

Regelingen

R.K. Kerkgenootschap in Nederland

nr. 6

INTERDIOCESANE REGELINGEN VOOR BESTUREN VAN KERKELIJKE INSTELLINGEN VAN DE BISDOMMEN IN DE R.K. KERKPROVINCIE INZAKE HONORERING VAN PRIESTERS EN DIAKENS EN ANDERE FINANCIËLE AANGELEGENHEDEN.

**MODEL-ARBEIDSOVEREENKOMST
HUISHOUDELIJK MEDEWERKER
MODEL-PENSIONOVEREENKOMST
HUISHOUDELIJK MEDEWERKER**

INTERDIOCESANE REGELINGEN VOOR BESTUREN VAN KERKELIJKE
INSTELLINGEN VAN DE BISDOMMEN IN DE R.K. KERKPROVINCIE IN
NEDERLAND INZAKE HONORERING VAN PRIESTERS EN DIAKENS EN
ANDERE FINANCIËLE AANGELEGENHEDEN.

INHOUDSOPGAVE

Pagina

<i>Inleiding</i>	5
1. <i>Begripsbepalingen</i>	6
1.1 Kerkelijke instelling	
1.2 Bisschop	
1.3 Bestuur	
1.4 Priester/diakon	
1.5 (Inter-)Diocesane Regelingen	
2. <i>Benoeming en honorering van een priester</i>	7
2.1 Algemeen	
2.2 Huisvesting - huishouding	
2.3 Honorering en andere vergoedingen	
2.4 Vergoedingsregeling als gevolg van ziekte	
2.5 Uitkeringsregeling bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid	
2.6 Verhuis- en (her-)inrichtingskostenvergoeding	
2.7 Studiekostenvergoeding	
2.8 Pensioenregelingen	
2.9 Uitkering bij overlijden	
3. <i>Benoeming en honorering van een diaken</i>	14
3.1 Algemeen	
3.2 Huisvesting - huishouding	
3.3 Honorering en andere vergoedingen	
3.4 Vergoedingsregeling als gevolg van ziekte	
3.5 Uitkeringsregeling bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid	
3.6 Verhuis- en (her-)inrichtingskostenvergoeding	
3.7 Studiekostenregelingen	
3.8 Pensioenregeling	
3.9 Uitkering bij overlijden	
4. <i>Vergoedingsregeling assistenties</i>	22
4.1 Vergoeding assistenties algemeen	
4.2 Vergoeding assistentiekosten als gevolg van ziekte	

	pagina
5. <i>Machtigingen</i>	23
Tekst van het toepassingsbesluit van de Bisschoppenconferentie ter uitvoering van canon 1277 en 1292.2 van het Kerkelijk Wetboek.	
5.1 Daden, die het gewoon beheer te buiten gaan	
5.2 Toepassing op rechtshandelingen van het bisdom	
5.3 Toepassing op rechtshandelingen van dekenaten en parochies	
5.4 Toepassing op rechtshandelingen van andere kerkelijke rechtspersonen	
5.5 Rechtshandelingen, die waarden van f 2.500.000,- te boven gaan.	
6 <i>Slotbepalingen</i>	25
<i>Bijlage 1</i>	26
Model-arbeidsovereenkomst voor een huishoudelijk medewerker.	
<i>Bijlage 2</i>	30
Model-pensionovereenkomst tussen een kerk/parochiebestuur en een huishoudelijk medewerker.	

Inleiding

De Interdiocesane Regelingen voor besturen geven voorschriften die gevolgd moeten worden door besturen in geval van een benoeming van een priester/diaken bij kerkelijke instellingen.

Voorts worden normen gegeven voor machtigingen en goedkeuringen.

De Interdiocesane Regelingen zijn interdiocesaan vastgesteld, maar per bisdom kunnen afwijkingen of aanvullingen plaatsvinden. Dit geschiedt door Diocesane Regelingen.

Ook in individuele gevallen kunnen bij een benoeming of aanstelling afwijkingen of aanvullingen voorkomen. Dit geschiedt dan door opname van een of meer der zgn. "Bijzondere Bepalingen" in de benoemingsbrief. Het opnemen van "Bijzondere Bepalingen" vereist altijd de schriftelijke goedkeuring van de bisschop. Om redenen van rechtsgelijkheid en precedentwerking moet slechts bij hoge uitzondering van deze mogelijkheid gebruik worden gemaakt.

1. Begripsbepalingen.

In deze Interdiocesane Regelingen voor besturen wordt verstaan onder:

1.1 *Kerkelijke instelling:*

Een kerkelijk rechtspersoon in de zin van het Reglement van het R.K. Kerkgenootschap waaronder verstaan wordt een bisdom, een dekenaat, een parochie of een kerkelijke instelling, die als zelfstandig onderdeel van het R.K. Kerkgenootschap is opgericht of erkend. In deze Interdiocesane Regelingen wordt de kerkelijke instelling ook aangeduid met: werkgever.

1.2 *Bisschop:*

Degene, die als zodanig volgens het kerkelijk recht belast is met de zorg voor het pastoraat, en aan wie een priester/diaken krachtens zijn benoeming in het bisdom verantwoording verschuldigd is.

1.3 *Bestuur:*

Het bestuur van een kerkelijke instelling, waarin een priester/diaken een ambt of functie vervult.

1.4 *Priester/diaken:*

Degene, die als zodanig volgens het kerkelijk recht bevoegd werkzaam is door de benoeming door een bisschop in een kerkelijke instelling.

1.5 *(Inter-)Diocesane regelingen:*

De regelingen voor honorering, salaris- en andere arbeidsvoorwaarden, die (inter-) diocesaan worden vastgesteld bestaan uit:

1.5.1 Interdiocesane Regelingen voor Besturen:

De regelingen voor besturen van kerkelijke instellingen van bisdommen in de R.K. Kerkprovincie in Nederland, inzake honorering van priesters en diakens en andere financiële aangelegenheden.

1.5.2 Diocesane Regelingen voor honorering en salariëring:

De diocesane regelingen voor honorering en salariëring, die door een bisschop voor een bepaald jaar zijn vastgesteld.

2. Benoeming en honorering van een priester

2.1 Algemeen

Bij de benoeming van een priester in kerkelijke dienst door de bisschop moet een bestuur de (Inter-)diocesane regelingen in acht nemen.

2.2 Huisvesting - huishouding

2.2.1 Tenzij bij de benoeming uitdrukkelijk anders is bepaald conform 2.2.2 is het bestuur verplicht aan de priester in een ambtswoning kost en inwoning te verstrekken, waaronder wordt verstaan:

- a. het bieden van huisvesting in een ambtswoning, die eigendom is van of gehuurd wordt door het bestuur en waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;
- b. het gebruik van water, gas, electriciteit en verwarming, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;
- c. het verstrekken van huishoudelijke verzorging, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen, dat als werkgever van de huishoudelijke hulp optreedt;
- d. de voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen.

Voor deze uitgaven, die veelal contant geschieden, kan het bestuur een aparte bank- of girorekening van de kerkelijke instelling hebben, waarvoor de priester of het huishoudelijk personeel gemachtigd is. De penningmeester moet zorgdragen dat deze uitgaven verantwoord worden in de administratie en in de jaarrekeningen van de kerkelijke instelling. Desgevraagd moet een specificatie van deze kerkelijke uitgaven verstrekt kunnen worden, waaruit blijkt dat het bestuur zorg draagt en verantwoordelijk is voor het verstrekken van kost en inwoning.

In dat verband verdient het aanbeveling bij vaste leveranciers maandrekeningen te vragen. Het (doen) aanhouden van een kasboekje voor andere uitgaven verdient ook dringend aanbeveling.

2.2.2 Alleen in bijzondere omstandigheden en met uitdrukkelijke toestemming van de bisschop is voor de priester de regeling inzake kost en inwoning in een ambtswoning, zoals in 2.2.1 bepaald, niet van toepassing en kunnen de volgende mogelijkheden zich voordoen:

- 2.2.3 Het bestuur verstrekt slechts inwoning in een ambtswoning, waaronder verstaan wordt:
- a. het bieden van huisvesting in een ambtswoning, die eigendom is van of gehuurd wordt door het bestuur en waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;
 - b. het gebruik van water, gas, electriciteit en verwarming, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen.
- 2.2.4 De priester draagt zelf zorg voor zijn huisvesting als bedoeld in 2.2.3 a. en b., alsmede voor huishoudelijke verzorging, voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken.

2.3 Honorering en andere vergoedingen

De honorering en vergoedingen van priesters bestaan uit:

- 2.3.1 De persoonlijk uit te keren toelage, waarbij zijn inbegrepen de vakantiebijslag en de premie ziektekostenverzekering.
- 2.3.2 Kost en inwoning in een ambtswoning - behoudens in gevallen als bedoeld in 2.2.2 -, die fiscaal wordt belast naar de voor de loonbelasting geldende waarderingsnormen voor kost en inwoning (cf. Aanschrijven inzake de belastingheffing over huisvesting en voeding van R.K. geestelijken van de Staatssecretaris van Financiën; ver. 282-11048, I.B. 1965-861, d.d. 9 augustus 1983).
- 2.3.3 Een bedrag, waarmee de toelage in gevallen als bedoeld in 2.2.2, conform de honoreringsregeling wordt verhoogd, zodat de priester zelf zorg kan dragen voor huisvesting (in ruime zin) en/of huishoudelijke verzorging, voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken.
- 2.3.4 De premies voor de oudedagvoorziening (Stichting Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen) en eventueel voor een voorziening bij langdurige ziekte of invaliditeit (naar de per bisdom geldende gebruiken). Deze premies worden door het bestuur betaald aan het desbetreffende fonds, c.q. de orde of congregatie tot het maximum van de voor seculiere priesters vastgestelde premies.
- 2.3.5 Een persoonlijk uit te keren vergoeding van functie- en vervoerskosten, die jaarlijks wordt vastgesteld, een en ander met inacht-

neming van eventuele Diocesane Regelingen voor honorering en salariering.

2.4 Vergoedingsregeling als gevolg van ziekte

Onderstaande regeling geldt bij (langdurige) ziekte van een aan een kerkelijke instelling verbonden priester.

- 2.4.1 Bij ziekte heeft de priester recht op de onder 2.3 omschreven honorering en vergoedingen.
- 2.4.2 Zodra de ziekte van langdurige aard blijkt te zijn, doch uiterlijk 1 maand na aanvang van de ziekte of in geval van ziekenhuisopname, wordt daarvan door of namens de priester melding gemaakt bij het bisdom. Ook hervatting van de werkzaamheden moet worden gemeld.
- 2.4.3 Zodra de ziekte van langdurige aard blijkt te zijn, kunnen het recht op "kost en inwoning" en de vergoedingen worden gewijzigd, een en ander met inachtneming van eventuele Diocesane Regelingen voor honorering en salariering.
- 2.4.4 Vanaf de eerste dag van de maand, volgend op een periode van drie maanden onafgebroken ziekte van de priester, kan het bestuur een verzoek indienen bij het bisdom tot vergoeding van de kosten van vervanging die na die drie maanden zijn gemaakt.
- 2.4.5 Het bisdom keert na inwilliging van het verzoek de vergoeding uit over een periode, die ten hoogste duurt tot de datum, waarop wettelijk het recht op een A.A.W.-uitkering ontstaat, c.q. de wijziging van de benoeming ingaat.
- 2.4.6 Deze regeling voor een uitkering bij ziekte is alleen van toepassing op priesters, waarop de honoreringregeling van toepassing is. In andere gevallen worden in overleg met het bisdom maatregelen ad hoc genomen.

2.5 Uitkering bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid

Uitkering bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid van priesters vindt alleen plaats in geval van langdurige ziekte, doch in ieder geval vanaf de datum waarop wettelijk het recht op een A.A.W.-uitkering ontstaat en

voortdurend tot de datum van herstel, doch ten hoogste tot de datum, waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt.
Voor priesters geldt met inachtneming van eventuele Diocesane Regelingen voor honorering en salariering de volgende regeling in geval van invaliditeit/arbeidsongeschiktheid:

- 2.5.1 Bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid heeft een seculiere priester recht op een uitkering van een zodanige hoogte, dat eenzelfde netto-inkomen is gewaarborgd als dat van emeriti-priesters, die een pensioen van de Stichting Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen ontvangen en waarbij rekening wordt gehouden met eventuele aanvullende inkomsten uit arbeid en/of vergoedingen. Voor reguliere priesters wordt zorggedragen door de betreffende orde of congregatie, tenzij anders is overeengekomen.
- 2.5.2 In geval van langdurige ziekte moet tijdig, d.w.z. ruim vóór het einde van het eerste jaar van de ziekte, een beroep worden gedaan op de A.A.W. en tevens worden zorggedragen dat een aanpassing van de benoeming plaatsvindt.
- 2.5.3 De toekenning van een invaliditeits/arbeidsongeschiktheids-uitkering vindt plaats op grond van de medische keuring, die leidt tot toekenning van een A.A.W.-uitkering. In bijzondere gevallen kan de bisschop een afzonderlijke keuring verlangen.
- 2.5.4 Het bisdom of een door de bisschoppen daartoe aangewezen instelling doet de uitkering - op aanvraag van of namens de priester - aanvullend op uitkeringen krachtens de A.A.W. en eventuele andere uitkeringen, die rechtens van derden worden ontvangen, behoudens die, welke op grond van vermogen of louter persoonlijke voorzieningen worden verkregen.
- 2.5.5 Bij gedeeltelijke invaliditeit/arbeidsongeschiktheid wordt in overleg met alle betrokkenen een regeling getroffen naar evenredigheid van de invaliditeit/arbeidsongeschiktheid en naar mogelijkheden van een gepast functioneren.

2.6 Verhuis- en (her-)inrichtingskostenvergoeding

In geval van verhuizing van een priester ten gevolge van een benoeming door de bisschop geldt de volgende regeling:

- 2.6.1 In geval van verhuizing biedt het bestuur aan de priester - behoudens in gevallen als bedoeld in 2.2.2 - huisvesting aan in een ambtswoning of daarmee gelijk te stellen woning, waarin de hem toegewezen privé-vertrekken zich in goede en passende staat bevinden, resp. in overleg met de priester in goede staat gebracht worden. Dat betreft met name het behang, het schilderwerk e.d., doch niet de inrichting van bedoelde vertrekken met het meubilair enz., hetgeen de priester persoonlijk aangaat.
- 2.6.2 Het bestuur vergoedt op basis van de desbetreffende nota's de werkelijke kosten van het transport van de inboedel van de benoemde, alsmede de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten van de priester, mits deze kosten betrekking hebben op een verhuizing binnen Nederland, ongeacht of er sprake is van een eerste of volgende benoeming.
- 2.6.3 Voorzover de priester extra-kosten moet maken voor eigen rekening ten behoeve van de (her-)inrichting van zijn privévertrekken kan het bestuur daarin een bijdrage toekennen tot een in de honoreringsregeling te bepalen bedrag.

N.B.

Deze regeling staat geheel los van het onderhoudsbeleid van het bestuur ten aanzien van de ambtswoning. Het bestuur bepaalt aan de hand van het eigen onderhoudsschema of en in hoeverre de ambtswoning of delen daarvan toe zijn aan onderhoud, in beginsel onafhankelijk van een eventuele verhuizing.

2.7 Studiekostenvergoeding

Onderstaande regeling heeft geen betrekking op de vakstudie of studie tot verwerving van de bevoegdheid, die vereist is voor een benoeming door de bisschop.

In geval van studiekosten van een priester geldt de volgende regeling:

- 2.7.1 Indien een priester gedurende een of meer dagen gedurende een bepaald tijdsbestek een studie of cursus volgt, die nodig wordt geacht voor het goed vervullen van het door hem uitgeoefende ambt of functie of ter bevordering van de ten dienste van het door hem uitgeoefende ambt of functie wenselijke deskundigheid, kan het bestuur hem daarvoor een studiekostenvergoeding toekennen, voorzover de geldmiddelen daartoe beschikbaar zijn.

- 2.7.2 Voor het volgen van een studie of cursus, welke zich uitstrekt over een periode van meer dan 3 maanden en/of van invloed is op de normale werktijd, is toestemming van de bisschop vereist.
- 2.7.3 Het bestuur vergoedt in beginsel 75% van de werkelijke kosten van de studie of cursus, bestaande uit het studie- of cursusgeld, reis- en verblijfkosten, materiaal en leermiddelen.
Ingeval de priester de studie of cursus volgt op initiatief en verzoek van het bestuur, wordt de vergoeding aangevuld tot 100% van de werkelijke kosten.
- 2.7.4 De studiekostenvergoeding bedraagt ten hoogste f 1.000,- per jaar.
- 2.7.5 De studiekostenvergoeding is niet van kracht, indien de priester een studie of cursus volgt ter verwerving van niet ten dienste van het door hem uitgeoefende ambt of functie noodzakelijke of wenselijke deskundigheid.
- 2.7.6 Indien een studie of cursus wordt gevolgd in opdracht van de bisschop, treft het bisdom afzonderlijke maatregelen ad hoc.

2.8 Pensioenregelingen

Pensioenen worden uitgekeerd door de Sociale Verzekeringsbank voor de Algemene Ouderdomsweg (A.O.W.) en door de pensioenfondsen. Het verdient dringend aanbeveling tenminste drie maanden vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd contact op te nemen met het secretariaat van het bisdom, dat informatie kan verstrekken over het aanvragen van pensioenuitkeringen.

2.9 Uitkering bij overlijden

- 2.9.1 Als algemene regel geldt, dat het bestuur van de kerkelijke instelling, waarbij de priester op het moment van overlijden werkzaam was, de kosten van de liturgische uitvaartdienst voor zijn rekening neemt, tenzij bij testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald.
Als niet op andere wijze is voorzien en voor zover de hierna genoemde kosten niet op de nalatenschap verhaalbaar zijn, neemt het bestuur de kosten van begraven, grafrechten voor ten hoogste dertig jaar in een grafmonument en bijkomende kosten tot in

totaal een bedrag van maximaal f 5.000,- voor zijn rekening.
Crematie wordt in de regeling van kosten gelijkgesteld met begraven.

2.9.2 Indien de emeritus-priester dit kenbaar heeft gemaakt of zijn nabestaanden dit wensen, worden de liturgische uitvaartdienst en de begrafenis door het bestuur van de kerkelijke instelling, waarbij de priester het laatst voor zijn emeritaat werkzaam was, aldaar verzorgd.

Dit bestuur draagt ook de kosten, waarbij de 2de en 3de alinea van 2.9.1 van toepassing zijn.

3. Benoeming en honorering van een diaken

3.1 Algemeen

- 3.1.1 Bij de benoeming van een diaken door de bisschop wordt onderscheid gemaakt tussen:
- a. de diaken, die in kerkelijke dienst wordt benoemd en op grond daarvan een recht op honorering heeft conform de (Inter-)diocesane Regelingen.
 - b. de diaken, die een niet-kerkelijk of burgerlijk beroep uitoefent of heeft uitgeoefend en op grond daarvan een salaris, c.q. een uitkering of pensioen ontvangt, en waarop de (Inter-)Diocesane Regelingen niet van toepassing zijn, tenzij de bisschop in een individueel geval anders bepaalt; de hiermee verband houdende benoemingsvoorwaarden worden schriftelijk vastgelegd.
- 3.1.2 Bij de benoeming van een diaken in kerkelijke dienst door de bisschop moet een bestuur de (Inter-)Diocesane Regelingen in acht nemen.

3.2 Huisvesting - huishouding

- 3.2.1 Tenzij bij de benoeming uitdrukkelijk anders is bepaald conform 3.2.2 is het bestuur verplicht aan de ongehuwde diaken in een ambtswoning kost en inwoning te verstrekken, waaronder wordt verstaan:
- a. het bieden van huisvesting in een ambtswoning, die eigendom is van of gehuurd wordt door het bestuur en waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;
 - b. het gebruik van water, gas, electriciteit en verwarming, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;
 - c. het verstrekken van huishoudelijke verzorging, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen, dat als werkgever van de huishoudelijke hulp optreedt;
 - d. de voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;

Voor deze uitgaven, die veelal contant geschieden, kan het bestuur een aparte bank- of girorekening van de kerkelijke instelling hebben, waarvoor de diaken en/of het huishoudelijk personeel gemachtigd is. De penningmeester moet zorgdragen dat deze

uitgaven verantwoord worden in de administratie en in de jaarrekeningen van de kerkelijke instelling.

Desgevraagd moet een specificatie van deze uitgaven verstrekt kunnen worden, waaruit blijkt dat het bestuur zorgdraagt en verantwoordelijk is voor het verstrekken van kost en inwoning.

In dat verband verdient het aanbeveling bij vaste leveranciers maandrekeningen te vragen. Het (doen) aanhouden van een kasboekje voor andere uitgaven verdient ook dringend aanbeveling.

3.2.2 Alleen in bijzondere omstandigheden en met uitdrukkelijke toestemming van de bisschop is voor de ongehuwde diaken de regeling inzake kost en inwoning in een ambtswoning, zoals in 3.2.1 bepaald, niet van toepassing en kunnen de volgende mogelijkheden zich voordoen:

3.2.3 Het bestuur verstrekt slechts inwoning in een ambtswoning, waaronder verstaan wordt:

- a. het bieden van huisvesting in een ambtswoning, die eigendom is van of gehuurd wordt door het bestuur en waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen;
- b. het gebruik van water, gas, electriciteit en verwarming, waarvan de lasten voor rekening van het bestuur komen.

3.2.4 De ongehuwde diaken draagt zelf zorg voor zijn huisvesting als bedoeld in 3.2.3 a. en b., alsmede voor huishoudelijke verzorging, voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken.

3.2.5 Als regel draagt de gehuwde diaken zelf ten behoeve van zijn gezin en zichzelf zorg voor zijn huisvesting als bedoeld in 3.2.3 a. en b., alsmede voor huishoudelijke verzorging, voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken. Indien huisvesting in een ambtswoning wordt verstrekt, wordt bij de benoeming een individuele regeling getroffen in overleg met en met goedkeuring van de bisschop.

3.3 Honorering en andere vergoedingen

De honorering en vergoedingen van diakens bestaan uit:

3.3.1. De persoonlijk uit te keren toelage, waarbij zijn inbegrepen de vakantiebijslag en de premie ziektekostenverzekering.

- 3.3.2 Kost en inwoning in een ambtswoning - behoudens in gevallen als bedoeld in 3.2.2 - die fiscaal worden belast naar de voor de loonbelasting geldende waarderingsnormen voor kost en inwoning (cf. Aanschrijven inzake belastingheffing over huisvesting en voeding van R.K. geestelijken van de Staatssecretaris van Financiën; ver. 282-11048, I.B. 1965-861, d.d. 9 augustus 1983).
- 3.3.3 Een bedrag, waarmee de toelage conform de honoreringsregeling in gevallen als bedoeld in 3.2.2 wordt verhoogd, zodat de diaken (gehuwd of ongehuwd) zelf zorg kan dragen voor huisvesting (in ruime zin) en/of huishoudelijke verzorging, voeding, wasbehandeling, schoonmaak en soortgelijke huishoudelijke zaken.
- 3.3.4 De premies voor oudedagsvoorziening (Stichting Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen) en eventueel voor een voorziening bij langdurige ziekte of invaliditeit (naar de per bisdom geldende gebruiken). Deze premies worden door het bestuur betaald aan het desbetreffende fonds, c.q. de orde of congregatie tot het maximum van de voor seculiere diakens vastgestelde premies.
- 3.3.5 Een persoonlijk uit te keren vergoeding van functie- en vervoerskosten, die jaarlijks wordt vastgesteld, een en ander met inachtneming van eventuele Diocesane Regelingen voor honorering en salariëring.

3.4 Vergoedingsregeling als gevolg van ziekte

Onderstaande regeling geldt bij (langdurige) ziekte van een aan een kerkelijke instelling verbonden diaken.

- 3.4.1 Bij ziekte heeft de diaken recht op de onder 3.3 omschreven honorering en vergoedingen.
- 3.4.2 Zodra de ziekte van langdurige aard blijkt te zijn, doch uiterlijk 1 maand na aanvang van de ziekte of in geval van ziekenhuisopname, wordt daarvan door of namens de diaken melding gemaakt bij het bisdom. Ook hervatting van de werkzaamheden moet worden gemeld.
- 3.4.3 Zodra de ziekte van langdurige aard blijkt te zijn, kan het recht op "kost en inwoning" en de vergoedingen worden gewijzigd, een en

ander met inachtneming van eventuele Diocesane Regelingen voor honorering en salariering.

- 3.4.4 Vanaf de eerste dag van de maand, volgend op een periode van drie maanden onafgebroken ziekte van de diaken, kan het bestuur een verzoek indienen bij het bisdom tot vergoeding van de kosten van vervanging, die na die drie maanden zijn gemaakt.
- 3.4.5 Het bisdom keert na inwilliging van het verzoek de vergoeding uit over een periode, die ten hoogste duurt tot de datum, waarop wettelijk het recht op een A.A.W.-uitkering ontstaat, c.q. de wijziging van de benoeming ingaat.
- 3.4.6 Deze regeling voor een uitkering bij ziekte is alleen van toepassing op diakens, waarop de honoreringsregeling van toepassing is.
In andere gevallen worden in overleg met het bisdom maatregelen ad hoc genomen.

3.5 Uitkering bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid

Uitkering bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid van diakens vindt alleen plaats in geval van langdurige ziekte, doch in ieder geval vanaf de datum waarop wettelijk het recht op een A.A.W.-uitkering ontstaat en voortdurend tot de datum van herstel, doch ten hoogste tot de datum, waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt.

Voor diakens geldt met inachtneming van eventuele Diocesane Regelingen voor honorering en salariering de volgende regeling in geval van invaliditeit/arbeidsongeschiktheid:

- 3.5.1 Bij invaliditeit/arbeidsongeschiktheid heeft een seculiere diaken recht op een uitkering van een zodanige hoogte, dat eenzelfde netto-inkomen is gewaarborgd als dat van emeritus-diakens, die een pensioen van de Stichting Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen ontvangen en waarbij rekening wordt gehouden met eventuele aanvullende inkomsten uit arbeid en/of vergoedingen.

In geval van een gehuwde diaken is in overleg met het Bisdom een aanvullende verzekering gesloten.

Voor reguliere diakens wordt zorggedragen door de desbetreffende orde of congregatie, tenzij anders is overeengekomen.

- 3.5.2 In geval van langdurige ziekte moet tijdig, d.w.z. ruim vóór het einde van het eerste jaar van de ziekte, een beroep worden gedaan op de A.A.W. en tevens worden zorggedragen dat een aanpassing van de benoeming plaatsvindt.
- 3.5.3 De toekenning van een invaliditeits/arbeidsongeschiktheidsuitkering vindt plaats op grond van de medische keuring, die leidt tot toekenning van een A.A.W.-uitkering. In bijzondere gevallen kan de bisschop een afzonderlijke keuring verlangen.
- 3.5.4 Het bisdom of een door de bisschoppen daartoe aangewezen instelling doet de uitkering - op aanvraag van of namens de diaken - aanvullend op uitkeringen krachtens de A.A.W. en eventuele andere uitkeringen, die rechtens van derden worden ontvangen, behoudens die, welke op grond van vermogen of louter persoonlijke voorzieningen worden verkregen.
- 3.5.5 Bij gedeeltelijke invaliditeit/arbeidsongeschiktheid wordt in overleg met alle betrokkenen een regeling getroffen naar evenredigheid van de invaliditeit/arbeidsongeschiktheid en naar mogelijkheden van een gepast functioneren.

3.6 Verhuis- en (her-)inrichtingskostevergoeding

In geval van verhuizing van een diaken tengevolge van een benoeming door de bisschop geldt de volgende regeling:

- 3.6.1 In geval van verhuizing biedt het bestuur aan de ongehuwde diaken huisvesting aan in een ambtswoning of daarmee gelijk te stellen woning, waarin de hem toegeweze privé-vertrekken zich in goede en passende staat bevinden, resp. in overleg met de diaken in goede staat gebracht worden. Dat betreft met name het behang, het schilderwerk e.d., doch niet de inrichting van bedoelde vertrekken met het meubilair enz., hetgeen de diaken persoonlijk aangaat.
- 3.6.2 Het bestuur vergoedt op basis van de desbetreffende nota's de werkelijke kosten van het transport van de inboedel van de benoemde, alsmede de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten van de gehuwde of ongehuwde diaken, mits deze kosten betrekking hebben op een verhuizing binnen Nederland, ongeacht of er sprake is van een eerste of volgende benoeming.

3.6.3 Voorzover de ongehuwde diaken extra-kosten moet maken voor eigen rekening ten behoeve van de (her-)inrichting van zijn privé-vertrekken kan het bestuur daarin een bijdrage toekennen tot een in de honoreringsregeling te bepalen bedrag.

3.6.4 Daarenboven heeft de gehuwde diaken recht op een uitkering ten behoeve van de (her-)inrichting van zijn woning ter grootte van 12% van twaalf maanden belastbaar inkomen volgens de voor zijn leeftijd toepasselijke honoreringstabel.

N.B.

Deze regeling staat geheel los van het onderhoudsbeleid van het bestuur ten aanzien van de ambtswoning. Het bestuur bepaalt aan de hand van het eigen onderhoudsschema of en in hoeverre de ambtswoning of delen daarvan toe zijn aan onderhoud, in beginsel onafhankelijk van een eventuele verhuizing.

3.7 Studiekostenvergoeding

Onderstaande regeling heeft geen betrekking op de vakstudie of studie tot verwerving van de bevoegdheid, die vereist is voor een benoeming door de bisschop.

In geval van studiekosten van een diaken geldt de volgende regeling:

3.7.1 Indien een diaken gedurende een of meer dagen gedurende een bepaald tijdsbestek een studie of cursus volgt, die nodig wordt geacht voor het goed vervullen van het door hem uitgeoefende ambt of functie of ter bevordering van de ten dienste van het door hem uitgeoefende ambt of functie wenselijke deskundigheid, kan het bestuur hem daarvoor een studiekostenvergoeding toekennen, voorzover de geldmiddelen daartoe beschikbaar zijn.

3.7.2 Voor het volgen van een studie of cursus, welke zich uitstrekt over een periode van meer dan 3 maanden en/of van invloed is op de normale werktijd, is toestemming van de bisschop vereist.

3.7.3 Het bestuur vergoedt in beginsel 75% van de werkelijke kosten van de studie of cursus, bestaande uit het studie- of cursusgeld, reis- en verblijfkosten, materiaal en leermiddelen. Ingeval de diaken de studie of cursus volgt op initiatief en verzoek van het bestuur, wordt de vergoeding aangevuld tot 100% van de werkelijke kosten.

- 3.7.4 De studiekostenvergoeding bedraagt ten hoogste f 1.000,- per jaar.
- 3.7.5 De studiekostenvergoeding is niet van kracht indien de diaken een studie of cursus volgt ter verwerving van niet ten dienste van het door hem uitgeoefende ambt of functie noodzakelijke of wenselijke deskundigheid.
- 3.7.6 Indien een studie of cursus wordt gevolgd in opdracht van de bischop, treft het bisdom afzonderlijke maatregelen ad hoc.
- 3.7.7 Wanneer het bestuur besluit een studiekostenvergoeding toe te kennen legt het in een schriftelijke overeenkomst met de diaken tevens vast, of en op welke wijze de studiekostenvergoeding door de diaken zal worden terugbetaald, indien de studie onvoltooid blijft of indien de diaken na voltooiing van zijn studie binnen 2 jaren zijn uitgeoefend ambt of functie beëindigt.

3.8 Pensioenregelingen

Pensioenen worden uitgekeerd door de Sociale Verzekeringsbank voor de Algemene Ouderdomswet (A.O.W.) en door de pensioenfondsen. Het verdient dringend aanbeveling tenminste drie maanden vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd contact op te nemen met het secretariaat van het bisdom, dat informatie kan verstrekken over het aanvragen van pensioenuitkeringen.

3.9 Uitkering bij overlijden

- 3.9.1 Als algemene regel geldt, dat het bestuur van de kerkelijke instelling, waarbij de diaken op het moment van overlijden werkzaam was, de kosten van de liturgische uitvaartdienst voor zijn rekening neemt, tenzij bij testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald. Als niet op andere wijze is voorzien en voor zover de hierna genoemde kosten niet op de nalatenschap verhaalbaar zijn, neemt het bestuur de kosten van begraven, grafrechten voor ten hoogste dertig jaar in een grafmonument en bijkomende kosten tot in totaal een bedrag van maximaal f 5.000,- voor zijn rekening. Crematie wordt in de regeling van kosten gelijkgesteld met begraven.

3.9.2 Indien de emeritus-diaken dit kenbaar heeft gemaakt of zijn nabestaanden dit wensen, worden de liturgische uitvaartdienst en de begrafenis door het bestuur van de kerkelijke instelling, waarbij de diaken het laatst voor zijn emeritaat werkzaam was, aldaar verzorgd.

Dit bestuur draagt ook de kosten, waarbij de 2e en 3e alinea van 3.9.1 van toepassing zijn.

3.9.3 Voorts geldt in geval van overlijden van een gehuwde diaken de volgende regeling:

3.9.3.1 Bij overlijden van een gehuwde diaken kent het bestuur een uitkering toe ter grootte van drie maanden belastbaar inkomen, volgens de op de dag vóór het overlijden geldende honoreringsstabel, uit te betalen aan:

- de echtgenote, van wie de gehuwde diaken niet duurzaam gescheiden leefde;
- bij ontstentenis van een echtgenote als vorenbedoeld de minderjarige kinderen;
- bij ontstentenis van vorenbedoelde categorieën degenen, voor wie de overledene grotendeels voorzag in de kosten van bestaan.

3.9.3.2 De overlijdensuitkering, bedoeld in artikel 3.9.3.1 wordt verminderd met het bedrag van de uitkering, dat aan de in artikel 3.9.3.1 genoemde personen terzake van het overlijden van de gehuwde diaken toekomt krachtens de wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

4. Vergoedingsregeling assistenties

4.1 Vergoeding assistenties algemeen

De priester of diaken die zonder vaste benoeming door de bisschop incidenteel of regelmatig diensten verricht, ontvangt hiervoor een vergoeding overeenkomstig de Diocesane Regelingen voor honorering en salariering.

4.2 Vergoeding assistentiekosten als gevolg van ziekte

Met inachtneming van artikel 2.4 en 3.4 van deze Interdiocesane Regelingen ontvangt het bestuur, ingeval van ziekte van een aan de instelling verbonden priester of diaken, een vergoeding van de kosten van vervanging, die met ingang van de vierde maand worden gemaakt.

5. Machtigingen

Tekst van het toepassingsbesluit van de Bisschoppenconferentie ter uitvoering van canon 1277 en 1292.2 van het Kerkelijk Wetboek.

1. Wij stellen vast dat de onder a. en b. vermelde daden beschouwd moeten worden als daden, die **het gewoon beheer te buiten gaan**. Onder deze daden moet een onderscheid gemaakt worden tussen:
 - a. Daden van **buitengewoon beheer**: (can. 1277)
 1. vaststelling, wijziging en overschrijding van de begroting;
 2. wijziging in de bestemming van het vermogen.
 - b. Andere daden, die het **gewoon beheer te buiten gaan** (can. 1281.1, 1291, 1295), met name:
 1. het aannemen of verwerpen van erfstellingen, legaten, schenkingen of fundaties, alsmede het doen van schenkingen;
 2. het verkrijgen, vervreemden, hypotheccair belasten, in pacht of huur geven, in gebruik of bruikleen geven van onroerende zaken of vestigen van zakelijke rechten, alsmede het aangaan van andere overeenkomsten, die bezwarend zijn voor een kerkelijk rechtspersoon;
 3. het verstrekken en het aangaan van geldleningen, waaronder niet begrepen de gewone transacties met bankiers of kassier
 4. het vervreemden, verpanden, in bruikleen geven en op welke wijze dan ook aan zijn bestemming onttrekken van voorwerpen van kunst en wetenschap, geschiedkundige gedenkstukken of andere roerende zaken van bijzondere waarde;
 5. het oprichten, afbreken, verbouwen of van bestemming veranderen van tot het vermogen van een kerkelijke rechtspersoon behorende gebouwen en van kerkmeubelen van bijzondere waarde, alsmede het verrichten van buitengewone herstellingen;
 6. het aanleggen, uitbreiden en sluiten van begraafplaatsen;
 7. het voeren van processen als eiser of verweerder, het opdragen van geschillen aan de beslissing van scheidsrechters en het aangaan van dadingen.

Hieronder vallen de rechtshandelingen van **vervreemding**, bedoeld in de canones 1292 en 1295. Als daden van vervreemding in kerkrechtelijke zin gelden de onder sub b.2, b.4 en b.5 genoemde rechtshandelingen.

2. Toepassing op **rechtshandelingen van het bisdom** (can. 1292.1).

Voor alle daden van vervreemding, die een waarde van f 200.000,- te boven gaan en voor alle daden van buitengewoon beheer is toestemming van de Raad voor economische aangelegenheden en van het Consultoren College vereist.

Hetzelfde geldt voor kerkelijke instellingen die - direct of indirect - een taak van het bisdom zelf vervullen (bijvoorbeeld Diocesaan Pastoraal Centrum, diocesaan Missiebureau, Seminarie).

3. Toepassing op **rechtshandelingen van dekenaten en parochies**.

Voor alle daden, die het gewoon beheer te buiten gaan (1a. en 1b.), is schriftelijk machtiging van het bisdom vereist.

Intern behoeft het bisdom de toestemming van de Raad voor economische aangelegenheden en van het Consultoren College voor alle daden van vervreemding, die een waarde van f 200.000,- te boven gaan.

4. **Rechtshandelingen van andere kerkelijke rechtspersonen** (orden, congregaties, overige kerkelijke instellingen).

Voor rechtshandelingen van andere kerkelijke rechtspersonen geldt hetgeen in de Codex en in hun statuten (constituties, vermogensrechtelijke reglement e.d.) bepaald is omtrent daden, die het gewone beheer te buiten gaan.

In het algemeen geldt dat de rechtspersoon voor daden, die het gewone beheer te buiten gaan, de toestemming nodig heeft van een ander kerkelijk college.

5. **Rechtshandelingen, die waarden van f 2.500.000,- te boven gaan** (can. 1292.2).

Voor het verkopen of hypotheccair belasten van onroerend goed, het vestigen van zakelijke of persoonlijke rechten of het aangaan van geldleningen, waarbij de waarde f 2.500.000,- wordt overschreden, of van zaken, die krachtens gelofte aan de Kerk geschonken zijn of die uit artistiek of historisch oogpunt kostbaar zijn, is bovendien het schriftelijk verlot van de H. Stoel vereist. Dit vereiste geldt voor alle kerkelijke rechtspersonen.

Aldus vastgesteld door de Nederlandse Bisschoppenconferentie en goedgekeurd door de Sacra Congregatio Pro Clericis Uitgevaardigd op 20 juni 1988.

6. Slotbepalingen

- 6.1 Deze Regelingen voor besturen worden vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door de Bisschoppenconferentie, zo mogelijk na overleg met vertegenwoordigers van organisaties die naar het oordeel van de Bisschoppenconferentie representatief zijn voor de besturen van kerkelijke instellingen.
- 6.2 Wijzigingen van deze Interdiocesane Regelingen voor besturen worden schriftelijk bekend gemaakt, onder vermelding van de datum waarop ze van kracht worden.
- 6.3 Deze Algemene Regelingen voor besturen worden van kracht op 1 januari 1989.

De Bisschoppenconferentie van de
R.K. Kerkprovincie in Nederland.

Bijlage 1

**MODEL - ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR EEN HUISHOUDELIJK MEDEWERKER**

Ondergetekenden

1
2
resp. voorzitter en sekretaris van het R.K.-Kerk/Parochiebestuur van de
parochie te (adres),
ingevoolge art. 51 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een paro-
chie van de R.K. Kerk in Nederland deze parochie rechtsgeldig vertegenwoordi-
gend, handelende ter uitvoering van het besluit van het Kerk/Parochiebestuur,
genomen in de vergadering van aan welk besluit door de Bisschop
van de ingevoolge art. 54 van voornoemd Algemeen Reglement
vereiste machtiging is verleend op 19..... (nr.).

nader te noemen de WERKGEVER
en

3. Naam:
Voornamen:
Geboortedatum: Geboorteplaats:
Thans wonende:

nader te noemen de WERKNEMER

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. De werknemer treedt in dienstbetrekking/is in dienstbetrekking bij de werk-
gever d.d. in de functie van huishoudelijk medewerker.

2. De overeenkomst wordt aangegaan: ¹⁾
voor onbepaalde tijd, waarbij de eerste 2 maanden gelden als proeftijd in de zin van het Burgerlijk Wetboek;
of
voor bepaalde tijd tot, waarbij de eerste 2 maanden gelden als proeftijd in de zin van het Burgerlijk Wetboek;
3. De werknemer is verplicht de hem opgedragen arbeid naar beste vermogen te verrichten en al datgene te doen en na te laten wat een goede werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
4. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen, voorzover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd.
Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de dienstbetrekking.
5. De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
6. Het salaris bedraagt *f* bruto per maand.
De uitbetaling van het salaris geschiedt per maand; het salaris dient uiterlijk op de laatste werkdag van de maand ter beschikking van de werknemer te zijn.
7. De werknemer heeft ieder jaar recht op een vakantiebijslag.
De vakantiebijslag is betaalbaar bij het salaris van de maand mei en betreft de periode juni daaraan voorafgaand tot en met mei.
Bij tussentijds ontslag wordt de vakantiebijslag over de gedeeltelijke periode tesamen met het laatste salaris uitbetaald. Bij tussentijds ontslag geldt als peildatum de eerste datum van de laatste maand van de dienstbetrekking.
8. De arbeidsduur bedraagt uur per week, verdeeld over dagen.
9. De indeling der werktijden en wijzigingen daarvan worden door de werkgever geregeld, afhankelijk van de eisen, welke door de normale gang van de werkzaamheden of door het optreden van bijzondere omstandigheden worden gesteld.
10. Ten behoeve van de werknemer is door de werkgever een pensioenvoorziening getroffen bij de Stichting Pensioenfonds voor het Huishoudelijk Personeel in de Nederlandse Bisdommen.

¹⁾ doorhalen wat niet van toepassing is. Als de overeenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan, datum invullen.

11. In elk kalenderjaar heeft de werknemer recht op vakantie met behoud van salaris.
Per kalenderjaar bedraagt het aantal vakantiedagen bij volledige dienstbetrekking tenminste 24 werkdagen, waarbij de in de vakantie vallende feestdagen niet als werkdagen worden aangemerkt.
Bij een niet volledige dienstbetrekking wordt de vakantie naar evenredigheid vastgesteld.
12. De werkgever zal de werknemer die tijdens zijn vakantie door ziekte of ongeval wordt getroffen, vervangende vakantie toekennen, mits de werknemer ten genoegen van de werkgever aantoonde de aard en de duur van de ziekte of het ongeval.
13. De duur van de vakantie en het tijdstip waarop deze wordt genoten dienen tijdig in overleg met de werkgever te worden bepaald.
14.
 1. Onverminderd de overige in de wet genoemde gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst:
 - a. bij het bereiken door de werknemer van de leeftijd van 65 jaar;
 - b. indien de priester ten dienste van wie de werknemer op aanwijzing van de werkgever in hoofdzaak werkzaam is, de functie, waarin hij is benoemd, beëindigt.
 2. Voor opzegging van deze arbeidsovereenkomst is op grond van art. 2, lid 1, sub d van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 niet de toestemming vereist van de Directeur van het Gewestelijk Arbeidsbureau, indien de werknemer op minder dan drie dagen per week werkzaam is voor de werkgever.
 3. Als opzegtermijn geldt zowel voor de werknemer als voor de werkgever één maand, onverminderd de wettelijke verlenging van die termijn op grond van artikel 1639 j van het Burgerlijk Wetboek.
15. (Uitsluitend indien de huishoudelijk medewerker *inwonend* wordt): Ten behoeve van een goede uitoefening van de functie zal de werknemer inwonen bij de priester, voor wie werknemer de huishouding verzorgt. Door de werkgever wordt vanwege de door hem verstrekte kost, inwoning en bijkomende emolumenten, een pensioenvergoeding gevraagd, welke eens per maand dient te worden betaald. Hiertoe wordt een afzonderlijke pensioenovereenkomst²⁾ opgesteld. De werkgever is gemachtigd de pensioenvergoeding te verrekenen met het salaris van de werknemer.

²⁾ Een model-pensioenovereenkomst is als bijlage 2 opgenomen.

16. Op deze arbeidsovereenkomst zijn van toepassing de diocesane regelingen voor de salariering en andere arbeidsvoorwaarden voor huishoudelijk medewerkers, die jaarlijks door het bisdom worden gepubliceerd.
17. Geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst zullen ter beoordeling worden voorgelegd aan een door de partijen ad hoc in te stellen commissie van bindend advies, bestaande uit drie personen, waarvan één lid wordt aangewezen door de werkgever, één lid door de werknemer en één lid, tevens voorzitter van de commissie, door beide eerdergenoemde leden. De uitspraak van de commissie is voor de partijen bindend.
18. (Eventuele bijzondere bepalingen)

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te

op 19.....

werkgever

(voorzitter)
(sekretaris)

werknemer

Bijlage 2

MODEL-PENSION-OVEREENKOMST TUSSEN EEN KERK/PAROCHIEBESTUUR EN EEN HUISHOUDELIJK MEDEWERKER

Ondergetekenden,

1
2
resp. voorzitter/gevolmachtigd vice-voorzitter¹⁾ en sekretaris van het R.K.-Kerk/
Parochiebestuur van de parochie te
(adres), ingevolge art. 51 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een
parochie van de R.K. Kerk in Nederland deze parochie rechtsgeldig vertegen-
woordigend, hierna te noemen het "bestuur"

en

3. de heer/mevrouw ,
geboren
en wonende te ,
hierna te noemen "de gast"

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. De gast is verplicht rekening te houden met de bestemming en het karakter van de pastorie en om in het bijzonder regelingen voor de bewoning en de maaltijden na te leven.
2. Het bestuur is verplicht de gast kost en inwoning te verstrekken overeenkomstig de regelingen en gebruiken van de pastorie.
- 3.1 De gast is verplicht aan het begin van iedere maand/week¹⁾ de door het bestuur jaarlijks vast te stellen pensionprijs voor kost en inwoning te betalen, conform de diocesane regelingen voor huishoudelijke medewerkers.
- 3.2 De gast verklaart voor de in deze overeenkomst voorziene periode maandelijks/wekelijks het overeengekomen bedrag te zullen betalen.
- 4.1 De overeenkomst wordt aangegaan voor maanden/weken¹⁾, beginnende op, derhalve eindigend op en kan alleen schriftelijk worden verlengd voor bepaalde tijd¹⁾

¹⁾ weglaten wat niet van toepassing is.

of

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, beginnende op

- 1)
- 4.2 De gast mag geen veranderingen aanbrengen in zijn vertrekken dan met toestemming van het bestuur.
- 5.1 De overeenkomst eindigt:
 - a. door het verstrijken van de afgesproken termijn;
 - b. door de dood van de gast;
 - c. door opzegging door de gast;
 - d. door opzegging namens de parochie.
- 5.2 Opzegging namens de parochie geschiedt door het bestuur.
- 5.3 Opzegging van de overeenkomst door de gast of door het bestuur kan geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste een maand. De overeenkomst kan echter onmiddellijk worden beëindigd indien van de gast of van het bestuur niet gevergd kan worden de overeenkomst te laten voortduren.
- 6. Bijzondere bepalingen:

.....
.....

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te

op 19....

Namens het bestuur: de gast

Voorzitter:

Sekretaris:

1) weglaten wat niet van toepassing is.