

Generale regeling 6 Rechtspositie kerkelijke medewerkers

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

1. In deze generale regeling wordt verstaan onder:

werkgever:	een gemeente, diaconie, classis, de evangelisch-lutherse synode of de kerk, dan wel een kerkelijke instelling als bedoeld in ordinantie 11-26 dan wel een protestantse stichting als generale regeling 13-1.
medewerker:	degene, die met de werkgever een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek heeft gesloten en mitsdien kerkelijk medewerker is als bedoeld in ordinantie 3-28.
ondernemingsraad:	de ondernemingsraad ingesteld door de werkgever
pensioengerechtigde leeftijd:	de dag waarop de medewerker recht krijgt op pensioen krachtens de Algemene Ouderdomswet.
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.
georganiseerd overleg:	het georganiseerd overleg tussen medewerkers en werkgevers als bedoeld in ordinantie 3-28 lid 5.
salaris:	het bedrag dat, met inachtneming van de bepalingen van deze regeling, voor de medewerker is vastgesteld aan de hand van de salarisschalen zoals bedoeld in de Salarisregeling.
standplaats:	de plaats waar of van waaruit de medewerker gewoonlijk de werkzaamheden verricht.
VKB:	de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer in de Protestantse Kerk in Nederland.
arbeidsvoorwaardenregeling:	deze generale regeling en de bijbehorende uitvoeringsbepalingen.
uitvoeringsbepalingen:	de bij deze generale regeling behorende bijzondere regelingen met betrekking tot salaris, pensioen, vakantie, verlof, toeslagen, vergoedingen, secundaire arbeidsvoorwaarden, wachtgeld e.d., alsmede de aanvullende bepalingen voor kosters en kosterbeheerders, zoals bedoeld in ordinantie 3-28.

Artikel 1a. Werkingssfeer

1. Deze generale regeling is van toepassing op de werkgevers en medewerkers als bedoeld in artikel 1 met inachtneming van het gestelde in de leden 2 tot en met 5 van artikel 1a. Afwijking van deze arbeidsvoorwaardenregeling is niet mogelijk.
2. Deze generale regeling is van toepassing op kerkelijk werkers, voor zover niet anders is bepaald in de generale regeling kerkelijk werkers.

3. Deze generale regeling is van toepassing op kerkmusici, voor zover niet anders is bepaald in de generale regeling kerkmusici.
4. Deze generale regeling is van toepassing op koster en koster-beheerders, voor zover niet anders is bepaald in de uitvoeringsbepalingen ter zake van de arbeidsvoorwaarden van de koster en koster-beheerders.
5. 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 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, benoemd door de kleine synode, en wel:
 - a. drie leden op aanbeveling van het bestuur van de dienstenorganisatie, waaronder de algemeen directeur, en
 - b. twee leden op voordracht van de VKB.
2. De leden van het georganiseerd overleg kiezen een onafhankelijk boventallig niet-stemhebbend voorzitter.
3. Het secretariaat wordt verzorgd door de dienstenorganisatie.

Artikel 3. Taak en werkwijze van het georganiseerd overleg

1. 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.
2. Het georganiseerd overleg wordt bijeengeroepen
 - a. indien de voorzitter dit noodzakelijk acht;
 - b. indien twee leden daartoe bij de voorzitter een verzoek indienen met opgave van redenen.
3. 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.
4. Adviezen worden zo mogelijk met eenparige stemmen gegeven. Eventuele verschillende standpunten worden bij het advies gevoegd.
5. Indien een van de delegaties dit verzoekt, worden de beraadslagingen geschorst voor nader overleg met medewerkers en/of werkgevers.
6. Het advies als bedoeld in lid 1 sub a wordt zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van het bestuur van de dienstenorganisatie en wordt gevoegd bij het door het bestuur aan de kleine synode uit te brengen voorstel.
7. Het besluit als bedoeld in lid 1 sub b wordt zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de werkgevers, medewerkers en de kleine synode.

Hoofdstuk 2. Aangaan van de arbeidsovereenkomst

Artikel 4. Algemeen

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt zorg voor het opstellen van een arbeidsovereenkomst, waarin ten minste wordt vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de duur van de arbeidsovereenkomst;
 - c. de proeftijd, indien deze is overeengekomen;
 - d. de arbeidsduur;
 - e. de functie alsmede de van toepassing zijnde salarisschaal;
 - f. het aanvangssalaris en het aantal nog te ontvangen periodieke verhogingen;
 - g. de van toepassing zijnde pensioenregeling;

- h. de overige individueel geldende afspraken waaronder de in de voorkomende gevallen gemaakte afspraken over de provisie dan wel uitbetaling van overuren voor kosters-beheerder.
2. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst ontvangt de medewerker een exemplaar van deze generale regeling met de daarbij behorende uitvoeringsbepalingen.
3. Door ondertekening van de arbeidsovereenkomst verklaart de medewerker, dat deze de in lid 2 bedoelde stukken heeft ontvangen en zich met de inhoud daarvan verenigt.
4. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst kan een proeftijd overeengekomen worden overeenkomstig artikel 7:652 jo. 7:676 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 5. Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt voor onbepaalde tijd of bepaalde tijd aangegaan. Hierop zijn de bepalingen uit de arbeidswetgeving van toepassing.
2. Indien een arbeidsovereenkomst die voor bepaalde tijd is aangegaan na het verstrijken van de termijn stilzwijgend wordt voortgezet, wordt zij geacht vanaf dat tijdstip te zijn verlengd voor dezelfde tijd, doch ten hoogste voor een jaar overeenkomstig artikel 7:668 van het Burgerlijk Wetboek.
3. In geval van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten zijn artikel 7:667 lid 4 en 5 en artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

Artikel 6. Geneeskundig en psychologisch onderzoek en gedrag

1. Slechts in die gevallen dat de aard van de functie daartoe aanleiding geeft, wordt de arbeidsovereenkomst niet aangegaan voordat uit een geneeskundig en/of psychologisch onderzoek is gebleken dat de medewerker geschikt is voor de te vervullen functie.
2. De geneeskundige en/of psycholoog wordt door de werkgever aangewezen.
3. De kosten, verbonden aan het verkrijgen van de verklaring, komen ten laste van de werkgever.
4. Indien de belanghebbende binnen 14 dagen na ontvangst van de mededeling betreffende de verklaring daartoe een verzoek indient, vindt een beoordeling plaats door een andere dan de in lid 2 bedoelde geneeskundige en/of psycholoog. De leden 2 en 3 van dit artikel zijn in dit geval van overeenkomstige toepassing.
5. De werkgever kan als voorwaarde voor een aanstelling in door hem vooraf bepaalde functies de medewerker of in dienst te nemen medewerker verzoeken een recente verklaring als bedoeld in titel 2 afdeling 5 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens in te leveren. Lid 3 is van overeenkomstige toepassing.
6. De werkgever kan als voorwaarde voor een aanstelling in door hem bepaalde functies de medewerker of in dienst te nemen medewerker verzoeken een gedragscode te ondertekenen.

Hoofdstuk 3. Arbeidsvoorwaarden

Artikel 7. Algemene verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden de plichten uit zijn functie voortvloeiende nauwgezet en ijverig te vervullen en zich te gedragen zoals een goed medewerker betaamt.
 2. Binnen redelijke grenzen en voor zover zulks direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk dan wel bijzondere omstandigheden dit vragen, is de medewerker, nadat daarover met de medewerker overleg is gepleegd, verplicht indien dit door de werkgever nodig wordt geacht:
 - a. voor een periode van ten hoogste 6 maanden andere werkzaamheden te verrichten, al dan niet op een andere standplaats. De werkgever kan genoemde periode verlengen nadat de medewerker hiermee heeft ingestemd;
 - b. voor een vooraf vastgestelde periode in te stemmen met een wijziging in de regeling van de arbeidstijd, overwerk inbegrepen;
 - c. (vervallen).
 3. De medewerker is gehouden zich jegens collega's en naar buiten toe op betamelijke wijze te gedragen en de goede verstandhouding op de werkplek te helpen bewaren en bevorderen.
 4. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van hetgeen de medewerker uit hoofde van de functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband. Deze verplichting bestaat niet tegenover hen, die delen in de verantwoordelijkheid voor een goe-
- versie november 2018

de vervulling van de functie van de medewerker, noch ook tegenover hen, wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich verplichten.

5. De medewerker is in beginsel verplicht te wonen in of nabij de standplaats. Op verzoek van de medewerker kan voor bepaalde of onbepaalde tijd ontheffing van deze verplichting worden verleend. Indien er een dienstwoning beschikbaar is, is de medewerker gehouden hiervan gebruik te maken.
6. 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.
7. Het is de medewerker verboden middellijk of onmiddellijk geschenken, kleine attenties daar gelaten, beloningen of provisie aan te nemen, te vorderen of te verzoeken, tenzij de werkgever daar per geval schriftelijk toestemming voor geeft.
8. De medewerker is verplicht de zaken en gelden, welke door de werkgever aan de zorgen van de medewerker zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
9. De medewerker kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door opzet en/of grove schuld of nalatigheid van de medewerker.

Artikel 8. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever is verplicht de medewerker in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en daarbij aanwijzingen te geven, met inachtneming van de eisen van de functie van de medewerker en al datgene te doen en na te laten, wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werkgever is verplicht een sociaal plan op te stellen in het kader van een besluit dat leidt tot reductie van de personeelsformatie.
3. De werkgever is verplicht de medewerker telkens te informeren bij wijziging van deze generale regeling en de daarbij behorende uitvoeringsbepalingen.

Artikel 9. Arbeidsduur en werktijden

1. De arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36 uur per week.
2. De medewerker kan bij de werkgever een aanvraag indienen om de arbeidsduur te wijzigen, conform de voorwaarden die hieraan worden gesteld in de bij dit artikel behorende Regeling arbeidsduur en werktijden.
3. 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.
4. 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.

Artikel 10. Overwerk en werken op andere tijden

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.
2. De medewerker zal zoveel mogelijk enige tijd van te voren in kennis worden gesteld van het feit, dat deze deze overwerk of werk op andere tijden moet verrichten.
3. 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.
4. De compensatie voor verricht overwerk geschiedt volgens de bepalingen van de Regeling overwerk en werken op andere tijden. In deze regeling wordt bepaald in welke functies overwerk niet wordt gehonoreerd.

Artikel 11. 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 drie 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 door de werkgever niet binnen drie weken na het horen antwoord wordt gegeven op bedoelde kennisgeving, wordt de goedkeuring 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 12. Salariëring

1. De salariëring geschiedt volgens de bij deze arbeidsvoorwaardenregeling behorende Salarisregeling.
2. Alle wijzigingen in salariëring worden de medewerker schriftelijk medegedeeld.
3. Het salaris wordt per maand uitbetaald en dient uiterlijk de 25e dag van de maand ter beschikking van de medewerker te zijn.
4. Het salaris wordt uitbetaald tot en met de laatste dag waarop de arbeidsovereenkomst nog bestaat.
5. Over de periode waarin de medewerker in strijd met diens verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, wordt geen salaris uitbetaald.

Artikel 13. Arbeidsongeschiktheid

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 wegens ziekte, zwangerschap of bevalling geheel of gedeeltelijk verhinderd is de werkzaamheden te verrichten, heeft voor de duur van de arbeidsongeschiktheid - zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt - gedurende 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 ziekte-wet, wordt het bedrag van deze uitkering in mindering gebracht op de betaling als bedoeld in lid 2.
4. De werknemer 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 waarvoor 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.

Artikel 14. Onderzoek naar arbeidsgeschiktheid

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.

Artikel 15. (vervallen)

Artikel 16. Vakantie

1. In elk kalenderjaar heeft de medewerker recht op vakantie met behoud van salaris. Vaststelling, verhoging en vermindering van het aantal vakantie-uren geschieden volgens de bepalingen van de Vakantieregeling.
2. Indien de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar aanvangt of eindigt, heeft de medewerker aanspraak op vakantie naar evenredigheid van de diensttijd in dat jaar.
3. Wanneer de medewerker in deeltijd werkzaam is, wordt de vakantie naar evenredigheid vastgesteld volgens de bepalingen van de Vakantieregeling.
4. 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 aantoont.
De reïntegrerende 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-integratie-verplichtingen.
5. De medewerker is vrij te bepalen wanneer deze vakantie opneemt, voor zover 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.
6. Vaststelling van verplichte vrije dagen geschiedt volgens de bepalingen van de Vakantieregeling.
7. De vakantie dient te worden opgenomen in het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan, tenzij de werkgever en medewerker anders overeenkomen, een en ander met inachtneming van het ter zake in de wet bepaalde. De afspraken die de werkgever en de werknemer op grond van dit artikel maken worden schriftelijk vastgesteld.

8. (vervallen)

Artikel 17. Buitengewoon verlof

1. Aan de medewerker wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend bij bijzondere gebeurtenissen of omstandigheden in de persoonlijke levenssfeer alsmede bij verandering van standplaats, zoals nader geregeld in de Regeling Buitengewoon verlof.
2. 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 zulks niet in de vrije tijd kan geschieden:
 - a. voor het bijwonen van landelijke vergaderingen van vak- of beroepsorganisaties,
 - b. voor het als lid bijwonen van vergaderingen van kerkelijke lichamen,
 - c. voor activiteiten als vrijwilliger op sociaal diaconaal terrein, zoals nader geregeld in de Regeling Buitengewoon verlof.
3. De medewerker kan aanspraak maken op verlof met geheel of gedeeltelijk behoud van salaris 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, een en ander voor zover zulks niet in vrije tijd kan geschieden en zoals nader geregeld in de Regeling Buitengewoon Verlof.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

Artikel 18. Buitengewoon verlof van langere duur

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.

Artikel 18a. Buitengewoon verlof van langere duur

1. De medewerker kan aanspraak maken op vergoeding van onkosten en toelagen in overeenstemming met het bepaalde in de vergoedings- en toeslagenregelingen behorend bij deze generale regeling.

Artikel 19. Jubileumgratificatie

1. De medewerker heeft recht op een netto jubileumgratificatie bij het volbrengen van een aangesloten diensttijd van 12½, 25 of 40 jaar, doorgebracht bij één of meer werkgevers als bedoeld in artikel 1 dan wel als predikant voor gewone werkzaamheden als bedoeld in ordinarie 3-16 tot en met 18, zoals aangegeven in artikel 10 de Salarisregeling.
2. Voor de medewerker die in deeltijd is aangesteld, 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 het vorige lid 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 20. Pensioen

1. De medewerker is op grond van zijn arbeidsovereenkomst met de werkgever deelnemer in het pensioenfonds Zorg en Welzijn.
2. De verdeling van de pensioenpremie tussen werkgever en medewerker wordt jaarlijks vastgesteld in het arbeidsvoorwaardenoverleg en wordt vermeld in de Regeling Pensioenpremie.

Artikel 21. (vervallen)

Artikel 22. Schorsing

1. De werkgever kan de medewerker voor ten hoogste 14 dagen schorsen met behoud van salaris, indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst aanwezig is, als bedoeld in artikel 7:677 en 7:678 van het Burgerlijk Wetboek. Deze termijn kan ten hoogste éénmaal met 14 dagen worden verlengd. De schorsing wordt door de werkgever gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht van de medewerker.
2. Omtrent het voornemen tot schorsing en tot verlenging daarvan zal de werkgever, alvorens daartoe over te gaan, de medewerker horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De medewerker heeft de bevoegdheid zich te doen bijstaan door een raadsman of -vrouw.
3. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid, ongegrond te zijn, dan zal de medewerker door de werkgever worden gerehabiliteerd, hetgeen schriftelijk aan de medewerker zal worden medegedeeld of bevestigd.
4. Het niet rehabiliteren van de medewerker en het niet tijdig schriftelijk mededelen of bevestigen van zijn rehabilitatie, indien het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid, niet juist blijkt te zijn, kunnen voor de medewerker een grond voor onmiddellijke beëindiging van het dienstverband opleveren, als bedoeld in artikel 7:677 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek.
5. De schorsing voor bepaalde tijd kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 23. Op non-actief stelling

1. De werkgever kan de medewerker voor een periode van ten hoogste 14 dagen op non-actief stellen, indien de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd.
2. Deze termijn kan ten hoogste éénmaal met dezelfde periode worden verlengd.
3. Het besluit tot op non-actief stelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de medewerker meegedeeld onder vermelding van de redenen waarom de voortgang van de werkzaamheden deze maatregel vereist.
4. Op non-actief stelling geschiedt steeds met behoud van salaris.
5. De werkgever is gehouden gedurende de periode van de op non-actief stelling die voorzieningen te treffen die nodig zijn om de werkzaamheden wederom voortgang te doen vinden.
6. Na het verstrijken van de periode van 14 dagen respectievelijk 28 dagen is de medewerker gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
7. De op non-actief stelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Hoofdstuk 4. Einde arbeidsovereenkomst

Artikel 24. Einde van de arbeidsovereenkomst

1. Onverminderd de overige in de wet genoemde gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst:
 - a. met wederzijds goedvinden;
 - b. met ingang van de datum waarop de medewerker gebruik maakt van de regeling tot vervroegde uittrekking of vervroegde pensionering (met inachtneming van het bepaalde in de Regeling vervroegde pensionering);
 - c. op de pensioengerechtigde leeftijd;
 - d. door het verstrijken van de termijn, waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan;
 - e. door opzegging, met inachtneming van het bepaalde in lid 2 tot en met 5 van dit artikel;
 - f. door opzegging om een dringende reden, als bedoeld in artikel 7:677, 7:678 of 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;

- g. door overlijden van de medewerker.
2. Opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden, zowel door de werkgever als door de medewerker.
3. De werkgever is gehouden, wanneer de medewerker zulks verzoekt, de redenen voor de opzegging in de schriftelijke aanzegging op te nemen.
4. Onverminderd de voor de opzegging geldende wettelijke bepalingen is de termijn van opzegging als volgt:
 - a. de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - korter dan vijf jaar heeft geduurd: 1 maand;
 - vijf jaar of langer doch korter dan tien jaar heeft geduurd: 2 maanden;
 - tien jaar of langer doch korter dan vijftien jaar heeft geduurd: 3 maanden en
 - vijftien jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.
 - b. de door de medewerker in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
5. Van de termijn, bedoeld in lid 4 kan schriftelijk, met wederzijds goedvinden van werkgever en werknemer, worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de medewerker mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden. Bij verlenging mag de termijn van opzegging voor de werkgever niet korter zijn dan het dubbele van de opzegtermijn voor de medewerker.

Artikel 25. Wachtgeld- en suppletierегeling

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 welke niet aan schuld of toedoen van betrokkene te wijten is, wordt een wachtgeld of een suppletie op een wettelijke uitkering of op inkomsten uit arbeid en/of bedrijf toegekend volgens de bepalingen van de Wachtgeld- en suppletierегeling.
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.

Artikel 26. Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van een medewerker wordt, naast de uitbetaling van het salaris tot het einde van de maand van overlijden, een éénmalige overlijdensuitkering toegekend gelijk aan drie maanden 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 ziekwet, artikel 74 van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of andere naar aard en strekking hiermee overeenkomende uitkeringen die voortvloeien uit diezelfde 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.

Hoofdstuk 5. Klachten en geschillen

Artikel 27. Individueel klachtrecht

De behandeling van individuele klachten van een medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met de dienstenorganisatie is geregeld in het Reglement individueel klachtrecht.

Artikel 28. Geschillen

1. Aan de uitspraak van een scheidsgerecht, dat zal oordelen naar billijkheid, kunnen worden onderworpen:

versie november 2018

- a. alle geschillen tussen de werkgever en de medewerker betreffende de uitleg en toepassing van deze generale regeling en de bijbehorende uitvoeringsbepalingen;
 - b. 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 het scheidsgerecht zijn geregeld in een reglement Scheidsgerecht.

Artikel 29. (vervallen)

Artikel 30. (vervallen)

Artikel 31. (vervallen)

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 32. Wijziging van de regeling

1. Wijziging van deze generale regeling geschiedt door de kleine synode, gehoord het bestuur van de dienstenorganisatie en het georganiseerd overleg.
2. Werkgevers en medewerkers zijn gebonden aan wijzigingen in deze regeling en aan wijzigingen in de bij deze regeling behorende uitvoeringsbepalingen.

Artikel 32a. Onvoorziene gevallen

In de gevallen waarin deze generale regeling niet voorziet, beslist de kleine synode, gehoord het georganiseerd overleg, dat zo nodig, de totstandkoming van een aanvulling voorbereidt.