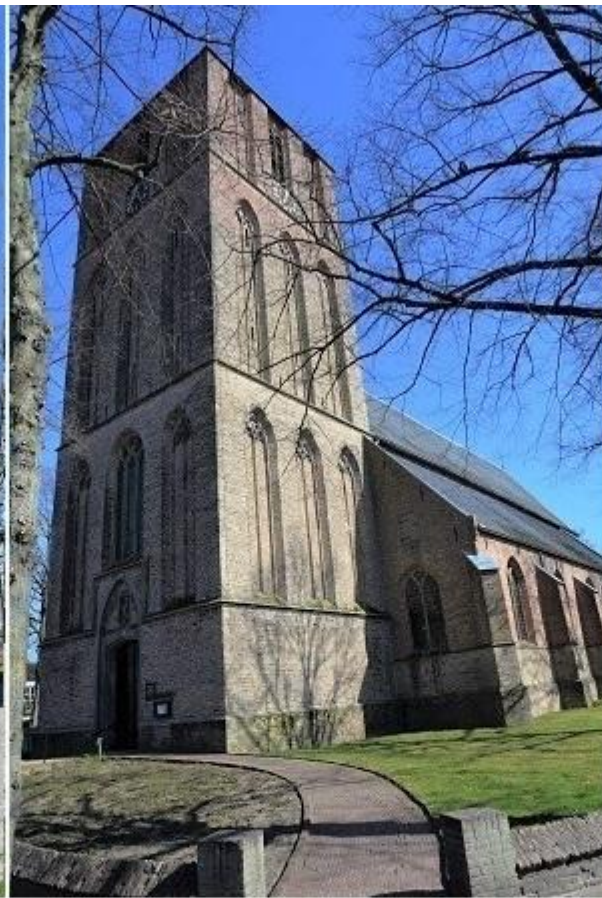






**Slim verhuren van je
gebouw(en)**

**Werken op het kerkelijk
para-comerciële erf**



***Kerk en Ideëel
Dirk de Vogel,
consulent belangengroep kusters.
Doorn 19 januari 2026***

- **Programma Werken op het kerkelijk para-commerciële erf**
- **Doorn 19-01-2026**

- *Kerkorde.*
- *Rechtspersoonlijkheid.*
- *Arbeidsvoorwaardenregeling.*
- *Aanvullende bepalingen.*
- *Circulaire arbeidsvoorwaarden.*
- *Vragen, Opmerkingen.*



**Protestantse
Kerk**

Kerkorde

- Kerkorde, ordinanties,
- generale regelingen en
- modellen bij de kerkorde
 - voor gemeenten,
- classes en stichtingen.

Geloof • Hoop • Liefde

Vraag. 1 Wie kent de Kerkorde met name Ordinantie 11?

Ord. 11-1. Algemeen

- **7.** Het college van kerkrentmeesters heeft tot taak:
 - het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor het leven en werken van de gemeente door:
 - het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de begroting en de jaarrekening van de gemeente overeenkomstig het bepaalde in ordinantie 4-7-1 en het bepaalde in artikel 5 en 6;
 - het zorg dragen voor de geldwerving;
 - het zorg dragen voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst en de andere activiteiten van de gemeente; en voorts:
 - het beheren van de goederen van de gemeente;
 - het verzorgen van het, in het beleidsplan en de begroting geformuleerde, personeelsbeleid;
 - het zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de gemeente werkzaam zijn op niet-diaconaal terrein;
 - het fungeren als opdrachtgever van koster en beheerders van gebouwen en ander beherend en administratief personeel dat op arbeidsovereenkomst in dienst van de gemeente werkzaam is;
- - het bijhouden van de registers van de gemeente, het doopboek, het belijdenisboek en – indien aanwezig - het trouwboek;
 - het beheren van de archieven van de gemeente;
 - het beheren van de verzekeringspolissen.

Ord. 11-4. Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging

- **1.** De gemeente heeft rechtspersoonlijkheid. De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet-diaconale aard vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van kerkrentmeesters tezamen. Het college van kerkrentmeesters wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de kerkenraad een plaatsvervanger aan. Een wijkgemeente, een missionaire gemeente en een huisgemeente hebben geen rechtspersoonlijkheid.
- **2.** De diaconie van de gemeente heeft rechtspersoonlijkheid. Het college van diakenen is het bestuur van de diaconie. De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van diaconale aard vertegenwoordigd door de diaconie. De diaconie van de gemeente wordt vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van diakenen tezamen. Het college van diakenen wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de kerkenraad een plaatsvervanger aan.
- **3.** In alle andere aangelegenheden wordt de gemeente vertegenwoordigd door de preses en de scribe van de kerkenraad tezamen. De kerkenraad wijst voor elk van beiden uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

ARBEIDSVOORWAARDENREGELING



Protestantse
Kerk

Geloof • Hoop • Liefde

ARBEIDSVOORWAARDENREGELING

KERKELIJK MEDEWERKERS

PROTESTANTSE KERK IN NEDERLAND

- **Generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers**
- als bedoeld in ordinantie 3-29
- **Artikel 1. Werkingssfeer**
- 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.
- Op degene die door of namens de Protestantse Kerk in Nederland wordt uitgezonden naar het buitenland is niet deze generale regeling maar de uitzend voorwaardenregeling 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**
- 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.
 - De leden van het georganiseerd overleg kiezen een onafhankelijk boventallig niet-

- stemhebbend voorzitter.
- Het secretariaat wordt verzorgd door de dienstenorganisatie.
- De taak van het georganiseerd overleg is:
- adviseren over voorgenomen wijzigingen van deze generale regeling; vaststelling van de uitvoeringsbepalingen bij deze generale regeling.
- 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.
- 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.
- Adviezen worden zo mogelijk met eenparige stemmen gegeven. Eventuele verschillende standpunten worden bij het advies gevoegd.
- Indien een van de delegaties dit verzoekt, worden de beraadslagingen geschorst voor nader overleg met medewerkers en/of werkgevers.
- Het advies als bedoeld in lid 4 sub a wordt zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de kleine synode.
- 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**
- Met inachtneming van het in dit artikel bepaalde worden de arbeidsvoorwaarden geregeld in uitvoeringsbepalingen bij deze generale regeling.
- De medewerker is op grond van zijn arbeidsovereenkomst met de werkgever deelnemer in het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
- Onverminderd de overige in de wet genoemde gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst op de AOW-gerechtigde leeftijd.
- Indien een verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist is, komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever.
- Bij de berekening van een jubileumuitkering wordt de diensttijd als predikant voor gewone werkzaamheden meegerekend.

Artikel 4. Integriteit

- 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.
- 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

- 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.
- De werkgever deelt de medewerker schriftelijk binnen 3 weken mede of deze de toestemming verleent of weigert.
- 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.
- Indien de werkgever niet binnen 3 weken na ontvangst van het verzoek reageert, wordt de toestemming geacht te zijn verleend.
- 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

- 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.
- Geschillen als bedoeld in lid 1 zijn geen geschillen als bedoeld in ordinantie 12.
- De samenstelling, werkwijze en wijze van procesvoeren van de Geschillencommissie
- Arbeidsvoorwaarden zijn geregeld in de uitvoeringsbepalingen

Artikel 7. Wijziging van de regeling

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

Artikel 8. Onvoorziene gevallen

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

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



Protestantse
Kerk

Geloof • Hoop • Liefde

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 kostenbeheerders is van toepassing op koster- en kostenbeheerders met beperkt takenpakket, koster- en kostenbeheerders.

- **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:
- 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.
- 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.
- 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.
- 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:
- De werkzaamheden van een koster met beperkt takenpakket, koster en koster-beheerder brengen naar haar aard mee dat de werkzaamheden buiten kantoortijden 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.
- 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.
- Geen vergoeding voor overwerk wordt toegekend, indien het werk gedurende minder dan een half uur aansluitend op de normale werktijd wordt verricht.
- 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.
- In afwijking van lid 4 van dit artikel zal de vergoeding voor verricht overwerk bestaan uit een financiële vergoeding indien: het toekennen van verlof leidt tot onoverkomelijke roostertechnische problemen;
- 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 grafdelverstoelag). 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:
 - De salariëring van de koster en koster-beheerder geschiedt als volgt: De functie van koster met beperkt takenpakket wordt ingedeeld in schaal 2.
 - De functie van koster wordt ingedeeld in schaal 4.
 - De functie van koster-beheerder wordt ingedeeld in schaal 7.
- 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.
- 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: koster met beperkt takenpakket: schaal 4
- koster: schaal 7
- 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.
- De onder lid 4 van dit artikel bedoelde toelage bedraagt: één periodieke verhoging: € 72,72
- twee periodieke verhogingen: € 145,42
- drie periodieke verhogingen: € 196,80
- De toelage wordt maandelijks toegekend en maakt deel uit van het salaris.

- **Artikel 6: Provisieregeling**

- De kosten-beheerder die werkzaamheden verricht ter exploitatie van keuken, buffet en/of zaalverhuur heeft betreffende die werkzaamheden recht op provisie.
- De provisie bedraagt 7.5% van de omzet en de opbrengst van de keuken, buffet en/of verhuur waarvoor de kosten-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.
- De aan de medewerker toekomende provisie maakt deel uit van het salaris. De vakantietoeslag alsmede de eindejaarsuitkering worden derhalve berekend over het salaris inclusief de provisie.
- 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.
- De kosten-beheerder ontvangt in een jaar aan totaal van salaris en provisie niet meer dan het maximum(bruto)jaarbedrag uit schaal 16.
- 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:
- De vakantie wordt in ieder geval voor een periode van ten minste twee aaneengesloten kalenderweken verleend.
- De vakantie dient te worden opgenomen in het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan.
- 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**

- In aanvulling op de regeling verhuiskostenvergoeding heeft de medewerker mede aanspraak op de vergoeding van verhuiskosten bij: het betrekken of verlaten van een dienstwoning in opdracht van de werkgever;
- 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;
- 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.;
- 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: het verlaten van de dienstwoning samenhangt met een ontslag op verzoek van de werknemer;
- 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.

Circulaire arbeidsvoorwaarden kerkelijke medewerkers 2026-A



**Protestantse
Kerk**

Geloof • Hoop • Liefde

- Geachte lezers,
- Per 1 januari 2026 verandert een aantal arbeidsvoorwaarden van kerkelijke medewerkers. In deze brief kunt u vanaf pagina 2 lezen wat de veranderingen zijn.
- *Wie zijn kerkelijke medewerkers?*
- Een kerkelijk medewerker is eenieder die op basis van een arbeidscontract werkzaam is in een gemeente, een diaconie, een classis, een kerkelijke stichting of vennootschap, of voor de kerk als geheel (de dienstenorganisatie).
- *Waar kan ik meer informatie vinden?*
- Via de website: www.protestantsekerk.nl/medewerkers. Via de e-mail: info@protestantsekerk.nl
- Via de telefoon: (030) 880 1880
- *Wat moet ik met deze informatie?*
- Stuur deze informatie door naar de salarisadministratie, de personen die verantwoordelijk zijn voor de werkgeverstaken en naar uw medewerkers. Pas uw werkzaamheden aan aan de nieuwe regels.
- *Waarom krijg ik deze informatie?*
- U krijgt deze e-mail omdat u zich in het verleden hiervoor heeft aangemeld of omdat u conform kerkelijke regeling werkgever in de kerk kan zijn. Standaard krijgen alle Colleges van Kerkrentmeesters of Colleges van Diakenen deze circulaire omdat zij kunnen optreden als werkgever in de kerk. De circulaire wordt via de nieuwsbrief verstuurd naar het contactadres in LRP; de colleges van kerkrentmeesters en colleges van diakenen kunnen zich niet voor deze verzending afmelden omdat de verzending nodig is voor de juiste uitvoering van uw taak.
- *Hoe kan ik mij aanmelden voor de circulaire?* Via de wekelijkse nieuwsbrief van de Protestantse Kerk in Nederland wordt u geïnformeerd als er een nieuwe circulaire is. Zie de website: www.protestantsekerk.nl/medewerkers

- **Wijziging regeling pensioenpremie** Elke kerkelijk medewerker bouwt pensioen op. Hiervoor wordt een pensioenpremie afgedragen. Deze premie wordt deels door de werkgever en deels door de werknemer bekostigd. De werkgever maakt de pensioenpremie over naar het pensioenfonds.
- Door de overgang van PFZW naar de nieuwe pensioenregeling, wijzigt de opbouw van de pensioenpremie. Per 1 januari 2026 vervalt de aparte premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen. De premie voor het WGA-hiaatpensioen is 0,1%. Die wordt toegevoegd aan de premie voor het ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen. Daardoor wordt de totale premie 25,9% (was 25,8%). Naast de wijziging van het premiepercentage wijzigt als gevolg van de nieuwe systematiek ook de verdeling van het werknemersaandeel / werkgeversaandeel. Dit heeft ermee te maken dat het arbeidsongeschiktheidspensioen een andere verdeling had wat betreft het werkgevers- en werknemersaandeel.
- Verder komt er een aparte premie voor het WIA-excedentenpensioen voor het gedeelte van het salaris dat hoger is dan het maximum SV-loon. Alleen medewerkers met een salaris boven deze grens betalen deze premie omdat het WIA-excedentenpensioen ook alleen voor hen van toepassing is. Deze premie bedraagt 3,4%.
- Zie voor meer informatie: Premiepercentages en franchises - Werkgevers | PFZW

- **ouderdomspensioen/nabestaandenpensioen 2026**
- Premiepercentage **25,90%**
- Werknemersaandeel 41,90% (was 42,13%) **10,85%**
- Werkgeversaandeel 58,10% (was 57,87%) **15,05%**
- franchise **€ 17.283**
- **WIA-excedentenpensioen 2026**
- Premiepercentage **3,4%**
- franchise **€ 79.409**

- **Maximum vergoeding woon-werkverkeer** Een medewerker ontvangt een vergoeding voor woon-werkverkeer, gebaseerd op de kosten van de reis per openbaar vervoer, tweede klasse, of op basis van € 0,23 per kilometer. De vergoeding is gemaximeerd per maand. Bij het reizen met uitsluitend openbaar vervoer is een hogere vergoeding van toepassing. Binnen de maximumvergoeding kunnen ook OV-kaarten worden gedeclareerd.
- De maximum vergoeding wordt elk jaar bijgesteld naar aanleiding van de prijsstijging in het openbaar vervoer. In 2026 worden de maximumvergoedingen verhoogd met 5,19%.
- Elk jaar dient de medewerker opnieuw aan te geven hoe het reispatroon eruitziet en van welk soort vervoer gebruik wordt gemaakt.
- Uitkering art. 2 lid 1 van de regeling Woon-werkverkeer (uitsluitend reizen met OV) **januari 2026**
- **€ 297,56** januari 2025 € 282,88
- Uitkering art. 2 lid 2 van de regeling Woon-werkverkeer (reizen met ander vervoer) januari 2026 **€ 254,79** januari 2025 € 242,22
- Uitkering art. 3 lid 2 van de regeling Woon-werkverkeer (gemiddelde prijsstijging)
- **€ 420,93** 2025 € 400,16
- Onbelaste reiskostenvergoeding
- De maximale onbelaste reiskostenvergoeding blijft in 2026 **€ 0,23** per kilometer. Dit is van belang voor zowel de uitbetaling van de woon-werkvergoeding als de vergoeding voor dienstreizen.

- Thuiswerkvergoeding
- 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.
- Thuiswerkvergoeding per dag **2026 € 2,45 was 2025 € 2,40**
- Emolumenten dienstwoning Het georganiseerd overleg medewerkers volgt voor de maxima aan emolumenten de arbeidsvoorwaardenregeling van rijksambtenaren. De bedragen stijgen iets ten opzichte van 2025.
- Inhouding art. 2-a van de regeling Inwoning en Dienstwoning
- (verwarming woning) (emolumenten Rijk) **2026 max. € 223,67 p/m in 2025 was dat € 215,07**
- Inhouding art. 2-b van de regeling Inwoning en Dienstwoning
- (energie voor kookdoeleinden) (emolumenten Rijk) **max. € 55,69 p/m was 2025**
- **max. € 53,55 p/m**
- Inhouding art. 2-c van de regeling Inwoning en Dienstwoning
- (elektrisch energie) (emolumenten Rijk) **max. € 29,00 p/m was in 2025 € 27,88**
- Inhouding art. 2-d van de regeling Inwoning en Dienstwoning
- (leidingwater) (emolumenten Rijk) **max. € 23,29 p/m was in 2025 € 21,37 p/m**

- **Huurwaarde dienstwoning** Een dienstwoning wordt door de belastingdienst gezien als loon in natura als de waarde van het woongenot de door de medewerker betaalde inhouding (12%) overstijgt. Omdat de waarde van het woongenot elk jaar stijgt (net als bijvoorbeeld de huren van huurhuizen), dient er rekening te worden gehouden met een stijging van de fiscale huurwaarde van de dienstwoning. De procentuele stijging waarmee u rekening moet houden staat hieronder. Het kan zijn dat er in gevallen een extra stijging moet worden berekend, bijvoorbeeld als de dienstwoning grondig is opgeknapt. De dienstwoning hoeft nooit meer te worden belast dan 18% van het fulltime jaarloon. Het georganiseerd overleg medewerkers volgt voor de stijging van de fiscale huurwaarde de arbeidsvoorwaardenregeling van rijksambtenaren. Woningen die op of na 1 januari 2025 gereed zijn gekomen, vallen buiten deze verhoging. Er dient een extra huurverhoging in aanmerking te worden genomen in gevallen waarin de economische huurwaarde van een dienstwoning, behalve door de algemene verhoging van 5%, mede door andere factoren is beïnvloed. Bijvoorbeeld als gevolg van een door of vanwege de werkgever aangebrachte verbetering aan de dienstwoning.
- De (fiscale) huurwaarde van dienstwoningen 2026 **5% verhogen, in 2025 5,8%**
- Dit betreft geen verhoging van de inhouding van het salaris voor het woongenot (dit blijft 12% van het salaris).

- Behalve voor de belasting(dienst) is de waarde van (het genot van) een dienstwoning ook relevant voor de pensioenaangifte. (Het genot van) een dienstwoning is volgens het pensioenreglement van PFZW onderdeel van het pensioengevend salaris. Voor de pensioenaangifte zijn de waarderingsregels van de Pagina 5 van 7
- Wet op de Loonbelasting leidend. Bij vragen over pensioen en dienstwoningen voor kerkelijk medewerkers kunt u contact opnemen met PFZW.
- **AOW-leeftijd** De AOW-leeftijd blijft in 2026 67 jaar. Op basis van artikel 3 lid 3 van de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers komt automatisch (van rechtswege) het arbeidscontract van een medewerker die de AOW-leeftijd bereikt te vervallen. Indien gewenst door werkgever en werknemer kunnen de werkzaamheden hierna worden voortgezet (op basis van een nieuw arbeidscontract). U kunt hierover meer informatie lezen op de website van de kerk.
- **AOW-leeftijd 2026 67 jaar was in 2025 67 jaar**
- WW-premie
- Sinds 2020 is het duurder voor een werkgever om tijdelijke krachten in te zetten dan vaste krachten. Bij de WW-premie die de werkgever betaalt, wordt gedifferentieerd tussen contracten voor onbepaalde tijd en tijdelijke contracten. De premie voor een tijdelijk contract is 5 procentpunt hoger dan bij een contract voor onbepaalde tijd. In 2026 blijven de premies gelijk.
- Contracten voor onbepaalde tijd (AWf-laag) **2026 2,74%** 2025 2,74%
- Tijdelijke contracten (AWf-hoog) 7,74% -2025 7,74%

- **Vrije ruimte werkkostenregeling (WKR)** Sommige vergoedingen die een werkgever doet aan zijn personeel dienen (fiscaal) te worden ondergebracht in de 'vrije ruimte' uit de werkkostenregeling. Een voorbeeld hiervan is als een medewerker gebruikmaakt van de fietsregeling of een kerstpakket ontvangt. In 2026 blijft de vrije ruimte 2% over de eerste € 400.000 van de fiscale loonsom en 1,18% over het meerdere.
- Vrijwilligersvergoeding
- De maximale onbelaste vrijwilligersvergoeding gaat in 2026 iets omhoog.
- maximale vergoeding per jaar **2026 € 2.200**
- maximale vergoeding per maand **€ 220**
- maximale vergoeding per uur **€ 5,75**
- Voor 2025 was dat € 2.100 - € 210 en € 5,60
- **Einde overgangsregeling vakantieregeling**
- Met ingang van 1 januari 2025 is de vakantieregeling gewijzigd. De dagen die op grond van leeftijd werden toegekend, zijn toen komen te vervallen en alle medewerkers hebben per die datum recht op 180 uur verlof (was 165,6 uur). In 2025 was er nog een overgangsregeling voor medewerkers van 60 jaar en ouder: zij ontvingen in 2025 nog één dag (7,2 uur) extra. Per 1 januari 2026 vervallen ook deze extra uren. Per 1 januari 2026 hebben alle medewerkers dus recht op 180 verlofuren op basis van een voltijds aanstelling.

- **Wijziging aanvullende bepalingen: sociaal plan**
- In de aanvullende bepalingen van de arbeidsvoorwaardenregeling was een sociaal plan voor gemeenten opgenomen. Dit plan was verouderd door gewijzigde regelingen en daarnaast ook niet altijd goed passend bij situaties zoals die zich in gemeenten voordoen. Het georganiseerd overleg medewerkers heeft daarom besloten het sociaal plan te vervangen door een 'regeling bij boventalligheid plaatselijke medewerkers' die eenvoudiger toepasbaar is. De wettelijke regels bij ontslag blijven uiteraard onverminderd van toepassing.
- **Wijziging Regeling voor overwerk en werken op andere tijden**
- In lijn met verwante CAO's heeft het georganiseerd overleg medewerkers besloten om de grens van de overwerkregeling te wijzigen van de huidige schaal 8 in schaal 10. Dat betekent dat medewerkers die zijn ingeschaald in schaal 1 tot en met 10 in aanmerking kunnen komen voor een overwerkvergoeding.
- De artikelen 3 en 4 zijn als gevolg hiervan aangepast. De overige bepalingen uit de regeling blijven ongewijzigd.
- **Rekenblad kosten in dienst nemen kerkelijk medewerker 2026** Per 2026 veranderen diverse sociale premies die van invloed zijn op de kosten¹ die het in dienst hebben (of nemen) van een kerkelijk medewerker met zich meebrengt. Om de kosten¹ inzichtelijk te maken voorziet de dienstenorganisatie jaarlijks in een rekenmodel². Het meest recente model kunt u downloaden via www.protestantsekerk.nl/medewerkers.

- **Arbeidsvoorwaardenregeling 2026-A** De volledige arbeidsvoorwaardenregeling waarin bovenstaande wijzigingen zijn doorgevoerd of aangeduid, kunt u downloaden van www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden.
- **Informatieplicht werkgever** Het behoort tot de taak van een goede werkgever om de informatie uit deze circulaire door te geven aan de medewerker(s).
- **Nadere informatie** Aanvullende informatie over arbeidsvoorwaarden vindt u op www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden. Heeft u vragen over deze circulaire of over de toepassing van de arbeidsvoorwaardenregeling dan kunt u een bericht sturen naar info@protestantsekerk.nl.

- 1 NB! Niet alle kosten zijn in het model opgenomen. Zo dient elke werkgever bijvoorbeeld een (basis-)arbocontract af te sluiten voor medewerkers waarvoor (al dan niet, afhankelijk van het gekozen contract) premie wordt afgedragen; deze kosten zijn *niet* opgenomen in het rekenmodel. Welke kosten wel zijn opgenomen blijkt uit het model.
- 2 Grote werkgevers doen er goed aan zorgvuldig na te gaan of de toegepaste sociale premies ook voor hen van toepassing zijn. Doorgaans wordt in het model uitgegaan van een kleine werkgever.

Geloof · Hoop · Liefde