



Royal Dutch Airlines



Declaratie beleid KLM

Beloningen &
Regelingen



Compensation &
Benefits

AMS/HB
februari 2020

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1.1 In deze brochure	4
1.2 Uitgangspunten.....	4
1.3 Verjaringstermijn	5
Declaratie dienstreizen	6
2.1 Dienstreizen	6
Extra informatie	7
2.2 Hotelkosten tijdens dienstreis of cursus.....	7
Let op:	7
2.3 Schade als gevolg van dienstreizen.....	7
Declaratie reiskosten in Nederland	8
3.1 Vergoedingen gereden zakelijke kilometers in Nederland	8
Hoeveel mag je declareren?	8
Waar moet ik verder mee rekening houden?.....	8
Voorbeeld:	9
Te declareren:	9
3.2 Parkeergelden in Nederland	10
Alle werkelijke zakelijke kosten die gemaakt zijn voor het parkeren van een auto tijdens een dienstreis in Nederland.....	10
Cao: definitie dienstreis Hoofdstuk 1 Art 1.6.....	10
3.3 Dienstreiskosten trein, bus, taxi in Nederland.....	10
Overige zakelijke reiskosten zijn alle werkelijk zakelijk met het openbaar vervoer gemaakte kosten die door de medewerker zijn voorgesloten.	10
Waar moet ik verder mee rekening houden?.....	10
Declaratie reiskosten in Buitenland	11
4.1 Reiskosten Buitenland	11
4.2. Dienstreizen per auto naar het buitenland.....	11
4.3 Kosten autohuur Buitenland.....	12
4.4 Parkeerkosten bij dienstreizen in Buitenland	12
5.1 Cursus, studie en seminar kosten	13
Extra informatie:	15

8.1 Kleine artikelen	17
8.2 Diverse personeelskosten	18
8.3 Beleid attenties voor medewerkers bij diverse gelegenheden	18
25- en 40-jarig jubileum:	18
Pensionering:	18
Overige situaties:	19
Wat kan niet worden gedeclareerd:	19
8.4 Zorgkosten	19
8.5 I-Hardware	21
8.6 Crews en route	21
8.7 Paspoort	21
8.8 Lidmaatschappen en contributies.....	21
8.9 Vakliteratuur	21
9.1 Valuta omwisseling	22
9.2 Kosten internet gebruik	22
10.1 Verhuizing, huisvesting of overplaatsing	23

1

Inleiding

- ■ Het onderwerp declaraties komt in verschillende beleidsnotities, richtlijnen en cao's binnen KLM voor. Dit beleidsdocument heeft als doel om hier een overzichtelijk beleidsdocument van te maken, waar alle regels met betrekking tot het declaratiebeleid samenkomen.

1.1 In deze brochure

In deze brochure staat beschreven welke kosten je als medewerker van KLM NV, met standplaats Nederland kan declareren. Declaraties dienen altijd door de direct leidinggevende te worden beoordeeld. In sommige uitzonderlijke situatie dient de VP van het bedrijfsonderdeel vooraf akkoord te geven. Daar waar daar sprake van is, wordt dat vermeld in deze brochure.

Tevens vind je hier verwijzingen naar de juiste cao artikelen. Van deze brochure mag niet worden afgeweken tenzij cao, arbeidsrecht of fiscale wetgeving anders voorschrijft.

1.2 Uitgangspunten

Ingediende declaraties mogen enkel reële zakelijke kosten zijn van extra uitgaven. Indien de uitgaven al wordt vergoed door een vaste kostenvergoeding, daggeld of door een factuur verstuurd aan en betaald door KLM, dan mogen deze kosten niet worden gedeclareerd.

In zeldzame gevallen dat hier een afwijking op gemaakt moet worden is toestemming van VP HR of NV-directie nodig. Tevens worden declaraties onder de €2,50 niet in behandeling genomen.

De normen gezond verstand, redelijkheid en eerlijkheid vormen - naast het declaratiebeleid - altijd het uitgangspunt bij het declareren en goedkeuren van uitgaven. Dit betekent ook dat als er twijfel bestaat of een bepaalde uitgave al dan niet declarabel is, dit altijd vooraf getoetst moet worden bij de (naast hogere) leidinggevende.

1.3 Verjaringstermijn

Declaraties ouder dan 6 maanden na het maken van de kosten kunnen niet langer worden ingediend, tenzij hiervoor gegronde redenen zijn (bijvoorbeeld langdurige ziekte etc.), en de direct leidinggevende goedkeuring heeft gegeven voor het alsnog indienen van de declaratie.

2

Declaratie dienstreizen

- ■ De kosten van verblijf buiten de standplaats worden gedekt door daggeld. Echter bij dienstreizen langer dan 24 uur bestaat er ook de mogelijkheid dat er een corporate creditcard wordt verstrekt.

2.1 Dienstreizen

Bij dienstreizen zijn er een aantal mogelijkheden om de gemaakte kosten te declareren.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen dienstreizen korter dan 24 uur zonder overnachting en dienstreizen die langer duren.

In beide gevallen heeft de medewerker de mogelijkheid om de werkelijk gemaakte kosten te declareren, zover dit niet hoger is dan het daggeld. In overleg met de leidinggevende kan KLM een Corporate Credit Card verstrekken om de kosten van een dienstreis te dekken.

Bij dienstreizen langer dan 24 uur kan de medewerker naast de declaratie van de werkelijke kosten ook gebruik maken van daggeld. Dit staat beschreven in Bijlage 13 van de cao grond.

Dit daggeld bestaat uit een vergoeding voor:

- de maaltijden;
- sundries, te weten: consumpties, dranken, kleine versnaperingen, ontspanning, vervoer en fooien.

Extra informatie

- Indien de medewerker daggeld of een vaste kostenvergoeding ontvangt kunnen de kosten van maaltijden, dranken, kosten van opwaarderingskaart AF kantine, kleine versnaperingen tijdens dienstreis niet worden gedeclareerd;
- Indien maaltijden in een cursus, studie zijn begrepen kunnen deze niet worden gedeclareerd, ook niet via daggeld.
- De samenstelling en de normen van het daggeld kunnen worden teruggevonden in Bijlage 13 van de cao grond. De actuele daggelden per land kunnen worden teruggevonden op Travelshop op MyKLM.

2.2 Hotelkosten tijdens dienstreis of cursus

Indien je, met toestemming van je leidinggevende, buiten je standplaats moet overnachten, kunnen de werkelijk gemaakte hotelkosten worden gedeclareerd tot een maximaal bedrag van € 125,- per nacht exclusief ontbijt maar inclusief belastingen die lokaal moeten worden voldaan. Indien de werkelijke kosten hoger zijn dan moet vooraf toestemming zijn verleend door de EVP.

Let op:

Indien op hotel factuur ook maaltijkosten staan en er daggeld is uitgekeerd dient dit met elkaar verrekend te worden. Mogelijk in de hotelnota begrepen kosten als privé telefoonkosten, roomservice, ontbijt etc. worden niet vergoed.

Bron: Directiebesluit 17 april 2015, AMS/DL.246

2.3 Schade als gevolg van dienstreizen

De dienstreiziger kan tijdens een zakelijke reis schade ondervinden als gevolg van bijvoorbeeld vermiste of beschadigde bagage en eigendommen. Daarvoor kan een verzoek tot schadevergoeding worden ingediend. Dit verzoek kan nooit door middel van een declaratie worden gedaan. Hiervoor bestaat een aparte procedure, die beschreven staat op [Myklm.org/ik &KLM/ethiek en regelingen/KLM regelingen/schadevergoeding](http://Myklm.org/ik&KLM/ethiek%20en%20regelingen/KLM%20regelingen/schadevergoeding) (procedure). Claims, die na doorlopen van de gehele procedure niet zijn gehonoreerd, kunnen nimmer alsnog via declaratie worden ingediend en zullen ook dan worden geweigerd.

NB: Claims, die wèl zijn gehonoreerd daarentegen, kunnen op declaratie betaalbaar worden gesteld onder overlegging van de originele brief van de Schadecommissie.

3

Declaratie reiskosten in Nederland

- ■ Binnen Nederland mag je 28 cent per werkelijk gereden kilometer declareren.

3.1 Vergoedingen gereden zakelijke kilometers in Nederland

Zakelijke kilometers zijn alle werkelijk zakelijk met eigen vervoermiddel gereden kilometers die voor eigen rekening zijn gekomen m.u.v. kilometers woon-werkverkeer (vervoersvergoeding).

cao: Definitie Dienstreis Hoofdstuk 1 Art 1.6, Vervoer naar en van het werk Bijlage 9 (1), artikel 10.4 (vervoersvergoeding)

Hoeveel mag je declareren?

Je mag € 0.28 per feitelijke zakelijk gereden kilometer declareren.

Waar moet ik verder mee rekening houden?

- Als richtlijn voor het aantal gereden kilometers geldt het aantal kilometers volgens de Routenet routeplanner. Deze is te vinden op: <http://klm.routenet.nl>

- Indien de route hier niet gevonden kan worden dan geldt het (daadwerkelijke) gereden aantal kilometers, zodanig dat declaraties uitsluitend mogen worden ingediend voor zover zij dienen tot vergoeding van werkelijke gedane extra uitgaven;
- Routes tussen het KLM hoofdkantoor, Schiphol Centrum, Schiphol Oost, Schiphol Noord en Schiphol Rijk mag je niet declareren. Voor deze route kan je op vertoon van een persoonlijke OV chipkaart per bus vrij reizen. Hiervoor moet het Jaarabonnement Schiphol (JAS) op de OV chipkaart geactiveerd worden en moet je je kunnen legitimeren d.m.v. je KLM pas.
- Alleen de extra gereden kilometers worden gedeclareerd. De kilometers van woon-werkverkeer kunnen niet worden gedeclareerd. (zie ook voorbeeld onderaan deze tabel);
- Kosten woon-werkverkeer bij extra opkomst is geen zakelijke kilometer en kan dan ook niet als zodanig worden gedeclareerd. Onder voorwaarden kunnen medewerkers MSG1-3 vervoersvergoeding bij extra opkomsten declareren tegen 9 cent per kilometer;
- De leidinggevende heeft toestemming gegeven voor het rijden van zakelijke kilometers met eigen vervoer;
- De werkelijk gereden kilometers mogen maar 1 keer gedeclareerd worden, eventuele passagiers/carpoolers mogen dus niet nogmaals declareren;
- Medewerkers die over een door de KLM verstrekte lease-auto beschikken, of een leasevergoeding ontvangen omdat zij hebben afgezien van een leaseauto (60% regeling), kunnen geen kilometervergoedingen declareren;
- Dienstritten van in totaal minder dan 5 kilometer per dag zijn niet declarabel.

Voorbeeld:

- Een medewerker woonachtig in Hoofddorp met als standplaats Amstelveen, die daar van maandag tot en met vrijdag (5 dagen) werkzaam is, moet van maandag tot en met zaterdag (6 dagen) een collega in de Bijlmermeer (Amsterdam) assisteren (in dit voorbeeld wordt afgezien van eventuele andere financiële gevolgen van het overwerk op zaterdag dan de declaratie dienstkilometers);
- Normaal gaat hij/zij met de auto naar het werk (uitgangspunt: heeft geen OV-abonnement);
- Hij/zij krijgt toestemming van het hoofd van zijn/haar bedrijfsonderdeel om de 'dienstreis' met de eigen auto te verrichten.

Hoofddorp – A'dam-Bijlmermeer	30,5 km
<u>Minus (woon-werkverkeer) Hoofddorp - Amstelveen</u>	<u>15,5 km</u>
Werkelijk gereden extra km (ma t/m vr)	15,0 km

Te declareren:

(15,0 km x 2 (heen en terug) x 5 dagen) en (30,5 km x 2 x 1 dag) = 211 km.

211 km x € 0,28 = € 59,08.

N.B.: Voor de zaterdag kan de gehele 30,5 km gedeclareerd worden, aangezien de zaterdag voor de betrokkene in het voorbeeld geen werkdag is.

3.2 Parkeergelden in Nederland

Alle werkelijke zakelijke kosten die gemaakt zijn voor het parkeren van een auto tijdens een dienstreis in Nederland.

Cao: definitie dienstreis Hoofdstuk 1 Art 1.6

1. Parkeerkosten van bezitters van een leaseauto (KLM leaseregeling) zijn declarabel met uitzondering van parkeerkosten die voortkomen uit ritten tussen KLM-kantoren, deze worden niet vergoed.
2. Parkeerkosten woon-werkverkeer worden niet vergoed;
3. Zie voor parkeerkosten van EAV'ers; Declaratie Nederland: Representatiekosten hoofdstuk 4.

3.3 Dienstreiskosten trein, bus, taxi in Nederland

Overige zakelijke reiskosten zijn alle werkelijk zakelijk met het openbaar vervoer gemaakte kosten die door de medewerker zijn voorgeschoten.

Waar moet ik verder mee rekening houden?

- Indien je een NS business card van KLM hebt, dan kan je geen openbaar vervoerskosten declareren.
- De te declareren kosten mogen enkel op basis van tweede klas of het equivalent daarvan.
- Indien je geen Smartphone tot je beschikking hebt, mag je eenmaal per 5 jaar ten behoeve van de JAS, de kosten van een OV-chipkaart declareren.
- Alleen werkelijk gemaakte kosten worden vergoed op basis van vervoerbewijzen (trein- of buskaartjes, declaratie overzicht OV-chipkaart, nota's taxi's of Uber etc). Het saldo van het opwaarderen kan niet worden gedeclareerd.
- Voor studie, cursus: Maximaal 100% van de gemaakte reiskosten berekend op basis van normale studieduur. Let op: In enkele gevallen kan de KLM de verleende tegemoetkomingen terugvorderen (zie CAO bijlage 19 art 10.2).
- Alleen indien de omstandigheden het nodig maken, mag van bijvoorbeeld het station naar de eindbestemming of terug een taxi of Uber worden gedeclareerd.
- Openbaarvervoerskosten van ritten tussen KLM kantoren kan niet gedeclareerd worden, hiervoor stelt KLM de JAS beschikbaar.

4

Declaratie reiskosten in Buitenland

- ■ Huur van een auto, ingeval openbaar vervoer niet mogelijk is; aanvraag dient bij de reisaanvraag te worden vermeld en goedgekeurd door de leidinggevende. Let op dat je goedverzekerd bent.

4.1 Reiskosten Buitenland

Verskillende soorten reiskosten die in het buitenland gemaakt zijn, kunnen gedeclareerd worden, mits deze door de medewerker zelf zijn betaald:

- zakelijke reiskosten van openbaar vervoer
- kosten overbagage (zakelijk)
- overboekingskosten op buitenlandse luchtvaartmaatschappijen
- airport tax

4.2. Dienstreizen per auto naar het buitenland

Alleen wanneer het voordeliger is om gebruik te maken van eigen auto voor een dienstrit naar het buitenland mag de dienstrit gedeclareerd worden. Bijvoorbeeld wanneer bij ongelukkige tijdschema's van OV of vliegschema een hotelovernachting niet te vermijden is. Of wanneer de vermoedelijke vliegtuigbezetting zo is dat meevliegen onwaarschijnlijk is terwijl de dienstreis heel dringend is en tijdstip gebonden.

Deze dienstritten zijn beperkt tot beperkt zich dat tot Duitsland, België/Luxemburg en Parijs.

4.3 Kosten autohuur Buitenland

Huur van een auto ingeval openbaar vervoer niet (praktisch) mogelijk is; aanvraag dient bij de reisaanvraag te worden vermeld en goedgekeurd door de leidinggevende.

4.4 Parkeerkosten bij dienstreizen in Buitenland

Declaraties van parkeerkosten Schiphol in geval van dienstreis. De algemene regel is verplaatsing met openbaar vervoer dan wel – bij vervangend vervoer - de prijs van openbaar vervoer. Indien met toestemming leidinggevende daarvan wordt afgeweken geldt:

- Gebruik van intern autovervoer (Sodexo);
- Gebruik eigen auto of in uitzonderingsgevallen een taxi of Uber.
- Bij gebruik van eigen auto mogen de parkeerkosten op Schiphol worden gedeclareerd in overeenstemming met de onderstaande tarieven. De parkeertarieven van Schiphol (P1, /P3), die gedeclareerd mogen worden:
 - Maximum tarief per dienstreis langer dan 24 uur: het equivalent van 2 etmalen parkeertarief;
 - Maximum tarief per dienstreis korter dan 24 uur: het equivalent van 1 etmaal parkeertarief.
- Personen die in het bezit zijn van een parkeerkaart Schiphol Centrum (P5, P12, P30, P40, P57) mogen niet declareren.

5

Declaratie Nederland: Cursus, studie en seminar

- ■ KLM kan, onder bepaalde voorwaarden, studiefaciliteiten verlenen. Deze kunnen teruggevonden worden in bijlage 19 van de grond cao en in bijlage 15 van de cabine cao.

5.1 Cursus, studie en seminar kosten

Cursus en of studiekosten kunnen worden gedeclareerd, conform de voorwaarden in bijlage 19 van de cao grond of conform de voorwaarden in bijlage 15 van de cao cabine.

Voorbeelden van studiekosten zijn onder andere lesgeld, boeken en examens. Naast studiekosten kunnen ook inschrijfgeld voor deelname aan seminars of conferenties worden gedeclareerd hetzelfde geldt voor kosten voor promotie artikelen bij beurzen.

6

Declaratie Nederland: Representatiekosten

- ■ KLM en Air France kennen ook een [Regeling Geschenken en Gastvrijheid](#) in het kader van Preventie Omkoping & Corruptie. Check deze alvorens kosten te maken voor zakelijke relaties.

Indien je kosten maakt voor zakelijke relaties buiten KLM (ook voor dochtermaatschappijen en Air France) dan zijn de kosten declarabel. Hierbij dien je de standing van KLM en van de gast in aanmerking te nemen. Uiteraard mag dit niet leiden tot bezoek aan excessief luxueuze of andere dure gelegenheden.

Kosten gemaakt voor collega's kunnen ook gedeclareerd worden denk daarbij aan afdelingsfeestjes, reizen, uitjes en viering van jubilea en afscheid buiten KLM kantoren. De voorwaarden hiervoor zijn opgenomen in dit declaratiebeleid (zie o.a. 8.3).

Extra informatie:

- Vergoeding van representatiekosten mogen alleen gedeclareerd worden als leidinggevende vooraf toestemming geeft.
- Declaraties door medewerkers met een vaste kostenvergoeding (EAV) worden niet gehonoreerd, voor zover het de volgende kosten(soorten) betreft:
 - Lunches, drankjes onderweg (m.u.v. dienstreis buitenland);
 - relatiegeschenken en kleine attenties;
 - representatiekosten extern (drankje, bloemen, cadeautje, fooien etc.) bij deelname aan (informele) activiteiten met zakelijke relaties;
 - representatiekosten intern (bijdragen aan secretaressedag etc);
 - kosten van vakliteratuur, waarbij de kosten voor kranten en tijdschriften zijn uitgesloten
 - schrijfgerei, kantoorbenodigdheden thuis;
 - contributie lidmaatschappen voor vakverenigingen;
 - parkeerkosten boven een bepaald bedrag, autowasbeurt etc. Hierbij wordt verwezen naar de instructie van de vaste maandelijkse onkostenvergoeding, die iedere EAV-functionaris overhandigd heeft gekregen.

7

Declaratie Nederland: Ondernemingsraad, Divisieraden en Groepscommissies

- ■ Declaraties die voortkomen uit kosten, gemaakt tijdens activiteiten voor de Medezeggenschap dienen te worden ingediend conform de declaraties die de eigen afdeling betreffen.

Declaraties die voortkomen uit kosten, gemaakt tijdens activiteiten voor de Medezeggenschap dienen te worden ingediend conform de declaraties die de eigen afdeling betreffen. De kosten dienen door de afdeling van het medezeggenschap lid te worden goedgekeurd en gedragen.

8

Declaratie Nederland: Overige

- ■ Kleine artikelen dienen aangeschaft te worden via Click2Buy. Indien dit niet mogelijk is kunnen deze artikelen worden aangeschaft en gedeclareerd mits toestemming van de leidinggevende.

8.1 Kleine artikelen

Kleine artikelen zijn incidentele aankopen met een zakelijk karakter die niet via de normale inkoopfaciliteiten (Click2Buy) gekocht kunnen worden en bij uitzondering (met toestemming van leidinggevende) buiten deze faciliteiten om gekocht zijn.

Extra informatie:

1. Het uitgangspunt is dat alles via de normale KLM inkoop-systemen gekocht wordt. Alleen indien dit niet mogelijk is en in urgente gevallen kan hiervan afgeweken worden;
2. De afdeling inkoop dient hiervan overigens wél op de hoogte gebracht te worden, zodat maatregelen genomen kunnen worden, bijvoorbeeld assortiment KLM inkoopstelsel uitbreiden;
3. Het betreft een geringe aankoop;
4. Factuur dient op naam van KLM te staan.

8.2 Diverse personeelskosten

- Visakosten;
- Kosten vervanging of reiniging eigendommen door gebeurtenissen in diensttijd;
- First needs voor dienstreizigers;
- Maaltijden tijdens overwerk;

Extra informatie:

1. Maaltijden zijn alleen declarabel wanneer zij kunnen worden aangemerkt als zakelijke extra onkosten, bijvoorbeeld maaltijden i.v.m. bijzondere opkomsten van medewerkers buiten hun reguliere werktijden. E.e.a. uitsluitend na goedkeuring van de leidinggevende;
2. Declaraties door functionarissen met vaste kostenvergoeding (EAV) worden niet gehonoreerd, voor zover het de volgende kosten(soorten) betreft:
 - lunches, drankjes onderweg (m.u.v. dienstreis buitenland);
 - Relatiegeschenken en kleine attenties;
 - representatiekosten extern (drankje, bloemen, cadeautje, fooien etc.)
 - bij deelname aan (informele) activiteiten met zakelijke relaties;
 - representatiekosten intern (bijdragen aan verjaardagen, secretaresse dag etc);
 - kosten van vakliteratuur;
 - schrijfgerei, kantoorbenodigdheden thuis;
 - contributie lidmaatschappen voor vakverenigingen;
 - parkeerkosten boven een bepaald bedrag, autowasbeurt etc.

8.3 Beleid attenties voor medewerkers bij diverse gelegenheden

De richtlijnen met betrekking tot de attenties voor medewerkers bij diverse gelegenheden dienen met gezond verstand gehanteerd moeten worden, rekening houdend met de menselijke maat.

25- en 40-jarig jubileum:

- Bloemen van afdeling met maximum waarde van € 25.
- Door KLM georganiseerde receptie/etentje voor bedrag van:
 - 25 jr. jubileum : max. €340,-
 - 40 jr. jubileum: max. €680,-
- Combineer jubileum vieringen waar mogelijk: organiseer periodiek per divisie of KLM breed een gezamenlijke receptie voor alle jubilarissen. De Farewellparty voor alle gepensioneerden handhaven daar waar dit nu al gebeurt.

Pensionering:

- KLM verzorgt bloemen of een andere attentie met een maximum waarde van €25
- Door KLM georganiseerde receptie/etentje voor bedrag van maximaal €340,- dan wel gezamenlijke afscheidsviering.

Overige situaties:

KLM verzorgt bloemen of een andere attentie met een maximum waarde van €25 in de volgende situaties:

- Mutatie naar buiten KLM (intern vieren)
- Ziekte medewerker
- Bij overlijden van een medewerker mag er op eigen inzicht afgeweken worden van de maximum waarde van €25,-.

Wat kan niet worden gedeclareerd:

- Attentie bij verjaardag/geboortes/huwelijk
- Attentie bij mutatie medewerker binnen KLM
- Welkomstbloemetje bij indiensttreding
- Externe locatie huren voor bosdagen/teambuilding etc. enkel na akkoord EVP

Grondslag

- Internal ExCom memo: Beleid attenties voor medewerkers bij diverse gelegenheden, 20 mei 2015
- Directiebesluit 17 april 2015, AMS/DL.246

8.4 Zorgkosten

Het begrip 'zorgkosten' wordt gebruikt in de betekenis zoals zorgverzekeraars die hanteren. Het omvat de behandelingen die zijn opgenomen in de lijsten met - mogelijke - vergoedingen. Vanuit de basisverzekering betreft het o.a.: huisartsenzorg, paramedische zorg, geneesmiddelen, medisch-specialistische zorg, hulpmiddelen. Met een aanvullende verzekering kan bijvoorbeeld een (ruimere) dekking worden verkregen voor fysiotherapie, tandheelkundige hulp, spoedeisende hulp in het buitenland, alternatieve geneeswijzen, preventieve cursussen.

- KLM vergoedt in principe geen individuele zorgkosten en ook niet bijkomende kosten, zoals:
 - vrijwillig gekozen eigen risico;
 - wettelijk/verplicht eigen risico; uitzondering hierop betreft een door KLM geregistreerd ongeval tijdens de uitoefening van de werkzaamheden;
 - eigen bijdragen voor zorg;
 - vrij verkrijgbare zelfzorgmiddelen.
- KLM kan in individuele gevallen een uitzondering maken, mits:
 - de kosten niet vergoed worden vanuit de eigen verzekering (ondergrens ZKA 2ster);
 - de zorg toegevoegde waarde heeft voor re-integratie;
 - sprake is van adequate behandeling;
 - de baten opwegen tegen de kosten.

Bovenstaande afweging wordt gemaakt door de bedrijfsarts van KLM Health Services in overleg met Resourcing & Health, binnen de grenzen van de geldende privacy wetgeving.

- In financiële noodsituaties kan de VP HR (of de door hem geautoriseerde functionaris) besluiten voor alle kosten een uitzondering te maken.
- N.B. KLM geeft overigens wel twee garanties m.b.t. zorgkosten:
 - Zorgkosten vanwege ziekte tijdens verblijf buiten Nederland uit hoofde van de functie worden volledig vergoed door de collectieve zorgverzekeraars, mits de medewerker collectief verzekerd is en de juiste procedure wordt gevolgd;
 - Vaccinaties en malariatabletten worden gratis verstrekt door de KLM Travel Clinic, in geval van een reis naar het buitenland uit hoofde van de functie. (Indien vaccinaties elders zijn gehaald is er geen recht op vergoeding).

Grondslag

- Richtlijn Vergoeding zorgkosten.
- CAO's voor Grond (art. 10.7), Vliegers (art. 10.6) en Cabine (art. 10.6 en 10.7).

Extra informatie:

- Voorwaarde voor vergoeding is een volledig ingevuld en door de VP HR (of de door hem geautoriseerde functionaris) ondertekend Aanvraagformulier Vergoeding zorgkosten, waarin de aanvraag is gehonoreerd.
- De collectieve zorgverzekeraars voor KLM zijn: Zilveren Kruis Achmea en Zorg & Zekerheid.
- Er is geen sprake van 'zorgkosten' indien vliegend personeel tijdens verblijf in het buitenland een arts heeft moeten bezoeken voor een 'not-fit-to-fly' verklaring. Deze kosten vallen dus buiten de richtlijn en kunnen bij KLM worden gedeclareerd.

8.5 I-Hardware

Tablets (Ipads), smart phones, en laptops kunnen niet op declaratie worden aangeschaft. In uitzonderlijke gevallen kan van deze regels worden afgeweken, mits:

- De hardware wordt besteld volgens de geldende regels via de afdeling Procurement IS, SPL/XW met vooraf akkoord leidinggevende en met een motivering waarom de aanschaf nodig is, bijvoorbeeld in geval van medewerkers van een afdeling, die KLM apps voor mobile devices ontwikkelt.
- Door deze wijze van Inkoop wordt de telefoon of het tablet geregistreerd als KLM bezit en wordt een gebruikersovereenkomst opgesteld. Bovendien wordt er dan een virtuele borg afgesproken.

8.6 Crews en route

Extra kosten als gevolg van uitzonderlijke vluchtvertragingen, zoals hotelkosten na terugkeer op Schiphol, reiskosten, maaltijden/versnaperingen crew. Door crew gekochte kranten voor passagiers of eventuele andere voorgeschoten bedragen dienen door de crew met de creditcard afgerekend te worden; in uitzonderingsgevallen, waarin dit niet mogelijk blijkt, kunnen deze in Nederland worden gedeclareerd.

8.7 Paspoort

Kosten van aanvraag van een paspoort worden niet vergoed; een tweede paspoort is declarabel in uitsluitend de volgende situaties:

- Er is een visum in aanvraag, waarvoor het paspoort is afgegeven en de medewerker moet naar het buitenland voor een andere dienstreis
- Medewerker heeft een visum dat politiek gevoelig ligt in het paspoort en heeft t.b.v. een dienstreis naar een ander land een tweede paspoort nodig.

Onder de hierboven vermelde condities kan een medewerker maximaal 1 maal in 2 jaar de kosten van een tweede paspoort declareren. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het tijdig in bezit hebben van een paspoort; KLM geeft geen vergoeding voor extra kosten als gevolg van een spoedaanvraag of een noodpaspoort.

8.8 Lidmaatschappen en contributies

Contributies van clubs, verenigingen en beroepsorganisaties die noodzakelijk zijn voor het werk kunnen worden gedeclareerd, dit geldt niet voor een van de KLM personeelsverenigingen.

8.9 Vakliteratuur

Vakliteratuur zoals boeken en (abonnementen op) tijdschriften t.b.v. het uitvoeren van het "vak" kunnen gedeclareerd worden indien deze niet via het reguliere inkoopkanaal verkrijgbaar zijn.

9

Declaratie overige kosten Buitenland:

- ■ Kosten voor het omwisselen van verkregen daggeld naar lokale valuta is te declareren voor zover dit bij een algemene bank of wisselkantoor plaats vindt.

9.1 Valuta omwisseling

Kosten omwisselen daggeld (meestal dollars of euro's) naar munteenheid van bestemming. Het omwisselen van verkregen daggeld naar lokale valuta is toegestaan voor zover dit bij een algemene bank of wisselkantoor plaats vindt. Valuta omwisselingen elders, bijvoorbeeld hotel, zijn niet declarabel. NB: dit betreft niet het verschil tussen bankkoers en intern KLM koers dat niet kan worden gedeclareerd.

9.2 Kosten internet gebruik

Gemaakte kosten bij verblijf in een hotel om verbinding te krijgen met het KLM intranet. Er geldt een maximale vergoeding van € 5 per etmaal, onder overlegging van originele bonnen. Dit geldt voor grondpersoneel op een dienstreis.

10

Verhuizing

- ■ Kosten van verhuizing, huisvesting of overplaatsing indien van toepassing, gaan niet via een declaratie, maar worden via de salarisadministratie uitbetaald.

10.1 Verhuizing, huisvesting of overplaatsing

In een enkel geval schiet de werknemer kosten van overplaatsing, huisvesting of verhuizing voor; op basis van een gespecificeerde factuur/nota kunnen deze kosten worden gedeclareerd.

Deze declaraties dienen te allen tijde via de salarisadministratie te worden verwerkt, zodat kan worden vastgesteld of hier sprake is van een onbelaste vergoeding dan wel een belastbare looncomponent

Extra informatie

1. In beginsel vergoedt de KLM verhuiskosten niet, tenzij hierover specifieke individuele afspraken zijn gemaakt en medewerker verhuist op expliciet verzoek van KLM.
2. Normaliter gaan kosten van verhuizing, huisvesting of overplaatsing niet via een declaratie, maar worden via de HR functionaris of salarisadministratie geregeld.