

Centrale Regeling Voorgangers Vrijzinnigen Nederland herziening AV 21 november 2015

Inhoudsopgave

- A Voorwoord
- B Basis model overeenkomst van opdracht tussen afdeling en voorganger
- C Toelichting Centrale Regeling, onderdeel van de overeenkomst afdeling en voorganger
 - 1. Algemene bepalingen
 - 1.1 Definitie bepalingen
 - 1.2 Werkingssfeer
 - 1.3 Werkingsduur
 - 1.4 Karakter Centrale Regeling
 - 2. Samenwerkingsrelatie afdeling en voorganger
 - 2.1 De overeenkomst
 - 2.2 Consent gesprek
 - 2.3 Duur
 - 2.4 Opzegging en wijziging
 - 2.5 Einde van de overeenkomst
 - 3. Voorgangers, landelijke vereniging en convent
 - 3.1 Voorganger in de landelijke vereniging
 - 3.2 Convent
 - 4. Taakomschrijving, tijdsbesteding en jaargesprek
 - 4.1 Taken
 - 4.2 Tijdsbesteding
 - 4.3 Jaargesprek
 - 5. Kwaliteit: Vooropleiding en permanente educatie
 - 5.1 Vooropleiding
 - 5.2 Permanente educatie door bij- en nascholing, kwaliteitsregister
 - 5.3 Studieverlof
 - 5.4 Regeling vanaf 2020
 - 6. Begeleiding en supervisie
 - 6.1 Mentoraat
 - 6.2 Intervisie
 - 6.3 Supervisie
 - 6.4 Vacatiegeld mentor en supervisor
 - 7. Traktementen, secundaire voorwaarden en jaarlijkse aanpassing
 - 7.1 Gedeeltelijke toepassing PKN traktemententabellen en aanpassing
 - 7.2 Inschaling
 - 7.3 Opbouw traktement
 - 7.4 Basistraktement en bijdrage pensioenvoorziening
 - 7.5 Bijdrage zorgverzekeringswet (ZVW)
 - 7.6 Kostenvergoeding ambtsuitoefening
 - 7.7 Werkzaamheden op uurbasis
 - 7.8 Status voorganger in de zin van overeenkomst van opdracht in de relatie tot fiscale en sociale wetten
 - 7.9 Verlofregeling, vrije dagen
 - 7.10 Doorbetaling bij ziekte en zwangerschap
 - 7.11 Vergoeding aan de afdeling i.v.m. ziekte voorganger

7.12 Pensioenregeling en afstandsverklaring

8. Toepassing klachten- en geschillenregeling en protocol seksueel misbruik
9. Overgangsbepalingen oude Centrale Regeling en nieuwe Centrale Regeling
10. Slotbepaling

Bijlagen :

- Aanstellingsprocedure, inclusief checklist wervingsprocedure voorganger en voortgang, einde van de samenwerking
- Richtlijnen jaargesprek
- Exitgesprek tussen afdeling en voorganger, respectievelijk voorganger en algemeen secretaris en voorzitter convent

- Gedragscode voor predikanten en kerkelijk werkers in de PKN

- Traktemententabellen PKN 2016
- Afstandsverklaring pensioen

- Overzicht van werkzaamheden en tijdsbelasting

- Richtvragen bij het consentgesprek en exitgesprek
- Richtlijnen mentoraat

- Klachten- en geschillenregeling
- Protocol seksueel misbruik

- Statuten en algemeen reglement Vrijzinnige Geloofsgemeenschap, NPB, sinds 2014 werkend onder de naam “Vrijzinnigen Nederland”

Bijlagen beschikbaar op www.vrijzinnigen.nl

A. Voorwoord

Deze Centrale Regeling 2015 Voorgangers Vrijzinnigen Nederland is de grondslag voor de samenwerking tussen de juridisch zelfstandige afdelingen, onderdeel van de vereniging “Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB”, sinds 2014 werkend onder de naam **Vrijzinnigen Nederland**, en hun voorgangers.

De Centrale Regeling dient de kwaliteit van het bijzondere ambt, dient de samenhang binnen de vereniging en is een antwoord op de huidige praktijk behoeften van afdelingen en voorgangers aan vrijheid, maar ook op de rechtszekerheid over en weer bij hun samenwerking. Tussen afdeling en voorganger is geen sprake van een arbeidsverhouding, een voorganger is voor de fiscus een pseudo-ondernemer.

Er is een werkgroep ingesteld bestaande uit vertegenwoordigers van afdelingen, voorgangers en het hoofdbestuur van de vereniging. Bij de totstandkoming zijn door de werkgroep de statuten en het algemeen reglement toegepast. Voorts zijn de feitelijke situatie in de afdelingen en behoeften van betrokkenen geïnventariseerd, met maatschappelijke ontwikkelingen is rekening gehouden en de actuele regelingen van de vrienden, de Doopsgezinde Broederschap, de PKN, de VVP en de Remonstranten Nederland, zijn bekeken.

De Centrale Regeling is een minimumpakket, partijen zijn vrij om meer of ruimere afspraken te maken. Dat is de contractvrijheid. Partijen kunnen kiezen voor een overeenkomst van opdracht of werkzaamheden laten verrichten op uurbasis.

Meest in het oogspringende aanpassingen aan de huidige behoefte en markt zijn de nu gebruikelijke werkweek van 38 uur, de minimum omvang van 4 uur per week; werken op uurbasis; het geheel van begeleiding en supervisie en de, in de branche gebruikelijke, permanente educatie tegenover geleidelijke afbouw van het huidige studieverlof.

In de Centrale Regeling zijn overgangsbepalingen opgenomen om harmonisatie voor lopende en nieuwe overeenkomsten te regelen.

De tekst is zo opgebouwd dat eerst de basis model overeenkomst voor de afdeling en de voorganger wordt gelezen. Die verwijst naar de uitwerking van afspraken in de Centrale Regeling. De bijlagen bestaan uit stukken die worden genoemd in de basis model overeenkomst of de Centrale Regeling en aldus van toepassing zijn.

De regeling is vastgesteld door de Algemene Vergadering 21 november 2015 en geldt vanaf 1 januari 2016.

B. Basis model overeenkomst tussen afdeling en voorganger

Overeenkomst van opdracht tussen afdeling en voorganger

De ondergetekenden :

De rechtspersoonlijkheid bezittende **afdeling**, gevestigd te ... aan de, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter en secretaris, ... en ... hierna te noemen 'de afdeling',

en

mevrouw / de heer, geboren, wonende te ... aan de, BSN nummer ... verder te noemen 'de voorganger'

In aanmerking genomen dat:

- de afdeling juridisch zelfstandig is en tevens onderdeel van de vereniging "Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB" werkend onder de naam **Vrijzinnigen Nederland**, kantoor houdende te Huizen, aan de César Francklaan 13, hierna te noemen de "vereniging"
- de Algemene Vergadering van de vereniging op 21 november 2015 heeft besloten een Centrale Regeling, hierna afgekort tot **CR**, vast te stellen, hetgeen een minimumpakket voorwaarden vormt op basis waarvan een afdeling met haar voorganger(s) samenwerkt. Aldus is de afdeling gebonden aan deze CR
- de regelingen van de PKN alleen op onderdelen worden gevolgd waar dat expliciet in deze overeenkomst, respectievelijk de CR is aan gegeven
- de voorgangers verbonden aan een afdeling verenigd zijn in het convent van voorgangers, hierna '**het convent**'
- de vereniging en de afdeling beide de **ANBI status** hebben, terwijl de voorganger, omdat geen sprake is van een gezagsverhouding, **geen werknemer** is voor de fiscus, noch voor het UWV.

Verklaren overeen te komen als volgt:

1. Ingangsdatum, duur en omvang opdracht

De voorganger verricht werkzaamheden in opdracht van de afdeling met ingang van .. voor de bepaalde duur van ../ onbepaalde duur .. uur per week, waarbij een fulltime opdracht 38 uur per week bedraagt.

2. Functie uitoefening, beroepsgeheim, gedragsregels, taken en jaarlijkse evaluatie

De voorganger verricht de opdracht naar eigen professioneel inzicht, onder handhaving van het beroepsgeheim, binnen de kaders zoals overeengekomen met de afdeling en met in achtname van de gedragscode voor predikanten en kerkelijk werkers in de PKN, die deel uit maken van deze overeenkomst.

De taken in het kader van deze opdracht die zijn overeengekomen betreffen:

.....

.....

Het bestuur van de afdeling en de voorganger houden jaarlijks een evaluatiegesprek, waarbij in elk geval de taken, de doelstelling van het afgelopen jaar, de middelen en verwachtingen voor het komende jaar worden besproken en vastgelegd. De richtlijn jaargesprek is daarbij van toepassing.

3. Traktement en kostenvergoedingen

De voorganger wordt ingeschaald overeenkomstig de actuele traktementregeling van de PKN, op het niveau van ... met een traktement van .. per kalendermaand. Vakantiegeld maakt deel uit van het vaste traktement per maand en wordt niet apart voldaan.

Een werktijdafhankelijke tegemoetkoming bijdrage zorgverzekeringswet (ZVW) wordt toegevoegd aan het vaste traktement.

De voorganger ontvangt daarnaast een vergoeding voor alle kosten gemaakt bij de normale uitoefening van de functie, conform de genoemde traktementsregeling.

De traktementsregeling maakt deel uit van deze overeenkomst. Jaarlijkse aanpassingen worden partijen door de vereniging per e-mail kenbaar gemaakt.

4. Wijzigingen en opzegging

De overeenkomst kan alleen door de afdeling worden gewijzigd, of opgezegd na schriftelijke toestemming van het hoofdbestuur van de vereniging en met in achtneming van een opzegtermijn van vier maanden na deze toestemming.

De voorganger kan te allen tijde schriftelijk opzeggen met in achtneming van een opzegtermijn van twee maanden.

5. Vrije dagen

De voorganger heeft aanspraak op zes weken vrij op fulltime basis per kalenderjaar, op te nemen in onderling overleg in het desbetreffende kalenderjaar.

6. Doorbetaling bij ziekte en zwangerschap

De voorganger die ziek is ontvangt gedurende het eerste ziektejaar, dan wel tot het einde van de overeengekomen bepaalde duur, het overeengekomen traktement, na twee maanden zonder kostenvergoeding.

De zwangere voorganger ontvangt traktement overeenkomstig aan de PKN regeling.

7. Pensioen of afstandsverklaring

De voorganger heeft gekozen op eigen rekening en risico zich aan te sluiten bij de geldende pensioenregeling bij

of

De voorganger doet door ondertekening van een verklaring afstand van een pensioenregeling en is zich bewust van de reikwijdte en consequenties van die persoonlijke keuze.

Bijlagen digitaal verzonden en beschikbaar op www.vrijzinnigen.nl

- Overeenkomstprocedure, inclusief checklist wervingsprocedure voorganger en voortgang, einde van de samenwerking
- Richtlijnen jaargesprek
- Exit gesprek afdeling en voorganger, respectievelijk, voorganger met algemeen secretaris en voorzitter convent

- Gedragscode voor predikanten en kerkelijk werkers in de PKN

- Traktemententabellen PKN 2015
- Afstandsverklaring pensioen

- Overzicht van werkzaamheden en tijdsbelasting

- Richtvragen bij het consentgesprek en eindgesprek
- Richtlijnen mentoraat

- Klachten- en geschillenregeling
- Protocol seksueel misbruik

- Statuten en reglement Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB, sinds 2014 werkend onder de naam "Vrijzinnigen Nederland"

C. Centrale regeling, onderdeel van de overeenkomst afdeling en voorganger

1. Algemene bepalingen

1.1 Definitie bepalingen

1. De vereniging: de vereniging Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB, sinds 2014 werkend onder de naam "Vrijzinnigen Nederland"
2. De statuten en algemeen reglement: de statuten en algemeen reglement van de vereniging
3. De afdeling: de juridisch zelfstandige afdeling, waarvan de leden op grond van artikel 5 van de statuten gebonden aan de statuten en besluiten van de vereniging én afdeling, partij bij de overeenkomst van opdracht
4. De voorganger: de natuurlijke persoon gekwalificeerd tot voorganger die op grond van artikel 24 van de statuten zich als zodanig heeft verbonden met de afdeling
5. De AV: de algemene vergadering van de vereniging op grond van artikel 15 en volgende van de statuten tot besluiten over de vereniging bevoegd
6. Het hoofdbestuur (HB): het bestuur van de vereniging op grond van artikel 22 van de statuten
7. Het bestuur: het bestuur van een afdeling
8. Het convent: voorgangers verzameld in het convent op grond van artikel 29 van het algemeen reglement, daaronder voorgangers die minimaal 184 uur per jaar op geld waardeerbaar werken voor de vereniging en voorgangers die in pastorale instellingen werken met een opdracht van de vereniging
9. De algemeen secretaris: de natuurlijke persoon in dienst van de vereniging
- 10 Het consentgesprek: het gesprek, voorafgaand aan de aanstelling, tussen de aspirant voorganger met vertegenwoordigers van het hoofdbestuur en het convent
- 11 De CR: de Centrale Regeling Voorgangers Vrijzinnigen Nederland
- 12 De overeenkomst: de schriftelijke overeenkomst van opdracht volgens de CR tussen afdeling en voorganger met consent van het hoofdbestuur
- 13 Het jaargesprek: het jaarlijkse gesprek tussen het bestuur en de voorganger volgens de richtlijn
- 14 Commissie van bezwaar: de commissie benoemd door het hoofdbestuur overeenkomstig de klachten- en geschillenregeling
- 15 Studiewerkgroep: de groep door het hoofdbestuur benoemd om het convent en de voorganger te beoordelen en begeleiden bij de permanente educatie en het studieverlof

1.2 Werkingssfeer

Deze CR is van toepassing op alle samenwerkingsvormen tussen de afdelingen en hun voorgangers.

1.3 Werkingsduur

Deze CR geldt na het besluit van de AV op 21 november 2015 vanaf 1 januari 2016 voor onbepaalde duur.

1.4 Karakter Centrale Regeling

De vereniging en de afdelingen zijn gebonden aan deze CR en kunnen alleen vooraf en gemotiveerd aan het hoofdbestuur schriftelijk ontheffing (van onderdelen) van deze CR verzoeken.

2. Samenwerkingsrelatie afdeling en voorganger

2.1 De overeenkomst

Partijen sluiten schriftelijk een overeenkomst van opdracht volgens het basis model, zoals in de CR opgenomen onder punt B, waarbij partijen vrij zijn meer rechten en verplichtingen aan te gaan. De CR is de minimumregeling.

Voordat tot ondertekening wordt overgegaan geeft de afdeling de voorganger tijdig, minimaal één week tevoren, alle stukken in concept, zodat de voorganger zich bewust is van de inhoud en de omvang van de overeenkomst.

De afdeling en de vereniging stellen de voorganger gedurende de looptijd van de overeenkomst op de hoogte van tussentijdse relevante wijzigingen.

2.2 Consentgesprek

De overeenkomst is pas rechtsgeldig, nadat het consentgesprek heeft plaatsgevonden en consent op grond van artikel 11 c van de statuten is verleend.

2.3 Duur

Een afdeling sluit een overeenkomst met een voorganger, de eerste maal voor de bepaalde duur van maximaal één jaar.

Tenminste vijf maanden voor het einde van de overeenkomst evalueren de afdeling en de voorganger en bespreken zij eventuele verlenging. Dit wordt schriftelijk vastgelegd, gedateerd en door partijen ondertekend. Verlenging kan voor bepaalde of onbepaalde tijd, mede afhankelijk van de -financiële- perspectieven over en weer.

Als de overeenkomst voor bepaalde duur niet door de afdeling uiterlijk vier maanden, of door de voorganger uiterlijk twee maanden voor afloop van de duur schriftelijk is opgezegd, wordt de overeenkomst automatisch voor dezelfde duur verlengd.

Na verlenging vindt jaarlijks een gesprek plaats dat schriftelijk wordt vastgelegd, gedateerd en door beide partijen ondertekend volgens de richtlijnen.

2.4 Opzegging en wijziging van de overeenkomst voor onbepaalde tijd

De overeenkomst voor onbepaalde duur kan door beide partijen door schriftelijke opzegging worden beëindigd, of gewijzigd na toestemming van het hoofdbestuur.

Voor de voorganger geldt hierbij een opzegtermijn van twee maanden. De afdeling dient een opzegtermijn van vier maanden in acht te nemen en de opzegging te motiveren.

Voordat het hoofdbestuur beslist, kan het de afdeling en de voorganger horen en alternatieven dan wel een minnelijke oplossing bespreken.

Het hoofdbestuur beslist binnen twee maanden na het verzoek over de toestemming, eventueel na advies van de commissie van bezwaar.

Elke partij kan zich na de beslissing van het hoofdbestuur alsnog wenden tot de civiele rechter.

2.5 Einde van de overeenkomst

De overeenkomst eindigt na opzegging en in elk geval als de voorganger de leeftijd van 67 jaar, althans de AOW leeftijd heeft bereikt, altijd met ingang van de eerste dag van een kalendermaand.

3. Voorgangers, landelijke vereniging en Convent

3.1 Voorgangers in de landelijke vereniging

De afdeling staat niet op zichzelf, maar maakt deel uit van de landelijke vereniging en haar traditie. De voorganger en de afdeling zijn daarom niet alleen gebonden aan de statuten en reglementen van de afdeling, maar ook aan de landelijke statuten, alsmede de bepalingen en gedragscode voor predikanten en kerkelijk werkers in de PKN, waaronder richtlijnen voor zwijgrecht en een gedragscode (zie bijlage).

3.2 Convent

De positie van het convent is geregeld in artikel 24 lid 5 van de statuten van de vereniging. De taak van het convent is geregeld in artikel 29 van het algemeen reglement.

Het convent heeft de taak de voorgangers te ondersteunen bij het uitoefenen van hun beroep en taken. Het organiseert tweemaal per jaar een bijeenkomst, het 'bijtanken'.

Het convent draagt bij aan de ontwikkeling van het vrijzinnig gedachtegoed en geeft het hoofdbestuur gevraagd en ongevraagd advies op geestelijk en religieus gebied. De leden van het convent dragen bij aan de verschillende publicaties van Vrijzinnigen Nederland, zoals Ruimte, de website en eventueel andere media.

Het convent heeft tot taak de rechtspositionele en financiële aangelegenheden van de voorgangers aanhangig te maken bij het hoofdbestuur.

Het conventbestuur bestaat op grond van de statuten uit vier voorgangers, die door de leden uit hun midden zijn gekozen. Het convent heeft het recht om een lid voor het hoofdbestuur voor te dragen. De algemeen secretaris woont de vergaderingen van het conventbestuur bij. De voorzitter van het convent houdt samen met de algemeen secretaris consent- en exitgesprekken.

4. Taakomschrijving , tijdsbesteding en jaargesprek

4.1 Taken

Tot de taken van een fulltime voorganger behoren voorgaan in zondagse vieringen, pastoraat, werkzaamheden rondom de ontwikkeling van het jaarprogramma, ondersteunen van vrijwilligers, het meedenken over beleid en het schrijven van bijdragen voor communicatie en publiciteit.

Deelname aan landelijke activiteiten, plaatselijk oecumenisch overleg, het bijhouden van persoonlijke vakmatige en spirituele ontwikkeling en administratie zijn onderdeel van de werktijd.

Bij een deeltijdaanstelling worden de taken naar rato vervuld, tenzij expliciet door partijen een andere taakinfilling is overeengekomen.

4.2 Tijdsbesteding

Een overeenkomst kan variëren van 4 tot 38 uur. Vooraf maken de afdeling en de voorganger zorgvuldige en duidelijke afspraken over de invulling van de taken en de werkuren. Afdelingen en voorgangers kunnen in onderling overleg verschillende accenten leggen, bijvoorbeeld voor bijzondere taken, zoals theologische inspiratie, jeugd, pastoraat, cultuur (zie bijlage overzicht van werkzaamheden en de tijdsbesteding).

4.3 Jaargesprek

Om de goede samenwerking en kwaliteit te borgen houden afdeling en voorganger een jaargesprek, waarvan een schriftelijk verslag wordt gemaakt (zie bijlage richtlijnen jaargesprek).

5. Kwaliteitseisen: vooropleiding en permanente educatie

5.1 Vooropleiding

Alle voorgangers van Vrijzinnigen Nederland, ook zij die op uurbasis werken, hebben minimaal een afgeronde academische-, of HBO-opleiding theologie.

5.2 Permanente educatie door bij- en nascholing, kwaliteitsregister

De jaarlijkse bij- en nascholing betreft een verplicht aantal punten, die de voorganger voor een bijgewoonde cursus, of uitgevoerde studieopdracht krijgt.

Elke fulltime voorganger moet totaal 5 punten per kalenderjaar halen, de parttimer naar rato. De voorganger is gehouden om zelf in het eerste kwartaal van het volgende jaar het hoofdbestuur een schriftelijk bewijs van de studiepunten te sturen.

De voorganger is verplicht minimaal 1 bijeenkomst van bijtanken bij te wonen. Een tweedaagse bijeenkomst is 1 punt en de dag bijeenkomst van bijtanken 0,5 punt.

Overige punten kiezen voorgangers uit het aanbod van geaccrediteerde cursussen van het Opleidingsinstituut OVP, de PthU, het Remonstrants- en Doopsgezinde Seminarie en universiteiten. Na overleg met de studiewerkgroep is het mogelijk bij andere instellingen punten te halen. Punten door Remonstrantse, Doopsgezinde, VVP of PKN voorgangers in hun andere aanstelling gehaald tellen als studiepunten binnen Vrijzinnigen Nederland.

Het hoofdbestuur c.q. het landelijk bureau houdt het kwaliteitsregister van de punten bij en stuurt voorgangers jaarlijks een oproep. Afdelingen en voorgangers hebben inzage in het register.

Geestelijk verzorgers met een opdracht vanuit de landelijke vereniging kennen hun eigen permanente educatie van geestelijk verzorger, die is geregistreerd in het Stichting Kwaliteit Register Geestelijk Verzorgers (SKGV) en sturen daarvan bewijs aan het hoofdbestuur.

Voorgangers kunnen een tegemoetkoming in de kosten van permanente educatie vragen bij het hoofdbestuur.

5.3 Studieverlof

Tot en met 2019 bestaat het opgebouwde studieverlof voor lopende overeenkomsten en is dat vrij in te vullen, in overleg met de studiewerkgroep. Vanaf 2020 bestaat dit studieverlof bij uitzondering en alleen in projectvorm.

Voor voorgangers aangesteld na 1 januari 2016 geldt direct permanente educatie en het studieverlof alleen in projectvorm.

5.4 Regeling studieverlof vanaf 2020

Het studieverlof duurt maximaal drie maanden en minimaal drie weken en kan eenmaal per vijf jaar worden opgenomen. Het verlof is onbetaald.

De voorganger schrijft in overleg met de afdeling en de studiewerkgroep een project en regelt zelf, eventueel met ondersteuning van de landelijke vereniging, externe financiering, waaronder een vergoeding voor deze periode.

De studiewerkgroep wordt benoemd door het hoofdbestuur en bestaat uit een vrijzinnig hoogleraar, de algemeen secretaris en een vertegenwoordiger van de afdeling. De studiewerkgroep beoordeelt en begeleidt het convent en voorgangers bij de permanente educatie en het studieverlof.

De studiewerkgroep hanteert in elk geval de volgende criteria :

- Wat voegt het studieonderwerp toe voor de voorganger?
- Wat voegt het toe aan de afdeling?
- Wat voegt het toe aan Vrijzinnigen Nederland als geheel?

Na afloop van het studieverlof brengt de voorganger verslag uit aan de studiewerkgroep, het convent, de afdeling, het hoofdbestuur en de instellingen die het project gefinancierd hebben.

6. Begeleiding en supervisie

6.1 Mentoraat

Doel van het mentoraat is een nieuwe voorganger een groeiend vertrouwen in en zicht op de eigen mogelijkheden en grenzen te geven. De sleutels bij mentorbegeleiding zijn vorm, inhoud en proces (zie bijlage richtlijnen mentoraat).

Elke voorganger die voor het eerst begint in een afdeling van Vrijzinnigen Nederland, krijgt begeleiding van een mentor voor de periode van een jaar. Na het consentgesprek wordt in overleg met de voorganger een mentor binnen de vereniging en regio gezocht.

De mentor begeleidt de voorganger bij de invulling van de overeenkomst of werkzaamheden. Er is een minimum van vier en een maximum van acht gesprekken.

Reiskosten van de voorgangers zijn voor rekening van de afdeling. De gesprekken kunnen aangevuld worden met mailcontact, telefonische- en skype gesprekken.

6.2 Intervisie

Elke voorganger neemt deel aan een intervisieoverleg met collega's. Dit overleg vindt minimaal tweemaal per jaar plaats. Een intervisiegroep kan regionaal geregeld of met de specifieke uitvoering van de taken verbonden zijn, zoals bij een geestelijk verzorger.

Binnen drie maanden na het tekenen van de overeenkomst van opdracht meldt de voorganger bij het conventbestuur aan welke intervisiegroep hij/zij zich heeft verbonden.

6.3 Supervisie

Als de voorganger in een ingewikkelde werk gerelateerde situatie meer begeleiding nodig heeft, kan via het convent een aanvraag voor supervisie worden ingediend. Voor de supervisie zoekt het convent in overleg met de algemeen secretaris een daarvoor gekwalificeerde supervisor.

6.4 Vacatiegeld mentor en supervisor

Een mentor, of supervisor met een aanstelling minder dan 0,7 fte kan vacatiegeld declareren bij het hoofdbestuur van € 80,- per dagdeel met een maximum van € 320,-.

7. **Traktementen, secundaire arbeidsvoorwaarden en jaarlijkse aanpassing**

7.1 Gedeeltelijke toepassing PKN traktemententabellen en jaarlijkse aanpassing

De traktementen van de voorgangers zijn deels afgeleid van de *Traktemententabellen* van de PKN die deze periodiek aanpast (zie bijlage).

De PKN treden 0 tot 20 zijn overgenomen in een schaal voor de voorgangers van Vrijzinnigen Nederland.

Jaarlijks verstuurt het hoofdbestuur de aanpassing van de traktemententabellen naar de penningmeesters van de afdelingen en naar de voorgangers. Alle bedragen genoemd in dit artikel kunnen aldus jaarlijks veranderen.

7.2 Inschaling

Inschaling van voorgangers berust op opleidingsniveau en relevante ervaring.

Beginnende universitair geschoolde theologen worden ingeschaald vanaf trede 10, voorgangers met een HBO-opleiding theologie vanaf trede 5.

Elk contractjaar wordt een periodieke verhoging toegekend, tenzij zwaarwegende omstandigheden zich daartegen verzetten.

7.3 Opbouw traktement

Het traktement, gebaseerd op een 38-urige werkweek, bestaat uit het basistraktement, periodieke verhogingen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, welke bedragen jaarlijks worden vastgesteld.

7.4 Basistraktement en bijdrage pensioenvoorziening

In het basistraktement is opgenomen een bedrag voor een pensioenvoorziening, dat door de voorganger wordt besteed aan een pensioenregeling. Als de pensioenvoorziening door de afdeling wordt betaald, wordt dit bedrag ingehouden op het traktement.

7.5 Bijdrage zorgverzekeringswet (ZVW)

De werktijdafhankelijke tegemoetkoming bijdrage zorgverzekeringswet (ZVW) wordt volledig toegevoegd aan het maandbedrag, op basis van de aanslag van de fiscus bij de voorganger. Het bedrag wordt aldus achteraf vastgesteld, dan wel verrekend.

Als een voorganger aan meer dan één afdeling is verbonden, keren de afdelingen gezamenlijk de werktijdafhankelijke tegemoetkoming bijdrage ZVW uit, waarbij iedere afdeling naar rato van de werktijd bijdraagt.

7.6 Kostenvergoedingen ambtsuitoefening

De kostenvergoedingen zijn deels ontleend aan de PKN regeling. De kostenvergoeding is voor een deel afhankelijk van het feit of betrokkene een deeltijdovereenkomst heeft, of een voltijd overeenkomst.

De fiscale regelgeving verplicht de voorganger een administratie te voeren van representatie- en bureaukosten, zoals bonnen en facturen.

1. Vaste, werktijdafhankelijke vergoeding voor werkruimte, vakliteratuur en permanente educatie, tenzij een voorganger aan meer van één afdeling is verbonden. In dat geval betaalt elke afdeling de vergoeding naar rato van de verdeling van de aanstelling.
€ 68,50 en € 41,67 pm
2. Vergoeding voor representatie, tekstverwerkingsapparatuur, kantoorbenodigdheden en communicatie. Naar rato van weektaak omvang
€ 108,33 pm
3. Vervoerskosten per 2015
volledige vergoeding van de kosten van openbaar vervoer 1^e klasse.
vergoeding voor eigen vervoer op basis van de afstand door de ANWB routeplanner
berekend auto, motor, scooter: € 0,28 km
bromfiets: € 0,10 km
fiets: € 0,05 km

De preekbeurtvergoeding bedraagt € 120,00 per keer, daarnaast eventuele reiskosten.

7.7 Werkzaamheden op uurbasis

Bij het uurtarief bij werk op uurbasis wordt onderscheid gemaakt in drie treden ervaringjaren:
- € 45,- per uur tot 5 jaar, € 50,- per uur 5-10 jaar en € 55,- per uur meer dan 10 jaar ervaring.

In het uurtarief bij werk op uurbasis is meegewogen het traktement, de werktijdafhankelijke kostenvergoeding, de werktijdafhankelijke tegemoetkoming ZVW, de werktijdafhankelijke vergoeding van kosten, premies arbeidsongeschiktheid en pensioen.

Vervoerskosten bij werk op uurbasis kunnen apart gedeclareerd en vergoed worden volgens de in de traktementsregeling genoemde bedragen.

7.8 Status voorganger in de zin van overeenkomst van opdracht en in relatie tot fiscale en sociale wetten

Tussen de afdeling en voorganger bestaat geen gezagsverhouding. Daarom heeft de voorganger een uitzonderlijke positie in de fiscale wetgeving en vindt geen inhouding van loonbelasting plaats op grond van uitvoeringsbesluit LB 1965 art 2^e, de arbeid van overwegend geestelijke aard. De voorganger is voor de vereniging een zelfstandige, fiscaal genoemd: pseudo-ondernemer.

De levering van diensten van sociaal-culturele aard is vrijgesteld van omzetbelasting op grond van Wet op OB 1968 art. 11 t.

Door het UWV is op individuele basis analoog geen werknemerschap vastgesteld en zo zijn geen werknemerspremies verschuldigd.

De voorganger is verplicht een sluitende administratie bij te houden van alle inkomsten, traktementen, predikbeurtvergoedingen en onkostenvergoedingen en alle uitgaven, die met de verwerving van dat inkomen verband houden.

De voorganger is zelf verantwoordelijk voor de afdracht van belasting over het uit te keren traktement en voor de afdracht van premies voor de volksverzekeringen en sociale verzekeringswetten en vrijwaart de afdeling ter zake.

7.9 Verlofregeling, vrije dagen

De voorganger is, gedurende een vooraf afgesproken aantal dagen, vrijgesteld van de ambtsuitoefening. Het opnemen vindt plaats na overleg met de afdeling. De voorganger heeft recht op 6 verlofweken per jaar; voor kleinere aanstelling naar rato van het aantal fte's.

7.10 Doorbetaling bij ziekte en zwangerschap

De afdeling, die een overeenkomst met een voorganger gesloten heeft, is verplicht de voorganger tijdens de ziekte door te betalen gedurende maximaal één jaar na aanvang van de ziekte. Werk op uurbasis valt buiten deze regeling. De aanspraak op kostenvergoeding vervalt na twee maanden.

Indien een overeenkomst voor bepaalde duur is gesloten, stopt de doorbetalingsverplichting gelijktijdig met de afloop van de overeenkomst.

Voor zwangerschapsverlof geldt de regeling die door de PKN is overeengekomen.

7.11 Vergoeding aan de afdeling i.v.m. ziekte voorganger

De afdeling kan het hoofdbestuur bij ziekte van de voorganger langer dan twee maanden, waarbij deze voor 100% ongeschikt is om te werken, verzoeken gedurende de tweede tot de twaalfde maand een vergoeding van 70% van het traktement van de voorganger uit het P.A.H. de Boerfonds te betalen.

De afdeling moet, om in aanmerking te komen voor een bijdrage uit het P.A.H. de Boerfonds, een tijdelijke overeenkomst van opdracht sluiten met een gekwalificeerde vervanger, voorzien van een consent van het convent van voorgangers. Verder kan het hoofdbestuur een verklaring van een ARBO arts verlangen, waarin vermeld is dat de betrokkene ziek is en voor 100% niet tot werken in staat is.

7.12 Pensioenregeling en afstandsverklaring

Voorgangers ontvangen in hun traktement een bijdrage voor een pensioenregeling. Daarvan treft de voorganger zelf een individuele regeling of via de afdeling.

Het sluiten van een pensioenregeling is verplicht. Uitsluitend wanneer is aangetoond dat door de voorganger al op toereikende wijze in pensioenvoorziening en/of nabestaandenregeling is voorzien, kan hiervan worden afgeweken door ondertekening van een afstandsverklaring.

In het basistraktement is een bedrag opgenomen voor premie pensioen dat rechtstreeks wordt betaald aan de voorganger.

In het basistraktement zit geen voorziening voor een arbeidsongeschiktheidsverzekering. Partijen zijn vrij hierover onderling afspraken te maken.

8. Toepassing klachten- en geschillenregeling en protocol seksueel misbruik

Binnen de vereniging gelden een klachten- en geschillenregeling en een protocol seksueel misbruik. Beide regelingen maken deel uit van deze Centrale Regeling en zijn aldus van toepassing op de samenwerking tussen de afdeling en de voorganger.

9. Overgangsbepalingen oude Centrale Regeling en nieuwe Centrale Regeling

Deze Centrale Regeling treedt in plaats van de oude Centrale Regeling, tenzij hierboven expliciet anders is bepaald . Dit geldt in het bijzonder voor de studieverlofregeling die tot en met 2019 wordt afgebouwd en de 36-urige werkweek die blijft gelden voor bestaande overeenkomsten, dan wel totdat de betreffende afdeling anders met haar voorganger overeenkomt.

10. Slotbepaling

Indien de Centrale Regeling in een bepaalde situatie niet voorziet, dan beslist het hoofdbestuur in de geest van de regeling.

Aanstellingsprocedure en voortgang samenwerking

Vorbereiding

Het afdelingsbestuur is verantwoordelijk voor de aanstelling van een voorganger. Het aanstellen van een nieuwe voorganger vraagt voorbereiding van het afdelingsbestuur. De eigen statuten en het algemeen reglement van de afdeling geven meestal de procedure weer waarin de verantwoordelijkheden van het bestuur en de ALV benoemd worden.

Het bestuur stelt bij voorkeur een benoemingsadviescommissie aan. Bij uitzondering voert het afdelingsbestuur zelf de werving uit. De rol van de leden van de afdeling staat beschreven in de statuten van de afdeling.

Checklist wervingsprocedure nieuwe voorganger

Het afdelingsbestuur:

1. meldt de vacature bij het landelijk bureau. Zij vraagt voorbeelden op en schrijft de volgende documenten of neemt de bestaande documenten met elkaar door met het oog op het aanstellen van een nieuwe voorganger:
 - profiel van de afdeling
 - profiel van de voorganger;
2. zorgt voor een overzicht van de financiële situatie en neemt een besluit over de omvang van de overeenkomst en de benoeming van een commissie. De minimale aanstelling is 4 uur. Indien de afdeling minder uren te besteden heeft moet gezocht worden naar samenwerking met andere afdeling(en) of kan in overleg met het hoofdbestuur een andere oplossing gezocht worden.
3. neemt een besluit over het benoemen van een commissie en stelt een takenpakket voor de commissie op.

De commissie

4. krijgt input van de algemeen secretaris om ervaringen van andere benoemingadviescommissies te vernemen, de nieuwste ontwikkelingen te delen en nadere stukken/voorbeelden te krijgen;
5. benoemt een voorzitter en een secretaris;
6. bepaalt een procedure, waaronder een tijdsplan en legt deze schriftelijk vast en maakt dit bekend in de afdeling;
7. stelt de advertentietekst op, adverteert, -gratis- in Ruimte en op de websites www.vrijzinnigen.nl en www.zinweb.nl;
8. bevestigt ontvangst van de sollicitatie aan de kandidaten;
9. nodigt tenminste 2 en maximaal 5 kandidaten uit op gesprek. De commissie voert het gesprek aan de hand van een algemene vragenlijst, vormt een algemene indruk en toetst de geschiktheid van de kandidaat naar aanleiding van bovengenoemde documenten;
10. luistert eventueel als dit in de taakomschrijving staat naar een zondagmorgenviering van de kandidaten aan de hand van een vooraf opgestelde lijst;
11. vraagt naar referenties en checkt deze. Via het hoofdbestuur wordt het kwaliteitsregister voorgangers geraadpleegd;
12. draagt de meest geschikte kandidaat voor en gaat met hem/haar in gesprek over de duur, de uit te voeren werkzaamheden en de vergoeding;
13. De commissie c.q. het bestuur overlegt met het landelijk bureau over de overeenkomst van opdracht conform de CR. Er wordt in wederzijds overleg tussen de afdeling en de kandidaat een overeenkomst van opdracht opgesteld en in concept aan het hoofdbestuur voorgelegd;
14. De kandidaat overhandigt een verklaring omtrent het gedrag (VOG);

15. Als de kandidaat nog geen lid is van het convent van voorgangers vindt er een consentgesprek plaats met de voorzitter van het convent en de algemeen secretaris op grond van richtlijnen voor het consentgesprek;
16. Als punt 7 en 12 positief verlopen zijn stelt het bestuur de kandidaat voor aan de afdeling (bij voorkeur de ALV) en wordt de kandidaat door het bestuur benoemd;
17. De overeenkomst van opdracht wordt in drievoud opgemaakt en getekend door bestuur, voorganger en hoofdbestuur;
18. De commissie geeft bericht aan de kandidaten die afgewezen zijn.

Jaargesprek

In de hierop volgende periode houden vertegenwoordigers van het bestuur en de voorganger jaarlijks een voortgangsgesprek waarbij de richtlijnen jaargesprek worden gehanteerd.

Exitgesprekken

Bij vertrek van een voorganger voeren het afdelingsbestuur en de voorganger een exitgesprek, waarbij de overdracht door de voorganger in elk geval aan de orde komt.

Separaat houden ook de algemeen secretaris en de voorzitter van het convent een exitgesprek met de vertrekkende voorganger.

Het afdelingsbestuur kan op verzoek een eigen exitgesprek hebben met de algemeen secretaris en de voorzitter van het convent.

Klachten- en geschillenregeling

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan, onder

1. de vereniging: de landelijke vereniging Vrijzinnigen Nederland, kantoorhoudend in Amersfoort, vertegenwoordigd door het hoofdbestuur.
2. de afdeling: een afdeling van de Vrijzinnigen Nederland, vertegenwoordigd door haar bestuur.
3. voorganger: degene die volgens de Centrale Regeling verbonden is aan een afdeling.
4. lid of begunstiger: een natuurlijke persoon die is ingeschreven bij een afdeling en/of bij de landelijke organisatie.
5. klacht: een bezwaar over een afdeling, voorganger, lid of begunstiger, dat na aantoonbaar overleg met de afdeling niet tot een oplossing is gekomen en ingeval van een geldelijk belang een bedrag van € 1.500,- overschrijdt.
6. geschil: een verschil van mening tussen een afdeling, voorganger, lid of begunstiger dat na aantoonbaar overleg niet tot een onderlinge schikking heeft geleid en in geval van een geldelijk belang een bedrag van € 1.500,- overschrijdt.
7. belanghebbende: de afdeling, voorganger, lid of begunstiger die over een afdeling, lid of begunstiger schriftelijk een klacht of geschil meldt bij de vereniging.
8. commissie van bezwaar: de permanente commissie, conform het algemeen reglement en Centrale Regeling, bestaande uit een theoloog, een hoofdbestuur lid en een externe mediator, die door de vereniging is gemandateerd bezwaren te behandelen.

Artikel 2 Klachtrecht en klaagschrift

1. Een belanghebbende kan een klacht indienen bij de vereniging, nadat aantoonbaar intern bij de afdeling het bezwaar schriftelijk is gemeld, overleg heeft plaatsgevonden en dit na 4 weken, of een redelijke termijn niet tot een oplossing heeft geleid.
2. Het klaagschrift moet minimaal opgave bevatten over betrokkenen, de feiten, stukken en correspondentie, het gemotiveerde verwijt, de aangedragen oplossingen en een concreet verzoek tot afwikkeling.

Artikel 3 Klachtbehandeling en termijn

1. De klacht wordt binnen 8 weken na ontvangst behandeld en afgedaan als volgt: betrokkene wordt het klaagschrift gezonden en in de gelegenheid gesteld schriftelijk en gemotiveerd te reageren binnen 4 weken, waarna de vereniging binnen 4 weken een schriftelijke beslissing neemt. De beslissing is voor partijen bindend.

Artikel 4 Geschillen

1. Een belanghebbende dient een geschil eerst intern schriftelijk te melden bij het afdelingbestuur. Als deze melding intern niet binnen 4 weken tot een definitieve oplossing heeft geleid, kan de belanghebbende een geschil aanhangig maken bij de vereniging.
2. De melding bevat in elk geval omschrijving van de betrokkene, de feiten, de stukken, de correspondentie, het geschil en de vordering.

Artikel 5 Geschillen behandeling en termijn

1. Het geschil en de vordering worden gemeld bij de commissie van bezwaar en aan de betrokkene gestuurd. Die wordt in de gelegenheid gesteld binnen 4 weken schriftelijk en gemotiveerd te reageren, waarna binnen 4 weken bij de commissie van bezwaar een zitting plaatsvindt waar alle

partijen aan de commissie van bezwaar hun standpunt desgewenst mondeling toelichten, en vragen van de commissie beantwoorden. Vervolgens kan door de commissie van bezwaar -opnieuw- een schikking worden beproefd.

Na de zitting doet de commissie van bezwaar binnen 4 weken een gemotiveerde, bindende uitspraak, waarin opgenomen een uitspraak over de kosten en de geanonimiseerde publicatie van het geschil.

Artikel 6 Kosten en publicatie uitspraak van een geschil

1. De kosten verbonden aan de behandeling van het geschil worden door de in het ongelijk gestelde partij betaald, dan wel door partijen gezamenlijk gedragen conform uitspraak van de commissie van bezwaar met een maximum van € 2.000,-.
2. De commissie van bezwaar kan in het belang van de vereniging, afdeling, voorganger, leden, of begunstigers in haar uitspraak bepalen dat de inhoud van de uitspraak, eventueel geanonimiseerd, op de website van de vereniging openbaar wordt gemaakt.

Protocol Seksueel misbruik bij afdelingen Vrijzinnigen Nederland

Overweging vooraf :

De Vrijzinnigen Nederland wil een veilige kerk zijn en bij -een vermoeden- van seksueel misbruik met dit protocol een handelwijze aanreiken aan de afdelingen. Het protocol is slechts een aanvulling op het geldende wettelijk- en medisch sociale kader dat nadrukkelijk moet worden toegepast. De objectiviteit en deskundigheid van een strafrechtelijk onderzoek door politie en justitie blijft de eerste weg.

Gezien de zelfstandige rechtspositie van een afdeling, is de afdeling binnen de gemaakte afspraken verantwoordelijk voor haar voorganger en leden.

Alle betrokkenen dienen zich bewust te zijn van de impact en mogelijke schade die een -vermoeden- van seksueel misbruik hebben op slachtoffer, maar ook op de verdachte en afdeling (leden). Daarom moet altijd uiterste discretie in acht worden genomen.

Dit protocol geldt met betrekking tot -een vermoeden – van seksueel misbruik, maar niet met betrekking tot seksuele intimidatie, begaan door een persoon verbonden aan de afdeling bij activiteiten verricht voor de afdeling.

Protocol :

1. Vermoeden, vertrouwelijkheid, hoor en wederhoor.

Een vermoeden van seksueel misbruik door een persoon verbonden aan de afdeling wordt gemotiveerd en strikt vertrouwelijk, zonodig anoniem gemeld bij de voorzitter en de secretaris van de afdeling. Zij berichten ook strikt vertrouwelijk binnen 5 dagen na melding de verdachte mondeling dit vermoeden en bieden gelegenheid daarop binnen 5 dagen mondeling, eventueel bijgestaan door een raadsman daarop te reageren.

Het bestuur van de afdeling geeft de melder, cq slachtoffer van het vermoeden in de gelegenheid te reageren op het standpunt van de verdachte en neemt uiterlijk 14 dagen na de eerste melding een besluit of strafrechtelijke aangifte wordt gedaan en/of civiele maatregelen, waaronder schorsing van de verdachte uit diens positie bij de afdeling.

2. Bijstand slachtoffer, verdachte en afdeling

Het slachtoffer wordt bij eerste melding voor persoonlijk bijstand verwezen naar de huisarts, slachtofferhulp of vergelijkbare regionale instantie en/of rechtsbijstand bestaande uit een rechtsbijstandverzekeraar of gefinancierde rechtshulp, het juridisch loket. Na hoor en wederhoor wordt na een besluit daarover voor aangifte verwezen en desgewenst begeleid naar de politie.

De verdachte wordt geadviseerd zich te voorzien van rechtsbijstand, bijvoorbeeld via een verzekeraar of het juridisch loket.

De afdeling kan ruggespraak houden met de algemeen secretaris en de portefeuillehouder juridische zaken van het landelijk bestuur. Het HB kan externe juridische, of sociaal psychische bijstand inroepen en financieren tot een maximum bedrag van € 5000,- per melding.

3. Onherroepelijke strafrechtelijke veroordeling

Indien het seksueel misbruik door de rechter bewezen wordt geacht en de verdachte onherroepelijk is veroordeeld, behandelen afdeling en alle betrokkenen deze veroordeling in het belang van het slachtoffer en de afdeling altijd discreet.

De afdeling besluit na de veroordeling met spoed over de civiele gevolgen en definitieve maatregelen voor de veroordeelde en kan dat, omwille van de duidelijkheid voor betrokkenen, neutraal publiceren binnen de afdeling en als dat nodig in de vereniging.

4. Relevante adressen en telefoonnummers

<https://www.politie.nl/themas/zedenmisdrijven.html>

0900 88 44 aangifte

112 spoed

<https://www.slachtofferhulp.nl/seksueel-misbruik/Delicten/Seksueel-misbruik/>

0900 01 01 contact

<https://www.juridischloket.nl/>

0900 80 20 contact

www.meldpuntmisbruik.nl