

## 9. Koster (-beheerder)

Het kostersvak is een veelzijdig beroep. Veel aspecten komen aan de orde bij het functioneren. Te denken is aan: verstand hebben van liturgische elementen, de gang van zaken bij begrafenissen, verwarming, geluid, schoonmaak en hygiëne, veiligheid, EHBO en brand- en inbraakpreventie. Voor de koster-beheerder komt daar horeca nog bij.

De koster en koster-beheerder worden gerekend tot de medewerkers in plaatselijke dienst. Met de andere kerkelijk medewerkers hebben zij gemeen dat zij werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht (een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek).

### De rechtspositie

Op een aanstelling van een koster of koster-beheerder in de Protestantse Kerk is de Arbeidsvoorwaardenregeling Protestantse Kerk van toepassing. Naast de algemene bepalingen die voor alle medewerkers gelden bevat de arbeidsvoorwaardenregeling aanvullende bepalingen die gelden voor de rechtspositie van de koster en koster-beheerder.

### Aanstelling van een koster-beheerder

Een gemeente van de Protestantse Kerk kan besluiten om zich bij te laten staan door een professionele koster(-beheerder). In dat geval biedt de gemeente een arbeidsovereenkomst aan de koster(-beheerder) aan.

### Werktijden en rooster

Een koster werkt net als andere medewerkers bij een volledige aanstelling 36 uur per week. De werkdagen en -tijden worden in een jaarrooster vastgelegd. In dat rooster worden ook de vakanties en eventuele andere vrije zondagen opgenomen. Voor een zondagse eredienst is de duur van de werkzaamheden als richtlijn gesteld op 3 uur (5 uur bij twee aaneengesloten diensten).

De werkzaamheden brengen naar haar aard mee dat de werkzaamheden buiten kantoor tijden en werkdagen plaatsvinden. Hiervoor krijgt de koster geen extra compensatie. Wel krijgt een koster compensatie in vrije tijd voor werk, dat verricht wordt op een niet op een zondag vallende algemeen erkende feestdag (waaronder 5 mei).

### **Overwerk**

Indien de werkgever, het college van kerkrentmeesters, het noodzakelijk oordeelt dat de koster buiten zijn/haar rooster en bovenop de normale afgesproken arbeidsduur werkzaamheden verricht ('overwerk doet'), heeft de koster recht op compensatie. De werkgever en de koster kunnen afspraken maken over hoe overwerk wordt opgedragen: bijvoorbeeld door af te spreken dat overwerk tot aan een x uur per maand naar eigen inzicht van de koster kan worden gedeclareerd en daarboven moet worden aangevraagd. De compensatie voor overwerk is in principe compensatie in vrije tijd. Deze vrije tijd moet wel binnen twee maanden opgenomen kunnen worden: is dat niet mogelijk, dan moet een overwerkvergoeding worden betaald à 125% van het uurloon van de koster.

### **Provisieregeling (2019)**

De koster-beheerder die werkzaamheden verricht ter exploitatie van keuken, buffet en/of zaalverhuur heeft betreffende die werkzaamheden recht op provisie. Voor koster-beheerders die voor 2019 aanspraak maakten op de provisieregeling, gelden de oude bepalingen. De provisie bedraagt 7,5% van de omzet en de opbrengst van de keuken, buffet en/of verhuur waarvoor de koster-beheerder werkzaamheden heeft verricht.

Omzet waarvoor een koster geen werk verricht komt niet voor provisie in aanmerking. De omzet is de gerealiseerde omzet zoals blijkt uit de factuur. 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.

De provisie wordt in een maandelijks voorschot overgemaakt aan de koster-beheerder.

### **Verhuiskostenvergoeding**

Als een koster in een dienstwoning woont krijgt deze in bepaalde gevallen in aanvulling op de algemene verhuiskostenregeling een verhuiskostenvergoeding.

### **Functioneringsgesprek**

De uitvoering van de werkzaamheden verloopt soepeler naarmate de communicatie tussen de werkgever en de medewerker beter is. Een instrument om deze communicatie goed te laten verlopen is het functioneringsgesprek,

dat gebruikelijk eenmaal per jaar plaatsvindt. In het functioneringsgesprek spreken de werkgever en de medewerker over het functioneren van de koster in de werkomgeving. Centraal staat de vraag: wat kunnen medewerker en werkgever doen zodat er een goed werkklimaat ontstaat dan wel behouden blijft?

### **Koster en veiligheid in de kerk**

Het is van belang dat het gebouw en de organisatie een veilige werkomgeving is. De werkgever heeft een zorgplicht voor werknemers, verplichtingen uit de arbo-wetgeving, en eventueel ook vanuit de omgevingsvergunning.

Het is goed mogelijk dat een college van kerkrentmeesters zich in die taak laat bijstaan door de koster (bijvoorbeeld omdat deze vaak in de gebouwen is). Het plan rondom (fysieke) veiligheid begint bij het doen van een risico-inventarisatie en -evaluatie en eventuele aanwijzingen vanuit vergunningen, gemeente of brandweer. Het college van kerkrentmeesters kan ook aan de koster vragen om aanvullende training te volgen op het gebied van EHBO en bhv. Als de (betaalde) koster formeel wordt aangewezen als EHBO-er of bhv-er wordt daar extra vergoeding voor uitgekeerd. De hoogte van deze vergoeding is te lezen in de Arbeidsvoorwaardenregeling.

### **Bezinning**

Maak als gemeente een keuze tussen een vrijwillige koster of een betaalde koster. Bespreek als college van kerkrentmeesters de voor- en nadelen van beide mogelijkheden. Betaalbaarheid en continuïteit zijn alvast twee waarden waarover tenminste kan worden gesproken.

Stel als college van kerkrentmeesters vast op welke wijze een koster wordt ondersteund bij zijn of haar werk.

### **Meer informatie**

- Informatie over aanstelling, arbeidscontract, een modelovereenkomst en meer: <https://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden-koster-beheerd>
- Modellen voor de risico-inventarisatie en -evaluatie: <https://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaardenregeling-en-cir/>
- Een stappenplan voor de aanstelling van een koster is te vinden in de *brochure bij de aanstelling van een koster (-beheerder)* : <https://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaardenregeling-en-cir/>