Artikel 3.

Het is niet mogelijk om op één en dezelfde dag ook reiskosten woon-werkverkeer te declareren. Op dagen dat zowel op kantoor als thuis gewerkt wordt, declareert de medewerker uitsluitend de reiskosten woon-werkverkeer.

Flexibele arbeidsvoorwaarden

25. Fietsregeling

Toepassing

Artikel 1.

De werkgever wil bevorderen dat de medewerkers voor het woon-werkverkeer meer gebruik gaan maken van de fiets. Voorwaarde is dat de medewerkers de fiets gebruiken voor woon-werkverkeer.

Strekking

Artikel 2.

1. De werkgever stelt de werknemer in staat tot het fiscaal voordelig aanschaffen van een fiets tot maximaal € 1500,- naar rato van het dienstverband. Dit bedrag is inclusief fietsaccessoires (waaronder fietskleding) en het afsluiten van een verzekering voor de - in het kader van deze regeling - aangeschafte fiets.
2. De fiets en de eventuele fietsaccessoires worden eigendom van de werknemer.
3. De werkgever verstrekt aan de werknemer ter financiering van de aanschafkosten van de fiets, de aanschafkosten van eventuele accessoires en de kosten van het afsluiten van een fietsverzekering, een renteloze lening tot maximaal het in lid 1 genoemde bedrag.
4. Deze renteloze lening moet binnen een periode van 60 maanden zijn afgelost.
5. De werkgever verstrekt aan de werknemer een onbelaste vergoeding ter grootte van de aanschafkosten van de fiets, de aanschafkosten van eventuele fietsaccessoires en de kosten van het afsluiten van een fietsverzekering tot maximaal het in lid 1 genoemde bedrag.
6. De werknemer wendt deze onbelaste vergoeding aan om de door de werkgever verstrekte renteloze lening af te lossen.
7. In ruil voor het verkrijgen van deze onbelaste vergoeding doet de werknemer gedurende een nader overeen te komen periode afstand van een of meer van de in artikel 5 lid 4 genoemde arbeidsvoorwaarden.

Deelname

Artikel 3.

1. Deelname aan deze regeling staat open voor alle werknemers van de werkgever met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en met een dienstverband voor bepaalde tijd van minimaal 12 maanden.
2. Uitsluitend van deelname aan deze regeling zijn:
 - a. oproepkrachten;
 - b. werknemers in hun proeftijd;
 - c. werknemers die hun arbeidsovereenkomst hebben opgezegd;
 - d. zieke werknemers indien en voor zover zij volledig en langer dan 6 maanden ziek zijn;
 - e. werknemers voor wie loonbeslag van toepassing is.
3. Deelname is mogelijk indien de werknemer de fiets gebruikt voor woon-werkverkeer.
4. De medewerker kan slechts eenmaal in de vijf jaar van deze regeling gebruik maken, ook al wordt het in artikel 2 lid 1 genoemde maximum op moment van deelname niet volledig benut.
5. Als vijfjaar termijn geldt het jaar van aanschaf van de fiets en de eventuele fietsaccessoires en de 4 daarop volgende jaren.
6. Gebruik maken van de fietsregeling heeft geen invloed op de hoogte van een bestaande aanspraak op een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer.

Leverancier

Artikel 4.

1. Voor de uitvoer van deze regeling kan de werknemer terecht bij een onderneming/leverancier die is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
2. Een fiets die door een werknemer in het kader van deze regeling wordt aangeschaft, dient door de werknemer te worden verzekerd tegen diefstal.

Artikel 5.

1. Na ontvangst van de factuur en de getekende Overeenkomst Fietsregeling verstrekt de werkgever aan de werknemer een renteloze lening ter hoogte van het van factuurbedrag met inachtneming van het in artikel 2 lid 1 genoemde maximum bedrag.
2. De werkgever verstrekt aan de werknemer een onbelaste vergoeding ter hoogte van het factuurbedrag met inachtneming van de in artikel 2 lid 1, 2 en 3 genoemde maximum bedragen.
3. De werknemer wendt deze onbelaste vergoeding aan om de door de werkgever verstrekte renteloze lening af te lossen.
4. In ruil voor de onbelaste vergoeding ziet de werknemer af van (een deel van) één of meer van de navolgende arbeidsvoorwaarden:
 - a. het bruto maandsalaris met inachtneming van artikel 14 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - b. de bruto vakantietoeslag met inachtneming van artikel 15 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - c. de bruto eindejaarsuitkering als bedoeld in artikel 10 van de salarisregeling van de arbeidsvoorwaardenregeling.
5. Het restant van de renteloze lening bij voortijdige beëindiging van het dienstverband tijdens de aflossingsperiode is direct opeisbaar door de werkgever. Het restant van de renteloze lening wordt verrekend met het netto salaris van de werknemer.
6. Indien het netto salaris daarvoor ontoereikend is, dient het restbedrag onverwijld na de beëindiging van het dienstverband door de werknemer aan de werkgever te worden voldaan.

Procedure

Artikel 6.

1. De werknemer geeft door middel van het keuzeformulier Fietsregeling aan voor welk bedrag hij aan de regeling wil deelnemen, van welke arbeidsvoorwaarden hij wil afzien in ruil voor het verkrijgen van een onbelaste vergoeding en welke terugbetalingsperiode hij kiest voor het aflossen van de renteloze lening.
2. De werkgever tekent het keuzeformulier Fietsregeling voor akkoord.
3. De werknemer schaft vervolgens de fiets, de eventuele accessoires en de fietsverzekering zelf aan bij een door hem te bepalen leverancier en betaalt zelf de nota aan de leverancier.
4. De originele aankoopnota voor de fiets dient op naam van de werknemer te staan.
5. Om de declaratie in gang te zetten, dient de werknemer de originele aankoopnota voor de fiets samen met de door hem ondertekende Overeenkomst Fietsregeling in bij de werkgever.
6. De leveringsdatum en de datum van de aankoopfactuur dienen te liggen in het kalenderjaar waarin de verstrekking van de renteloze lening en de eerste vergoeding door de werkgever plaatsvinden.

Overige voorwaarden

Artikel 7.

1. De medewerker verklaart door middel van het ondertekenen van de Overeenkomst Fietsregeling, dat hij de in het kader van deze regeling verkregen fiets zal gebruiken voor woon-werkverkeer.
2. De werknemer verklaart door middel van het ondertekenen van de Overeenkomst Fietsregeling dat hij bekend is met de onderstaande gevolgen van het afzien van loonbestanddelen:
 - a. een verlaging van het loon in het kader van de heffing loonbelasting en wettelijke premies;
 - b. verlaging van het (dag)loon in het kader van de sociale verzekeringswetten, zoals WULBZ, WAO/WIA en WW;
 - c. een verlaging van de van het loon afhankelijke arbeidsvoorwaarden;
 - d. een verlaging van het inkomen in het kader van inkomensafhankelijke subsidies of toeslagen.

Slotbepalingen

Artikel 8.

1. Deze regeling gaat in per 1 januari 2025.
2. De werkgever is niet aansprakelijk voor schade of nadeel van welke aard dan ook toegebracht door middel van of in verband met de fiets aan personen en aan eigendommen van derden en van de werknemer. De werknemer vrijwaart de werkgever tegen alle aanspraken van derden jegens de werkgever ter zake van vergoeding van schade of nadeel als bedoeld in dit artikel.
3. De risico's en gevolgen van deelname aan deze regeling, waartoe behoren eventueel ter zake nageheven Loonbelasting, premies volksverzekeringen respectievelijk premies sociale werknemersverzekeringen, zijn voor rekening van de werknemer.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgever.
5. De werkgever heeft de mogelijkheid om per kalenderjaar vast te stellen welk percentage van de vrije ruimte

van de werkkostenregeling gebruikt kan worden voor deze fietsregeling.

26. Regeling kopen en verkopen van uren

Artikel 1.

1. De medewerker kan voor 1 april van enig jaar bij de werkgever een verzoek indienen om maximaal 36 vakantie-uren te kopen of voor maximaal 21,6 uur van dat jaar te verkopen van zijn vakantietegoed van dat kalenderjaar. Voor deeltijdmedewerkers wordt het maximum aantal uren berekend naar rato van het percentage van het dienstverband.
2. De werkgever deelt het besluit inzake het al dan niet toekennen van het verzoek van de medewerker voor 1 mei van het betreffende jaar schriftelijk aan de medewerker mee.
3. Afwijzingsgronden voor de werkgever ten aanzien van het kopen van uren kunnen gelegen liggen in verwachte problemen met de voortgang van de werkzaamheden of adequate vervanging. Ten aanzien van het verkopen van uren kan de werkgever het verzoek afwijzen omdat er niet voldoende werk en/of financiële middelen voorhanden zijn of omdat formatie-uitbreiding niet gewenst is.
4. Per gekocht of verkocht vakantie-uur wordt 1/156 gedeelte van het bruto maandsalaris behorende bij een volledige werkweek ingehouden dan wel uitgekeerd, waarbij als peildatum het salaris van 1 januari van het betreffende jaar geldt. Het bruto bedrag wordt in de maand mei van het betreffende jaar ingehouden dan wel uitgekeerd onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen bij de salarisbetaling

Salarisschalen kerkelijk medewerkers

SALARISSCHALEN KERKELIJKE MEDEWERKERS (BRUTO) PER 1 JULI 2024										
<i>per maand</i>	#	1	2	3	4	5	6	7	8	<i>per jaar</i>
€ 2.313,35	1	0								€ 27.760
€ 2.313,35	2	1								€ 27.760
€ 2.313,35	3	2								€ 27.760
€ 2.313,35	4	3	0							€ 27.760
€ 2.313,35	5	4	1							€ 27.760
€ 2.313,35	6	5	2							€ 27.760
€ 2.313,35	7	6	3	0						€ 27.760
€ 2.313,35	8	7	4	1						€ 27.760
€ 2.313,35	9	8	5	2	0					€ 27.760
€ 2.316,20	10	9	6	3	1					€ 27.794
€ 2.366,15	11	10	7	4	2	0				€ 28.394
€ 2.441,78	12		8	5	3	1				€ 29.301
€ 2.508,84	13		9	6	4	2	0			€ 30.106
€ 2.584,50	14		10	7	5	3	1			€ 31.014
€ 2.660,09	15			8	6	4	2			€ 31.921
€ 2.738,58	16			9	7	5	3	0		€ 32.863
€ 2.817,06	17			10	8	6	4	1		€ 33.805
€ 2.892,66	18				9	7	5	2		€ 34.712
€ 2.969,73	19				10	8	6	3	0	€ 35.637
€ 3.049,61	20					9	7	4	1	€ 36.595
€ 3.125,27	21					10	8	5	2	€ 37.503
€ 3.202,30	22						9	6	3	€ 38.428
€ 3.280,81	23						10	7	4	€ 39.370
€ 3.354,99	24							8	5	€ 40.260
€ 3.463,43	25							9	6	€ 41.561
€ 3.583,28	26							10	7	€ 42.999
€ 3.717,40	27								8	€ 44.609
€ 3.878,66	28								9	€ 46.544
€ 4.031,35	29								10	€ 48.376

SALARISSCHALEN KERKELIJKE MEDEWERKERS (BRUTO) PER 1 JULI 2024

<i>per maand</i>	#	9	10	11	12	13	14	15	16	<i>per jaar</i>
€ 3.125,27	21		0							€ 37.503
€ 3.202,30	22	0								€ 38.428
€ 3.280,81	23	1	1							€ 39.370
€ 3.354,99	24	2								€ 40.260
€ 3.463,43	25	3	2							€ 41.561
€ 3.583,28	26	4								€ 42.999
€ 3.717,40	27	5	3	0						€ 44.609
€ 3.878,66	28	6								€ 46.544
€ 4.031,35	29	7	4	1						€ 48.376
€ 4.216,84	30	8	5	2						€ 50.602
€ 4.400,90	31	9	6	3	0					€ 52.811
€ 4.593,54	32	10	7	4	1					€ 55.122
€ 4.818,95	33		8	5	2					€ 57.827
€ 5.015,90	34		9	6	3	0				€ 60.191
€ 5.192,81	35		10	7	4	1				€ 62.314
€ 5.426,81	36			8	5	2				€ 65.122
€ 5.672,26	37			9	6	3	0			€ 68.067
€ 5.919,11	38			10	7	4	1			€ 71.029
€ 6.181,63	39				8	5	2			€ 74.180
€ 6.447,08	40				9	6	3	0		€ 77.365
€ 6.718,15	41				10	7	4	1		€ 80.618
€ 6.979,28	42					8	5	2		€ 83.751
€ 7.257,19	43					9	6	3	0	€ 87.086
€ 7.557,70	44					10	7	4	1	€ 90.692
€ 7.820,14	45						8	5	2	€ 93.842
€ 8.085,36	46						9	6	3	€ 97.024
€ 8.352,07	47						10	7	4	€ 100.225
€ 8.591,10	48							8	5	€ 103.093
€ 8.839,92	49							9	6	€ 106.079
€ 9.101,07	50							10	7	€ 109.213
€ 9.363,60	51								8	€ 112.363
€ 9.629,03	52								9	€ 115.548
€ 9.891,57	53								10	€ 118.699

Salarisschalen kerkmusici

Salarisschalen kerkmusici (bruto) per 1 juli 2024					
A	B	C	D	E	F
dienstjaren	bedrag bij volledige werkweek	bedrag bij standaard functie	idem als C per week	bedrag van één eenheid	
Functie I	Schaalbedrag	100 eh/md	100 eh/wk	1 eh	
I.0	€ 3.715,33	€928,83	€214,35	€2,14	
I.1	€ 4.029,37	€1.007,34	€232,46	€2,32	
I.2	€ 4.217,53	€1.054,38	€243,32	€2,43	
I.3	€ 4.400,50	€1.100,12	€253,87	€2,54	
I.4	€ 4.592,53	€1.148,13	€264,95	€2,65	Losse dienst
I.5	€ 4.819,63	€1.204,91	€278,06	€2,78	€83,39
I.6	€ 5.015,58	€1.253,90	€289,36	€2,89	
I.7	€ 5.192,06	€1.298,02	€299,54	€3,00	Trouw/rouw
I.8	€ 5.426,95	€1.356,74	€313,09	€3,13	€111,19
I.9	€ 5.672,20	€1.418,05	€327,24	€3,27	
I.10	€ 5.920,05	€1.480,01	€341,54	€3,42	
Functie II	Schaalbedrag	100 eh/md	100 eh/wk	1 eh	
II.0	€ 3.126,18	€781,55	€180,36	€1,80	
II.1	€ 3.279,31	€819,83	€189,19	€1,89	
II.2	€ 3.463,58	€865,89	€199,82	€2,00	
II.3	€ 3.715,33	€928,83	€214,35	€2,14	
II.4	€ 4.029,37	€1.007,34	€232,46	€2,32	Losse dienst
II.5	€ 4.217,53	€1.054,38	€243,32	€2,43	€72,14
II.6	€ 4.400,50	€1.100,12	€253,87	€2,54	
II.7	€ 4.592,53	€1.148,13	€264,95	€2,65	Trouw/rouw
II.8	€ 4.819,63	€1.204,91	€278,06	€2,78	€96,19
II.9	€ 5.015,58	€1.253,90	€289,36	€2,89	
II.10	€ 5.192,06	€1.298,02	€299,54	€3,00	
Functie III	Schaalbedrag	100 eh/md	100 eh/wk	1 eh	
III.0	€ 2.509,79	€488,02	€112,62	€1,13	
III.1	€ 2.585,07	€502,65	€116,00	€1,16	
III.2	€ 2.660,33	€517,29	€119,37	€1,19	
III.3	€ 2.738,18	€532,42	€122,87	€1,23	
III.4	€ 2.817,34	€547,82	€126,42	€1,26	Losse dienst
III.5	€ 2.892,60	€562,45	€129,80	€1,30	€50,08
III.6	€ 2.969,19	€577,34	€133,23	€1,33	
III.7	€ 3.049,62	€592,98	€136,84	€1,37	Trouw/rouw
III.8	€ 3.126,18	€607,87	€140,28	€1,40	€66,78
III.9	€ 3.202,75	€622,76	€143,71	€1,44	
III.10	€ 3.279,31	€637,64	€147,15	€1,47	

Voor een 'losse'dienst (vervanging, rouw/trouwdienst) is het genoemde bedrag het bruto bedrag, dus de inhoudingen moeten worden bepaald en werkgeverslasten afdragen.

Aanvullende bepalingen voor de rechtspositie van de koster en koster-beheerders

Artikel 1: begripsbepalingen

Werkgever	Een werkgever zoals bedoeld in artikel 1 van de Generale Regeling Rechtspositie Medewerkers.
Medewerker	Een medewerker zoals bedoeld in artikel 1 van de Generale Regeling Rechtspositie Medewerkers.
Koster met beperkt takenpakket	De medewerker die is aangesteld als koster met een beperkt takenpakket en die werkzaamheden verricht overeenkomstig de functiebeschrijving voor de koster met een beperkt takenpakket.
Koster	De medewerker die is aangesteld als koster en die werkzaamheden verricht overeenkomstig de functiebeschrijving voor de koster.
Koster-beheerder	De medewerker die is aangesteld als koster-beheerder en die werkzaamheden verricht overeenkomstig de functiebeschrijving voor de koster-beheerder
Grafdelver	De medewerker die is aangesteld als koster met beperkt takenpakket, koster of koster-beheerder en die vanwege zijn aanstelling tevens werkzaamheden verricht ten behoeve van de (kerkelijke) begraafplaats. Dat betreft naast het delven van graven ook andere werkzaamheden, zoals het bijhouden van de administratie en assistentie tijdens condoleances en begrafenissen.

Artikel 2: Toepassingsbereik

Deze regeling met aanvullende bepalingen voor de rechtspositie van de koster en koster-beheerders is van toepassing op koster met beperkt takenpakket, koster en koster-beheerders.

Artikel 3: Arbeidsduur en werktijden

Voor zover in afwijking van de uitvoeringsregeling Arbeidsduur en werktijden gelden voor de medewerker de volgende bepalingen omtrent arbeidsduur en werktijden:

1. De werkgever stelt na overleg met de medewerker de dagen vast waarop wekelijks geen arbeid wordt verricht. Werktijden worden vastgesteld in een rooster dat in beginsel voor een periode van 12 maanden geldt. Hierbij maken werkgever en werknemer afspraken over het aantal zondagen, buiten de vakantie, waarop de medewerker geen arbeid hoeft te verrichten.
2. De duur van de werkzaamheden die de medewerker op zondag verricht ten behoeve van een gewone eredienst wordt als richtlijn gesteld op 3 uur, bij 2 aaneengesloten diensten wordt dit gesteld op 5 uur. De tijd gelegen tussen de aanvang en het einde van de eredienst wordt hiertoe gerekend.
3. Bij voortdurende overschrijding gedurende ten minste een half jaar van de overeengekomen werktijd wordt deze tot het geregeld voorkomend aantal uren verhoogd met een maximum van 36 uren in de week.
4. Ter compensatie voor werk, verricht op een niet op een zondag vallende algemeen erkende feestdag waaronder begrepen '5 mei', heeft de medewerker recht op compensatie in vrije tijd.

Artikel 4: Overwerk en werken op andere tijden

Voor zover in afwijking van de Uitvoeringsregeling voor overwerk en werken op andere tijden gelden voor de medewerker de volgende bepalingen omtrent overwerken werken op andere tijden:

1. De werkzaamheden van een koster met beperkt takenpakket, koster en koster-beheerder brengen naar haar aard mee dat de werkzaamheden buiten kantoor tijden en werkdagen plaatsvinden. Hiervoor krijgt de koster met beperkt takenpakket, koster en koster-beheerder geen compensatie, behalve de compensatie bedoeld in artikel 3 lid 4 van deze aanvullende bepalingen voor de rechtspositie van de koster en koster-beheerders.
2. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat aan een medewerker werk wordt opgedragen buiten de bij regeling of rooster voor hem vastgestelde werktijd, wordt bij overschrijding van de afgesproken arbeidsduur een overwerkvergoeding toegekend.
3. Geen vergoeding voor overwerk wordt toegekend, indien het werk gedurende minder dan een half uur aansluitend op de normale werktijd wordt verricht.
4. De vergoeding voor verricht overwerk bestaat uit verlof gelijk aan de duur van het overwerk. Dit verlof dient binnen twee maanden na het ontstaan van het verlof te worden opgenomen.
5. In afwijking van lid 4 van dit artikel zal de vergoeding voor verricht overwerk bestaan uit een financiële vergoeding indien:
 - a. het toekennen van verlof leidt tot onoverkomelijke roostertechnische problemen;

- b. het toekennen van verlof leidt tot betaling onder het minimumloon. Hiervan zal sprake zijn als het maandsalaris van de medewerker gedeeld door het daadwerkelijk gewerkte uren lager is dan het bedrag van het minimumloon gedeeld door 36.
6. De financiële vergoeding zoals bedoeld in lid 5 betreft een vergoeding van 125% van het voor de medewerker geldende loon per uur (exclusief provisie, inclusief eventuele grafdelverstoelage). Het uurloon wordt berekend door het van toepassing zijnde schaalbedrag (incl. eventuele verhogingen voor grafdelvers) te delen door 156.

Artikel 5: Salariëring

Voor zover in afwijking van de Salarisregeling, gelden voor de medewerker de volgende bepalingen omtrent de salariëring:

1. De salariëring van de koster en koster-beheerder geschiedt als volgt:
 - a. De functie van koster met beperkt takenpakket wordt ingedeeld in schaal 2.
 - b. De functie van koster wordt ingedeeld in schaal 4.
 - c. De functie van koster-beheerder wordt ingedeeld in schaal 7.
2. Bij indiensttreding wordt bij de vaststelling van het aanvangssalaris rekening gehouden met het arbeidsverleden, de genoten opleiding van de medewerker en in andere functies opgedane relevante werkervaring.
3. In het geval de koster of koster met beperkt takenpakket tevens wordt belast met werkzaamheden als die van grafdelver, wordt hij indien deze werkzaamheden substantieel deel uitmaken van de functie én tot een zwaardere verantwoordelijkheid leiden, ingedeeld in de volgende schaal:
 - a. koster met beperkt takenpakket: schaal 4
 - b. koster: schaal 7
4. Indien de werkzaamheden als die van grafdelver geen substantieel onderdeel van de functie vormen, maar wel tot een zwaardere verantwoordelijkheid leiden, wordt aan de koster een maandelijkse toelage toegekend ter grootte van één, twee of drie periodieke verhogingen afhankelijk van de mate waarin de bedoelde werkzaamheden zich voordoen.
5. De onder lid 4 van dit artikel bedoelde toelage bedraagt:
 - a. één periodieke verhoging: € 72,72
 - b. twee periodieke verhogingen: € 145,42
 - c. drie periodieke verhogingen: € 196,80
6. De toelage wordt maandelijks toegekend en maakt deel uit van het salaris.

Artikel 6: Provisieregeling

1. De koster-beheerder die werkzaamheden verricht ter exploitatie van keuken, buffet en/of zaalverhuur heeft betreffende die werkzaamheden recht op provisie.
2. De provisie bedraagt 7.5% van van de omzet en de opbrengst van de keuken, buffet en/of verhuur waarvoor de koster-beheerder werkzaamheden heeft verricht. Onder omzet wordt begrepen de gerealiseerde omzet zoals blijkt uit de factuur betreffende de exploitatie van de keuken, het buffet en/of de verhuur. Omzet die is gerealiseerd uit interne activiteiten (zoals onder andere kerkelijke vergaderingen, bijeenkomsten onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad) komt niet voor provisie in aanmerking. Er wordt geen provisie over BTW berekend van gemeenten die BTW-plichtig zijn.
3. De aan de medewerker toekomende provisie maakt deel uit van het salaris. De vakantietoelage alsmede de eindejaarsuitkering worden derhalve berekend over het salaris inclusief de provisie.
4. De medewerker ontvangt per maand een reëel vastgesteld voorschot op de hem toekomende provisie. Na het einde van het jaar vindt de afrekening plaats. Wijzigingen in de exploitatie in de loop van het jaar, uitgezonderd als gevolg van ziekte, leiden tot aanpassing van het voorschot.
5. De koster-beheerder ontvangt in een jaar aan totaal van salaris en provisie niet meer dan het maximum(bruto)jaarbedrag uit schaal 16.
6. Werkgever en werknemer kunnen bij schriftelijke overeenkomst van de regeling uit dit artikel afwijken.

Artikel 7: Vakantieregeling

Voor zover in afwijking van de uitvoeringsbepaling Vakantieregeling gelden voor de medewerker de volgende bepalingen omtrent de vakantie:

1. De vakantie wordt in ieder geval voor een periode van ten minste twee aaneengesloten kalenderweken verleend.
2. De vakantie dient te worden opgenomen in het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan.
3. Van het bepaalde in lid 2 kunnen de werkgever en medewerker in overleg besluiten daarvan af te wijken. Aan het opnemen van naar het volgend kalenderjaar overgeschreven vakantiedagen kunnen door de werkgever in overleg met de medewerker voorwaarden worden verbonden.

Artikel 8: Verhuiskostenvergoeding

1. In aanvulling op de regeling verhuiskostenvergoeding heeft de medewerker mede aanspraak op de vergoeding van verhuiskosten bij:
 - a. het betrekken of verlaten van een dienstwoning in opdracht van de werkgever;
 - b. het betrekken of verlaten van een dienstwoning in het kader van een ontslag vanwege het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. Met een ontslag wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd wordt gelijkgesteld een ontslag wegens het gebruik maken van een regeling tot vervroegde uittreding dan wel wegens een aan de medewerker toegekende uitkering krachtens de WIA;
 - c. het verlaten van de dienstwoning in het kader van een beëindigingsovereenkomst zoals

bedoeld in art. 7:670b van het Burgerlijk Wetboek Deze aanspraak bestaat niet indien de medewerker uit hoofde van een dienstverband met een andere werkgever een verhuiskostenvergoeding ontvangt.;

- d. het verlaten van de dienstwoning verband houdt met de beëindiging van het dienstverband na opzegging door de medewerker wanneer partijen van mening zijn dat voortzetting van het dienstverband niet wenselijk is. Deze aanspraak bestaat niet indien de medewerker uit hoofde van een dienstverband met een andere werkgever een verhuiskostenvergoeding ontvangt.
2. De medewerker heeft geen recht op de in lid 1 toegekende vergoeding indien:
 - a. het verlaten van de dienstwoning samenhangt met een ontslag op verzoek van de werknemer;
 - b. het verlaten van de dienstwoning samenhangt met een ontslag door de werkgever op grond van het bepaalde in artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek.

Overgangsbepaling I

Wanneer werkgever en medewerker een regeling inzake de exploitatie van buffet en/of keuken zijn overeengekomen, die dateert van vóór 1 januari 2019 blijft de overeengekomen regeling van toepassing, tenzij beide partijen bovenstaande overwerk- en provisieregeling schriftelijk van toepassing verklaren.

Aanvullende bepalingen: Regeling bij boventalligheid plaatselijke medewerkers

Artikel 1. Werkingssfeer

1. Deze regeling is van toepassing op medewerkers die in het kader van bedrijfseconomische of organisatorische redenen boventallig zijn verklaard en om die reden met ontslag worden bedreigd. Deze regeling is niet van toepassing op ontslag om andere dan bedrijfseconomische en organisatorische redenen, zoals disfunctioneren of een verstoorde arbeidsrelatie.
2. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. Werkgever: een gemeente, diaconie, classis, de Evangelisch-Lutherse Synode of de Kerk als geheel, alsmede een protestantse stichting in de zin van generale regeling 13.
 - b. Medewerker: de werknemer van de werkgever met een contract voor onbepaalde tijd.
 - c. Mobiliteitsperiode: de door de werkgever aan de medewerker toegekende periode waarin gebruik kan worden gemaakt van de faciliteiten uit deze regeling.
 - d. Boventallig: Een werknemer is boventallig als zijn functie als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden of organisatorische redenen is komen te vervallen en er geen andere passende functie beschikbaar is.
 - e. Ontslag: het beëindigen van de arbeidsovereenkomst vanwege bedrijfseconomische of organisatorische redenen.

Artikel 2: De mobiliteitsperiode

1. Aan de dag van ingang van de wettelijke opzegtermijn van de werkgever gaat een mobiliteitsperiode van minimaal drie maanden vooraf.

Artikel 3. Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever deelt de status en de ingangsdatum van de medewerker als boventallig schriftelijk aan de medewerker mee.
2. De werkgever volgt, indien van toepassing, een plaatsingsprocedure conform de uitvoeringsregels van het UWV.
3. Bij plaatsing in een nieuwe functie draagt de werkgever zo nodig zorg voor studiefaciliteiten indien, naar het oordeel van de werkgever, de nieuwe functie daarmee binnen afzienbare tijd voor de werknemer als een passende functie kan worden aangemerkt.
4. De werkgever gaat niet over tot beëindiging van het dienstverband voordat zorgvuldig onderzoek heeft uitgewezen dat er voor de desbetreffende medewerker geen plaatsingsmogelijkheden voorhanden zijn. Het ontslag kan middels een beëindigingsovereenkomst met wederzijds goedvinden of middels het aanvragen van een ontslagvergunning bij het UWV plaatsvinden.

Artikel 4. Faciliteiten ten behoeve van medewerker

1. Een medewerker kan in de mobiliteitsperiode en gedurende de opzegtermijn gebruikmaken van de faciliteiten uit dit artikel.
2. De medewerker dient de faciliteiten schriftelijk te verzoeken aan de werkgever.
3. De medewerker heeft recht op:
 - a. verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken;
 - b. vergoeding van de reiskosten die zijn gemaakt voor het voeren van sollicitatiegesprekken overeenkomstig de regeling voor de vergoeding van dienstreizen.
 - c. Een jubileumuitkering naar rato van de diensttijd indien de werknemer binnen twaalf maanden na de ontslagdatum recht zou hebben op een jubileumuitkering, tenzij de werknemer een nieuw dienstverband aangaat met een andere werkgever die valt onder de arbeidsvoorwaardenregeling.
 - d. Een uitkering ter hoogte van de wettelijke transitievergoeding. Zowel bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever als wanneer de medewerker er zelf in is geslaagd elders een werkkring te vinden. Met de uitkering kunnen de kosten voortvloeiende uit de andere rechten uit dit artikel worden verrekend.
 - e. Faciliteiten om zich te oriënteren op zijn loopbaan en/of voor door de werknemer te volgen trainingen en studie om zich beter geschikt te maken voor de arbeidsmarkt. Hiervoor is het mobiliteitsbudget conform de *Studieregeling* beschikbaar.
4. De werkgever zal de medewerker niet houden aan de voor hem geldende opzegtermijn.

Artikel 5. Salarisgarantie bij herplaatsing op functie met lagere inschaling

Indien de boventallige werknemer wordt geplaatst op een passende functie die op een lager niveau is ingeschaald (maximaal 1 schaal verschil), behoudt de boventallige werknemer recht op het salaris dat voortvloeit uit de salarisschaal die gold voor de oude functie, alsmede zijn rechten op de jaarlijkse periodieke verhogingen (uitloop) en aangepast aan de loonontwikkelingen indien de nieuwe functie maximaal één salarisschaal lager is. De werknemer wordt ingeschaald in de bij de functie behorende functieschaal, waarbij de salarisgarantie en de periodieke verhogingen worden uitgedrukt in een persoonlijke toeslag.