



KLM vervoersbeleid voor KLM Grond, KLM Cabine en KLC Cabine

Vervoersbeleid voor medewerkers van KLM Grond, KLM Cabine en KLC Cabine

Afdeling: Human Resource

Owner: Compensation & Benefits

Versienummer: 2024. V.1.2

Ingangsdatum: 1 november 2024

Introductie	4
1. Algemene uitgangspunten Duurzaam Vervoersbeleid.....	5
1.1 Doel van dit vervoersbeleid.....	5
1.2 Ingangsdatum.....	5
1.3 Wijzigingen.....	5
1.4 Toepasselijkheid.....	6
1.5 Uitsluitingen	6
2. Basisprincipes van het beleid.....	7
2.1 Vergoedingen vervoer en thuiswerken	7
Vervoersladder	7
Thuiswerkvergoeding.....	8
Vergoeding dienstreizen (binnen Nederland).....	8
2.2 Onbelaste en belaste vergoeding voor woon-werkverkeer.....	8
3. Registratie via MyKLM.....	8
3.1 Uitgangspunten bij registratie in MyKLM.....	9
3.2 Verlies van je NS-Business Card.....	10
3.3 Uit dienst gaan bij KLM.....	10
3.4 Persoonlijke verhuizing.....	10
3.5 Te veel of verkeerd uitgekeerde bedragen	10
4. Werking van het vervoersregistratiesysteem in MyKLM.....	11
5. NS-Business Card.....	12
5.1 Aanvraagproces NS-Business Card.....	12
5.2 NS-Abonnementen.....	12
5.3 Waarvoor kan de NS-Business Card worden gebruikt?	13
5.3.1 Extra diensten.....	13
5.4 Uitsluitingen NS-Business Card.....	14
5.5 Woon-werkverkeer met de NS-Business Card.....	14
5.6 Dienstreizen in Nederland met de NS-Business Card.....	14
5.7 Privéreizen	14
5.8 Boetes.....	15

5.9	Intercity direct toeslag	15
5.10	Reizen met een vertrekpunt of eindbestemming in het Buitenland.....	15
6.	Ritregistraties.....	15
6.1	Verschillende vervoerswijzen & ‘budget’ keuze	15
6.1.1	“Budget-keuze”.....	16
6.2	Favorieten opslaan	16
6.3	Kilometer-berekening.....	16
6.4	Uitbetaling.....	16
6.5	Registraties wijzigen /registreren met terugwerkende kracht.....	17
6.6	Controle.....	17
6.7	Dienstreizen in Nederland	17
7.	Diensten uitgesplitst per medewerkersgroep.....	17
7.1	Toelichting per medewerkersgroep	18
7.1.1	KLM Grond en KLM/KLC Cabine.....	18
7.1.2	Stagiaires.....	18
7.1.3	Air France Manager	19



KLM vervoersbeleid voor KLM Grond, KLM Cabine en KLC Cabine

Introductie

KLM wil koploper zijn in de verduurzaming van de luchtvaart. Dit geldt niet alleen voor onze passagiers, maar ook voor onze medewerkers. Ook vitaliteit van onze medewerkers vinden we belangrijk. Daarom bieden we verschillende regelingen aan die een duurzame vervoerskeuze en vitaliteit stimuleren. Onderdeel daarvan is de 'vervoersladder' zoals vastgelegd in de cao voor het Grondpersoneel en in de cao's voor KLM & KLC Cabinepersoneel.

In dit document informeren we je over het vervoersbeleid voor medewerkers van KLM Grond, KLM Cabine en KLC Cabine zonder (arbeidsvoorwaardelijke of zakelijke) leaseauto.

1. Algemene uitgangspunten Duurzaam Vervoersbeleid

1.1 Doel van dit vervoersbeleid

Het vervoersbeleid is een uitwerking van de afspraken die zijn overeengekomen in de cao's voor KLM Grondpersoneel, KLM Cabinepersoneel en KLM Cityhopper Cabinepersoneel.

Een aantal uitgangspunten is leidend geweest bij de ontwikkeling van het nieuwe vervoersbeleid:

- **Keuzevrijheid;** uitgangspunt is dat het vervoersbeleid flexibiliteit en keuzevrijheid biedt op basis van jouw behoeften. Geen vaste vergoeding of abonnement maar een vervoersvergoeding op basis van jouw feitelijke reisgedrag.
- **Duurzaamheid:** hoe duurzamer je reist hoe hoger de vergoeding, duurzaam vervoer wordt dus beloond.
- **Gebruiksvriendelijkheid:** een toegankelijke (digitale) oplossing om jouw eigen vervoer te registreren en de kosten/vergoeding daarvan te beheren.

1.2 Ingangsdatum

Het nieuwe vervoersbeleid gaat in op 1 november 2024. Tot 1 november 2024 geldt dat je een vervoersvergoeding ontvangt op basis van 19 cent per kilometer, met een maximum van 50 km per enkele reis voor elke woon-werkreis en een vergoeding van €2,15 per thuiswerkdag

Voor registraties en declaraties die zien op een datum voor 1 november 2024 gebruik je de gebruikelijke registratiemethode.

LET OP je hebt deze mogelijkheid tot uiterlijk drie maanden na de datum van de reis of thuiswerkdag. Dit betekent dat er vanaf 1 februari 2025 geen (thuiswerk-)registraties / declaraties meer kunnen worden gedaan of ingediend op basis van het tot 1 november 2024 geldende vervoersbeleid.

1.3 Wijzigingen

Dit beleid is beschikbaar op de vervoerspagina op MyKLM en is onderhevig aan (fiscale) regelgeving. Wijzigingen in wet- en regelgeving werken direct door in deze regeling.

KLM behoudt zich daarnaast het recht voor om – al dan niet wegens geconstateerde excessen bij controles – het beleid eenzijdig te wijzigen. De in de cao Grond en Cabine (KLM & KLC) 2023-2025 gemaakte afspraken zullen daarbij uiteraard worden gerespecteerd.

1.4 Toepasselijkheid

Dit vervoersbeleid is van toepassing op medewerkers die vallen onder:

- De cao voor KLM Grondpersoneel Nederland (verder te noemen Cao Grond)
- De cao voor KLM Cabinepersoneel (verder te noemen Cao KLM Cabine)
- De cao voor KLM Cityhopper Cabinepersoneel (verder te noemen Cao KLC)
- Stagiaires (voor zover in dit beleid beschreven)

1.5 Uitsluitingen

Er bestaat geen recht op vergoeding woon-werkverkeer op basis van dit beleid (o.a. maar niet beperkt tot) voor medewerkers die:

- Vallen onder de cao voor KLM Vliegers op Vleugelvliegtuigen (verder te noemen Cao Cockpit)
- Vallen onder de cao voor Cargo Vliegers, of
- Een (arbeidsvoorwaardelijke of zakelijke) leaseauto hebben.

Daarnaast heb je geen recht op een vervoersvergoeding op basis van dit beleid:

- Tijdens een verlofperiode;
- Voor reizen buiten Nederland;
- Tijdens vrijstelling van werk, al dan niet met behoud van loon;
- Tijdens non-activiteit;
- Indien dit expliciet met jou is overeengekomen;
- Als je gebruik maakt van de XFA-regeling.

2. Basisprincipes van het beleid

Medewerkers die onder deze regeling vallen en die naar hun werklocatie reizen in Nederland, hebben recht op vergoeding van hun woon-werkverkeer, dienstreizen binnen Nederland en daarnaast ook recht op vergoeding voor dagen dat men thuiswerkt. De vergoeding is gebaseerd op daadwerkelijk reisgedrag dan wel thuiswerken, op basis van onderstaande categorieën.

LET OP: Er wordt geen vergoeding betaald als er geen reis- of thuiswerk-registratie wordt gedaan in het systeem.

LET OP: alleen de gereisde kilometers voor woon-werk komen in aanmerking voor een vergoeding op basis van onderstaande 'vervoersladder', Gereisde kilometers door omreizen niet.

Het combineren van meerdere vervoerswijzen voor één rit is mogelijk. In de hiernavolgende hoofdstukken worden de verschillende vervoerswijzen/ thuiswerkvergoeding uitgelegd.

2.1 Vergoedingen vervoer en thuiswerken

Vervoersladder

Fietsen of Lopen - - € 0,30 cent per kilometer (ongelimiteerd)

Openbaar vervoer op basis van 2^e klasse met de NS-Business Card - - 100% vergoed

Onder OV wordt verstaan metro, bus, tram en trein (exclusief Intercity Direct toeslag)

Openbaar vervoer op basis van registratie -- € 0,19 cent per kilometer (max 50 km enkele reis)

(LET OP deze optie voor Openbaar Vervoer is alleen van toepassing op medewerkers die onder de Grond cao vallen en op 31 oktober 2024 in dienst zijn van KLM/KLC. Deze optie is geldig tot 1 november 2025)

Volledig elektrisch vervoer -- - € 0,22 cent per kilometer (max 50 km enkele reis)

(bijvoorbeeld elektrische auto / scooter)

Vervoer met uitstoot -- - € 0,19 cent per kilometer (max 50 km enkele reis)

Opkomst-/afmeldtijd tussen 23u–7.30u - - € 0,21 cent per kilometer (max 50 km per enkele reis)

Onder vervoer met uitstoot wordt verstaan: auto's op fossiele brandstof/ scooters op fossiele brandstof en (plug-in) Hybride auto's

Thuiswerkvergoeding

Thuiswerkvergoeding - - € 2,15 per thuiswerkdag

Het is niet toegestaan om op één dag zowel een vervoersvergoeding woon-werk als een thuiswerkvergoeding te registreren/ aan te vragen

Vergoeding dienstreizen (binnen Nederland)

Dienstreizen - - € 0,28 cent per kilometer (ongelimiteerd)

(Openbaar vervoer op basis van Eerste Klas is toegestaan)

2.2 Onbelaste en belaste vergoeding voor woon-werkverkeer

De onbelaste vergoeding voor 2024 bedraagt 0,23 cent per kilometer op basis van de gebruikelijke afstand woonadres en standplaats. Dit betekent dat je, indien en voor zover je loopt of fietst, het fiscaal maximale gedeelte onbelast uitgekeerd krijgt en het overige wordt belast als loon. De vergoeding die je ontvangt is dus onderhevig aan inhoudingen van belastingen, deze kunnen wijzigen. Met andere woorden, op de vergoeding die je ontvangt is fiscale regelgeving van toepassing.

Voor woon-werk reizen met leasefiets geldt dat deze op basis van fiscale regelgeving geheel belast wordt uitbetaald. Omdat sprake is van een ter beschikking gestelde fiets, kan de vergoeding hiervoor niet (deels) onbelast worden vergoed.

Wijzigingen in fiscale regelgeving werken direct door in deze regeling en kunnen impact hebben op de uitvoering van het vervoersbeleid.

3. Registratie via MyKLM

De vergoeding die je van KLM ontvangt voor woon-werkverkeer, thuiswerken en dienstreizen binnen Nederland is gebaseerd op de reizen, vervoerswijzen en thuiswerkdagen die je hebt geregistreerd via MyKLM.

Voor openbaar vervoer met de NS-Business Card geldt dat deze registratie automatisch plaatsvindt, waarna voor betaling van de vergoeding alleen nog een toewijzing naar "budget" moet plaatsvinden. Dat wil zeggen dat je voor een ov-reis nog moet aangeven of je deze reis voor woon-werk, privé of als dienstreis in Nederland hebt gemaakt. Ben je een medewerker die onder de Grond cao valt en op 31 oktober 2024 in dienst is van KLM/KLC, en maak je gebruik

van de optie openbaar vervoer (tegen 19 cent per km met een maximum van 50 km enkele reis) dan dien je deze reis – net als bij de auto/fiets of lopen – te registreren in het vervoersregistratiesysteem via MyKLM.

LET OP: om de juiste vervoersvergoeding te ontvangen, is het dus van belang dat je (tijdig) je reizen, wijze van vervoer en thuiswerkdagen registreert. In hoofdstuk 6.5 vind je een toelichting op hoe - en tot wanneer - je dit kunt doen.

3.1 Uitgangspunten bij registratie in MyKLM

Er geldt een aantal uitgangspunten bij het registreren van jouw reizen of thuiswerkregistratie in MyKLM:

- 1) Je bent zelf verantwoordelijk voor een correcte registratie van je reizen of thuiswerkdag in MyKLM.
- 2) Privéreizen met de NS-Business Card is **toegestaan, echter de kosten hiervan zijn voor jouw eigen rekening en worden verrekend met het maandelijkse (netto) salaris**. Reis je privé met de NS-Business Card dan moet je het 'budget' van deze reis in MyKLM wijzigen naar 'privé'. In sommige gevallen wordt dit automatisch gedaan, afhankelijk van wanneer je met de NS-Business Card hebt gereisd.
- 3) Binnenlandse dienstreizen moet je vanaf 1 november registreren via MyKLM (niet meer via Declaree) door de reis op budget "dienstreis" te zetten. Voor dienstreizen is goedkeuring van de leidinggevende vereist.
- 4) We vertrouwen erop dat je de registratie van je reizen naar waarheid invult en handelt volgens de [Gedragscode](#) van KLM.
- 5) Je gaat akkoord met de voorwaarden zoals in dit vervoersbeleid beschreven.
- 6) Er zal door KLM controle worden uitgevoerd. Naar aanleiding van eventuele afwijkende reizen / excessen zal (via de leidinggevende) contact met je worden opgenomen om de achtergrond van geconstateerde afwijking(en) te bespreken. Indien hiervoor geen verklaring en/of geen gegronde reden is, en/of KLM komt tot de conclusie dat sprake is van fraude dan kan een (disciplinaire) maatregel worden opgelegd, waaronder mogelijk het beëindigen van de arbeidsovereenkomst. Onterechte vergoedingen en eventuele loonheffingen zullen in dat geval worden teruggevorderd dan wel verrekend met het salaris.
- 7) Om voor een tijdige en correcte betaling van de vervoersvergoeding zorg te kunnen dragen is het van belang dat je de registratie en bevestiging van jouw reizen en vervoerswijzen en thuiswerkdagen elke maand opvoert. Is de reis, vervoerswijze of thuiswerkdag niet tijdig geregistreerd en bevestigd, dan wordt er geen vergoeding uitbetaald bij het volgende salaris. Bij uitzondering is het mogelijk om tot drie kalendermaanden na de reis met terugwerkende kracht een registratie te doen of aan te passen. Na drie kalendermaanden vervalt het recht op een vervoers- en/of thuiswerkvergoeding. Reizen met het OV die niet binnen de genoemde termijn van drie maanden zijn bevestigd, komen automatisch op het budget 'privé' en worden met jouw netto salaris verrekend.

- 8) Je gaat ermee akkoord dat, als je reizen registreert (al dan niet via gebruik van de NS-Business Card) waarvan de kosten niet door KLM op basis van dit beleid worden vergoed, deze kosten verrekend worden met jouw netto salaris

3.2 Verlies van je NS-Business Card

- Mocht je jouw NS-Business Card kwijt zijn of ingeval van diefstal, handel dan gelijk (zie volgende aandachtsstreepje) zodra je merkt dat je de kaart niet meer in je bezit hebt. Misbruik van de kaart kan leiden tot kosten voor zowel KLM als voor jouzelf.
- Wanneer jouw NS-Business Card is gestolen, verloren of beschadigd, kun je zelf een nieuwe kaart aanvragen via MyKLM. De oude kaart wordt dan automatisch geblokkeerd. Kies bij de tab 'diensten' jouw NS-Business Card om de aanvraag te starten.

3.3 Uit dienst gaan bij KLM

Treed je uit dienst dan vervalt het recht op een vervoersvergoeding per de datum van uit diensttreden dan wel per de datum dat je geen werkzaamheden meer voor KLM verricht.

Indien je een NS-Business Card hebt, zal deze per de datum van uitdiensttreden dan wel per de datum waarop je geen werkzaamheden meer voor KLM verricht geblokkeerd worden.

3.4 Persoonlijke verhuizing

Elke wijziging van jouw woonadres (volgens de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeente) moet worden doorgegeven aan KLM. Het juiste woonadres wordt in MyKLM geregistreerd zodat je dat als vertrekpunt kunt gebruiken. Het is daarom van belang om dit zelf tijdig te wijzigen in [MyHR](#). Een wijziging van jouw woonadres wordt in beginsel binnen 24 uur verwerkt. Het woonadres kan niet worden gewijzigd met een ingangsdatum in het verleden.

3.5 Te veel of verkeerd uitgekeerde bedragen

KLM behoudt zich het recht voor om te veel uitgekeerde bedragen terug te vorderen dan wel te verrekenen met het (netto) maandsalaris.

4. Werking van het vervoersregistratiesysteem in MyKLM

In het registratiesysteem wordt de mogelijkheid geboden om van verschillende diensten gebruik te maken. Of en in hoeverre je hier ook daadwerkelijk gebruik van kunt maken hangt mede af van jouw functie/rol. Zie voor een uitgebreide toelichting hoofdstuk 7.

- 1) **Registratie van jouw woon-werk ritten en dienstreizen:**
 - a. indien je van verschillende vervoerswijzen (bijvoorbeeld fiets of auto) gebruik maakt bij een rit, dan moet je deze per vervoerswijze registreren, op die manier ontvang je automatisch voor elke wijze van vervoer de juiste vergoeding;
 - b. in MyKLM moet je de reis op het juiste 'budget' zetten. Dat wil zeggen dat je aangeeft of de reis is gemaakt voor woon-werk verkeer of als dienstreis. Door dit aan te geven wordt automatisch de juiste vergoeding berekend.

- 2) **Openbaar vervoer met de NS-Business Card;** door een NS-Business Card aan te vragen kun je gratis reizen met het Openbaar Vervoer (2^e klasse ingeval van woon-werk verkeer en 1^e klasse ingeval van een dienstreis (met uitzondering van de Intercity Direct toeslag)). Onder Openbaar vervoer wordt verstaan het reizen met de bus, metro, tram en trein. Ook voor de Trolley-bus (Arnhem) kun je gebruik maken van de NS-Business Card. Reizen met de NS-Business Card moeten worden toegewezen aan het juiste 'budget', dus woon-werk, dienstreis of privé. Indien je met de NS-Business Card privé reist worden de kosten hiervan verrekend met jouw netto salaris.

- 3) **Openbaar vervoer via ritregistratie** (geldig voor medewerkers die onder de Grond cao vallen en op 31 oktober 2024 in dienst zijn van KLM/KLC)
Naast de mogelijkheid van het reizen met het openbaar vervoer met de NS-Business Card geldt voor medewerkers die onder de grond cao vallen en op 31 oktober 2024 in dienst zijn, tot 1 november 2025 de mogelijkheid om voor reizen met het openbaar vervoer een ritregistratie te doen. Als je hiervan gebruik maakt dan moet je dit in het systeem registreren zoals dat ook voor de auto, fietsen en lopen geregistreerd moet worden. In MyKLM moet je de reis op het juiste 'budget' zetten. Dat wil zeggen dat je aangeeft of de reis is gemaakt voor woon-werkverkeer of als dienstreis. Door dit aan te geven wordt automatisch de juiste vergoeding berekend.

- 4) **Thuiswerkregistratie;** in MyKLM kun je ook jouw thuiswerkdagen registreren, zodat op basis daarvan de thuiswerkvergoeding aan jou kan worden uitbetaald. **LET OP:** het is (fiscaal) niet toegestaan om op één dag een woon-werk vervoersvergoeding en een thuiswerkvergoeding te registreren. Heb je op één dag zowel thuisgewerkt als ook een woon-werk-rit gemaakt dan dien je een keuze te maken.

- 5) **Declaraties;** in MyKLM is het ook mogelijk om een declaratie in te dienen voor OV kosten die je hebt gemaakt. Overige kosten die je maakt (zoals bijvoorbeeld parkeerkosten) vanwege jouw werk bij KLM, blijf je declareren via Declaree. In het

declaratiehandboek kun je lezen welke vervoerskosten mogen worden gedeclareerd.
Bijvoorbeeld:

- a. Je hebt een NS-Business Card aangevraagd maar nog niet ontvangen, terwijl je wel voor woon-werkverkeer reist met het OV. Jouw OV-kaartjes kun je declareren (op basis van 2^e klasse voor woon-werk verkeer en 1^e klasse ingeval van een dienstreis), deze declareer je via het vervoersregistratiesysteem op MyKLM
- b. Parkeerkosten, voor zover je dit op basis van het declaratiehandboek mag declareren, deze declareer je via Declaree.

5. NS-Business Card

5.1 Aanvraagproces NS-Business Card

Via MyKLM kun je inloggen in het registratiesysteem en jouw persoonlijke NS-Business Card aanvragen. Kies bij de tab 'diensten' voor de NS-Business Card. Je ontvangt de kaart binnen 14 dagen op het woonadres zoals aangegeven in [MyHR](#). Om de kaart naar het juiste adres te versturen is het dus van groot belang dat jouw adres correct in [MyHR](#) staat. Controleer dit daarom goed.

5.2 NS-Abonnementen

Je hebt – als je aan de specifieke voorwaarden voldoet – de mogelijkheid om in plaats van een 'Basis Abonnement' een Dal Voordeel Abonnement aan te vragen. In onderstaande worden de voorwaarden per abonnement toegelicht.

Dal Voordeel Abonnement

Voor dit Dal Voordeel Abonnement geldt dat je minimaal vier keer (enkele reis) per maand voor woon-werk verkeer binnen de daluren moet reizen.

Daluren zijn:

- Op werkdagen vóór 6.30 uur, tussen 9.00 - 16.00 uur en na 18.30 uur.
- In het weekend de hele dag tussen vrijdag 18.30 uur en maandagochtend 6:30 uur.
- Op feestdagen de hele dag

Hierbij geldt het moment van het starten van de reis als uitgangspunt voor het bepalen of je in de daluren of daarbuiten reist.

Traject Vrij

Om in aanmerking te komen voor een Traject Vrij kaart moet je minimaal drie keer per week voor woon-werk verkeer een specifiek traject reizen met het OV. Je krijgt dit abonnement

automatisch door NS aangeboden op het moment dat blijkt dat je aan dit vereiste voldoet. Dit wordt periodiek, ongeveer éénmaal per kwartaal, door NS beoordeeld. Voldoe je aan het criterium, maar heb je de Traject Vrij kaart nog niet ontvangen, reis dan met de dalurenkaart als je aan die voorwaarden voldoet.

Ongeacht of je voor één van beide abonnementen/kaarten in aanmerking komt, zal eens per kwartaal door NS gekeken worden of je (nog) voor één van beide abonnementen in aanmerking komt. Is dat het geval dan wordt - ingeval van de dalurenkaart - deze aangeboden op jouw NS-Business Card. Ingeval van een Traject Vrij kaart word je uitgenodigd door NS om deze te bestellen. Deze kan namelijk niet worden geüpload op jouw NS-Business Card omdat hiervoor een pasfoto vereist is.

Vervalt jouw Traject Vrij kaart omdat je op enig moment niet meer aan de vereisten voldoet, dan wordt jouw Traject Vrij kaart automatisch omgezet naar een Dal voordeel abonnement of een Basis Abonnement. Hiervoor kun je gebruik blijven maken van de kaart die je had. Vervalt jouw Dalurenkaart omdat je op enig moment niet meer aan de vereisten voldoet, dan wordt dit abonnement stopgezet. Je kunt de NS-Business Card wel blijven gebruiken voor reizen met het OV.

5.3 Waarvoor kan de NS-Business Card worden gebruikt?

De NS-Business Card kan gebruikt worden voor al het openbaar vervoer en beperkt zich dus niet tot de trein. Ook voor de tram, metro en busvervoer kan de NS-Business Card gebruikt worden. Voor het busvervoer rondom Schiphol dien je jouw JAS-abonnement te gebruiken. Dit JAS Abonnement kun je niet uploaden op jouw NS-Business Card.

5.3.1 Extra diensten

- OV-fiets

Met de NS-Business Card kun je ook gebruik maken van een OV fiets. De kosten die hieraan verbonden zijn komen wel voor eigen rekening en worden automatisch verrekend met jouw (netto) salaris.

- Elektrische deelfiets (Tier)

Met de NS-Business Card kun je ook gebruik maken van een elektrische deelfiets (Tier). De kosten die hieraan verbonden zijn komen wel voor eigen rekening en worden automatisch verrekend met jouw (netto) salaris

- OV Fietsenstalling

Met de NS-Business Card kun je ook gebruik maken van ov-fietsenstallingen (nabij treinstations). De NS-Business Card geeft het voordeel dat je in veel gevallen de eerste 24 uur jouw fiets gratis kunt stallen, dit is afhankelijk van het betreffende station. Kijk [hier](#) voor de specifieke voorwaarden. (Overige) Kosten hiervan komen voor jouw rekening en zullen worden verrekend met jouw (netto) salaris.

- P+R

Met de NS-Business Card kun je gebruik maken van de betaalde Q-Park P+R terreinen (nabij treinstations). Met de NS-Business Card kun je eenvoudig betalen bij het uitrijden. Wanneer je dezelfde dag met de trein hebt gereisd, ontvang je via de NS-Business Card reizigerskorting. (Overige) Kosten hiervan komen voor jouw rekening en zullen worden verrekend met jouw (netto) salaris.

5.4 Uitsluitingen NS-Business Card

Er kan geen NS-Business Card worden aangevraagd indien:

- 1) Je niet in aanmerking komt voor de vervoersvergoeding op basis van dit beleid;
- 2) Als je stagiaire bent, waarbij het volgende van toepassing is;
 - Duurt jouw stage minder dan drie maanden – en heb je een Studenten OV kaart voor in het weekend – dan hoef je deze niet om te zetten naar een weekkaart. In dat geval kun je de voor jouw stage gemaakte kosten voor OV (op basis van 2^e klasse) op weekdays declareren via de declaratietool via het registratiesysteem in MyKLM.
 - Duurt jouw stage drie maanden of meer – en heb je een Studenten OV kaart voor in het weekend – dan dien je deze om te zetten naar een weekkaart. Je kunt alleen de voor jouw stage gemaakte OV Kosten (op basis van 2^e klasse) in het weekend declareren via de declaratietool via het registratiesysteem in MyKLM

5.5 Woon-werkverkeer met de NS-Business Card

Als je voor woon-werkverkeer met het OV reist en gebruik maakt van de NS-Business Card dan wordt dit automatisch geregistreerd in MyKLM. Het kan een paar dagen duren voordat je de gemaakte reis terugziet in het registratiesysteem. Controleer goed of de reis die je hebt gemaakt op het goede budget ('woon-werk') staat en of je deze hebt bevestigd. Omreizen met het OV is niet toegestaan.

Reizen voor woon-werk met de OV Business Card is gratis op basis van 2^e klasse. Je kunt ook in de 1^e klas reizen, de extra kosten die hieraan verbonden zijn komen voor jouw eigen rekening en zullen worden verrekend met jouw (netto) maandsalaris.

5.6 Dienstreizen in Nederland met de NS-Business Card

De NS-Business Card kan gebruikt worden voor dienstreizen. Ook voor dienstreizen is het mogelijk om met het OV te reizen op basis van 1^e klasse. Daarvoor is het van belang dat je het 'budget' in MyKLM voor de gemaakte dienstreis op 'dienstreis' zet. Op die manier worden de extra kosten voor het reizen in de 1^e klasse niet met jouw (netto) maandsalaris verrekend. **LET OP**, dienstreizen worden altijd beoordeeld door jouw leidinggevende en pas vergoed na goedkeuring.

5.7 Privéreizen

Je mag de NS-Business Card ook voor privéreizen gebruiken. Zo kun je – indien je een Daluren Abonnement of een Traject Vrij kaart hebt – ook privé profiteren van de (daluren)korting die aan de kaart verbonden is. **LET OP**: de kosten van de privéreis worden verrekend met jouw (netto) maandsalaris. Het is van belang dat – indien dit nog niet automatisch is gebeurd – je jouw privéreis op budget 'privé' zet.

5.8 Boetes

Eventuele boetes die voortvloeien uit het gebruik van de NS Business Card – ongeacht de reden van oplegging – komen voor jouw eigen rekening en zullen worden verrekend met jouw (netto) salaris. Indien je het niet eens bent met de aan jou opgelegde boete, dan dien je hiertegen zelf actie te ondernemen richting de partij die de boete heeft opgelegd. Mocht de boete ongegrond verklaard en kwijtgescholden worden terwijl de boete al wel is betaald / verrekend dan wordt dit nadat KLM de creditnota ontvangt, (netto) aan jou terugbetaald.

5.9 Intercity direct toeslag

Reis je met de Intercity Direct op een traject waar een Intercity Direct toeslag voor nodig is, dan wordt de berekende toeslag verrekend met jouw (netto) salaris. Deze toeslag wordt niet vergoed voor woon-werkverkeer en ook niet voor dienstreizen.

5.10 Reizen met een vertrekpunt of eindbestemming in het Buitenland

Reizen met het OV binnen Nederland voor woon-werk en dienstreizen is gratis. Woon je in het buitenland en reis je voor woon-werk verkeer met het openbaar vervoer dan geldt dat alleen de reis binnen Nederland gratis is. De reis in het buitenland komt voor jouw eigen rekening.

In de praktijk betekent dit dat je twee mogelijkheden hebt (voor de heenreis, voor de terugreis geldt dit andersom):

- 1) digitaal een kaartje kopen vanaf het eerste grensstation in Nederland tot het dichtstbijzijnde station bij jouw standplaats; dit kaartje (voor het woon-werktraject in Nederland) kun je declareren via de declaratietool via MyKLM)
- 2) tijdens jouw reis bij het eerste grensstation in Nederland inchecken. NB. Op veel van de stations staan tegenwoordig op het perron in- en uitcheckpalen.

Kijk [hier](#) voor meer informatie over het reizen met de trein over de grens.

6. Ritregistraties

Jouw woon-werkritten met eigen vervoer en binnenlandse dienstreizen registreer je ook via MyKLM. Ben je een medewerker die onder de grond cao valt en ben je in dienst van KLM/KLC op 31 oktober 2024 dan kun je tot 1 november 2025 ook een woon-werkrit registreren als je met het OV reist. Deze optie is voor woon-werkverkeer niet te combineren (tijdens één rit) met het gebruik van de NS-Business Card. Hieronder lichten we de mogelijkheden toe en leggen we uit hoe het registreren via MyKLM werkt.

6.1 Verschillende vervoerswijzen & 'budget' keuze

In het (nieuwe) duurzame vervoersbeleid van KLM wordt een hogere vergoeding toegekend naarmate je met een duurzamer vervoersmiddel reist voor woon-werkverkeer. Het is mogelijk om voor verschillende delen van je reis een ander vervoersmiddel op te voeren. Zo is het mogelijk om de juiste vervoersvergoeding aan jou te kunnen uitbetalen.

Om ervoor te zorgen dat je de juiste vergoeding ontvangt, moet je voor alle ritten met de auto/fiets/scooter of lopend (of OV als je onder de grond cao valt en op 31 oktober 2024 in dienst bent van KLM/KLC) je vertrek-en eindlocatie invoeren met het daarbij behorende vervoersmiddel. Wissel je gedurende de reis van vervoersmiddel, dan registreer je dus elk deel

van de reis afzonderlijk. Behalve voor reizen met de NS Business Card, die reizen worden automatisch geregistreerd in het registratiesysteem. OV-reizen met de NS-Business Card moeten alleen op het juiste budget worden gezet

Het is **niet** toegestaan om op een heen en/of terugreis meerdere ritten met hetzelfde vervoersmiddel te registreren dan wel tussenstops apart te registreren. Bijvoorbeeld: indien je via de kinderopvang naar kantoor reist met de auto, dan mag je geen aparte reis tot de kinderopvang - en een aparte reis vanaf de kinderopvang - registreren. In dat geval registreer je jouw woon-werkreis als ware je rechtstreeks naar jouw werklocatie hebt gereisd.

6.1.1 “Budget-keuze”

Als je een rit registreert dan is het – om een juiste vergoeding uitbetaald te krijgen – van belang dat je de rit op het juiste budget zet. Daarmee wordt bedoeld dat je aangeeft of je de reis voor woon-werk hebt gemaakt of dat het een dienst- of privéreis was. In veel gevallen is het budget al voor ingevuld, controleer dit goed en wijzig het budget indien dit niet correct vermeld staat.

Na het registreren van de rit en de budgetkeuze, moet je de rit bevestigen. Pas na bevestiging – en vereiste goedkeuring in geval van een dienstreis - wordt de vergoeding uitbetaald. KLM gaat ervan uit dat je de registraties naar waarheid invult.

6.2 Favorieten opslaan

Omdat veel medewerkers meestal op dezelfde manier reizen, of op een beperkt aantal manieren reizen, is het mogelijk om in het registratiesysteem via MyKLM één keer de volledige reis in te voeren en deze vervolgens als favoriet op te slaan. Deze kun je vervolgens eenvoudig verslepen naar de dag waarop je op die manier hebt gereisd. Het is mogelijk meerdere favorieten aan te maken.

6.3 Kilometer-berekening

Op basis van fiscale wet- en regelgeving mag KLM in 2024 voor het woon-werk verkeer maximaal 23 cent per kilometer onbelast vergoeden, tot een maximum van de gebruikelijke afstand tussen jouw woonadres en jouw standplaats. Deze afstand op basis van de gebruikelijke route wordt berekend door de routeplanner in het registratiesysteem, voor een rit met de auto.

Het aantal kilometers wordt automatisch door het systeem berekend op basis van de door jou ingevulde locatiegegevens. Het aantal kilometers is niet (handmatig) aan te passen. Wel wordt één keer per kwartaal de gebruikte routeplanner geüpdatet, zodat in de berekening rekening gehouden wordt met bijvoorbeeld aangepaste wegen.

LET OP: bij de berekening van het aantal kilometers wordt rekening gehouden met de daadwerkelijke route, zo kan het aantal kilometers op de heen- en de terugreis verschillen bijvoorbeeld door bochten in wegen, rotondes en eenrichtingsverkeer.

6.4 Uitbetaling

Uitbetaling van de vergoeding vindt plaats in de maand volgend op de maand waarin je de ritten hebt geregistreerd dan wel hebt bevestigd via MyKLM. Het is dus van belang om je

maandelijks registraties tijdig te doen en te bevestigen. Je hebt hier de tijd voor tot en met de 5e kalenderdag van de volgende maand.

Dus bijvoorbeeld, de geregistreerde en bevestigde ritten van de maand juni worden uitbetaald bij het salaris van juli, als je de ritten van juni uiterlijk op 5 juli hebt geregistreerd en bevestigd. Als je ritten later dan deze datum registreert, dan worden ze wel uitbetaald, maar pas met het salaris in de maand na registratie en tot maximaal 3 (kalender-) maanden terug.

6.5 Registraties wijzigen /registreren met terugwerkende kracht

Mocht je een rit willen wijzigen of achteraf nog willen registreren dan kan dat tot maximaal drie (kalender-) maanden na de datum waarop je de rit hebt gemaakt. Dus als je bijvoorbeeld een rit wilt wijzigen of wilt registreren die je hebt gemaakt op 1 november, dan kan dat **tot** uiterlijk 1 februari in het daaropvolgende kalenderjaar.

6.6 Controle

KLM is verplicht om voldoende aannemelijk te kunnen maken dat de uitbetaalde (onbelaste) vergoedingen voor woon-werkverkeer voldoen aan de fiscale wet- en regelgeving. Zo mag KLM niet meer (onbelaste) vergoeding betalen dan de woon-werkafstand op basis van de gebruikelijke route. De gebruikelijke route wordt berekend op basis van de routeplanner in het systeem (op basis van rit met de auto). Door middel van controle zal KLM erop toezien dat op basis van de geregistreerde ritten niet meer (onbelast) wordt vergoed dan de gebruikelijke route. Indien geconstateerd wordt dat er meer wordt vergoed omdat er sprake is van foutieve registraties of fraude dan zal KLM de betrokkene daarop aanspreken (zie ook 3.1 Uitgangspunten bij registratie in MyKLM).

6.7 Dienstreizen in Nederland

Indien je een dienstreis in Nederland maakt – ongeacht de wijze waarop – is het van belang dat je dit in MyKLM aangeeft door het 'budget' van de reis aan te passen naar "dienstreis". Maak je de reis met het OV, dan worden dienstreizen in de 1^e klasse vergoed. Reis je met de auto of op een eigen (elektrische) fiets dan ontvang je hiervoor 28 cent per kilometer ongelimiteerd. Gebruik je een leasefiets voor een dienstreis dan wordt de volledige vergoeding belast uitgekeerd. **LET OP**, dienstreizen worden eerst beoordeeld door je leidinggevende voordat deze worden uitgekeerd.

7. Diensten uitgesplitst per medewerkersgroep

In onderstaande tabel wordt per medewerkersgroep aangegeven van welke mogelijkheden gebruik gemaakt kan worden. Vervolgens wordt een toelichting gegeven op deze mogelijkheden en op basis waarvan wel of niet gebruik kan worden gemaakt van een bepaalde service. Zo heeft de Air France manager bijvoorbeeld vanuit zijn/haar rol alleen de mogelijkheid om in het declaratiesysteem declaraties van medewerkers goed- of af te keuren en heeft een stagiaire niet de mogelijkheid om een NS-Business Card aan te vragen.

Service	KLM Grond	KLM Cabin Crew	KLC Cabin Crew	Stagiaire (Intern)	Air France manager
NS-Business Card	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee
Rit registratie	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Thuiswerkregistratie	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee
Declaratieservice	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja, alleen tbv beoordeling declaraties

7.1 Toelichting per medewerkersgroep

Hieronder wordt een toelichting gegeven op de mogelijkheden van het systeem per medewerkersgroep.

7.1.1 KLM Grond en KLM/KLC Cabine

Val jij onder de cao voor het KLM Grondpersoneel of onder de KLC / KLM Cabine cao, dan kun je gebruik maken van alle beschikbare mogelijkheden die het systeem biedt, dit uiteraard onder de voorwaarden zoals in dit document beschreven. LET OP: medewerkers die onder de grond cao vallen en op 31 oktober 2024 in dienst zijn van KLM/KLC kunnen ook bij een ritregistratie aangeven dat zij met het Openbaar vervoer hebben gereisd en ontvangen daarvoor 19 per kilometer gemaximeerd op 50 km enkele reis. Deze mogelijkheid bestaat tot 1 november 2025. Medewerkers die onder de KLM Cabine cao of onder de KLC Cabine cao vallen, zijn uitgesloten van deze mogelijkheid.

Voor medewerkers met een arbeidsvoorwaardelijke leaseauto geldt dat zij voor binnenlandse dienstreizen een NS-Business Card kunnen aanvragen. Zij kunnen daarnaast geen ritten registreren. Medewerkers met een zakelijke leaseauto komen niet in aanmerking voor het in dit document beschreven vervoersbeleid en kunnen geen NS-Business Card aanvragen of ritten registreren. . Beiden (arbeidsvoorwaardelijke en zakelijke leaserijders) kunnen wel een thuiswerkdag registreren en declaraties van dienstreizen beoordelen, als zij een leidinggevende functie hebben.

7.1.2 Stagiaires

Ben je een stagiaire dan geldt voor jou een ander (vervoers)beleid. In het kort komt dit op het volgende neer:

Thuiswerkvergoeding

Omdat je als stagiaire niet thuis werkt is het niet toegestaan een thuiswerkvergoeding te registreren.

NS-Business Card

Duurt jouw stage minder dan drie maanden – en heb je een Studenten OV kaart voor in het weekend – dan hoef je deze niet om te zetten naar een weekkaart. In dat geval kun je jouw kosten voor OV (op basis van 2^e klasse) die je maakt op weekdays declareren via de declaratietool via MyKLM die voor stagiaires beschikbaar wordt gesteld. Als jouw stage voor 1 november 2024 is begonnen, kun je ook een rit via de vervoerswijze “Openbaar vervoer” registreren. Je ontvangt dan 19 ct per kilometer (maximaal 50 km enkele reis).

Duurt jouw stage drie maanden of langer – en heb je een Studenten OV kaart voor in het weekend – dan dien je deze om te zetten naar een weekkaart. Je kunt alleen de gemaakte OV kosten (op basis van 2^e klasse) voor jouw stage in het weekend declareren via de declaratietool in het registratiesysteem MyKLM. Als jouw stage voor 1 november 2024 is begonnen, kun je ook een rit via de vervoerswijze “Openbaar vervoer” registreren. Je ontvangt dan 19 ct per kilometer (maximaal 50 km enkele reis).

Afhankelijk van de duur van je stage (zie hierboven) kun je jouw OV-kosten declareren voor reizen gemaakt voor jouw stage in het weekend of op weekdays (maandag tot en met vrijdag). Dit kan via de declaratietool in MyKLM die voor stagiaires beschikbaar wordt gesteld.

Ritregistraties

Voor het registreren van ritten geldt eveneens het onderscheid op basis van de duur van jouw stage.

Duurt jouw stage korter dan drie maanden dan kun je voor de dagen waarop jouw Studenten OV-kaart niet geldig is - terwijl je wel voor woon-stage reist - een ritregistratie opvoeren. Welke dagen dit zijn, is afhankelijk van het soort Studenten OV-kaart je hebt, een week- of weekendkaart.

Duurt jouw stage drie maanden of langer dan kun je alleen voor de weekenddagen een rit opvoeren, als je in het weekend reist vanaf jouw woonadres naar jouw stage.

7.1.3 Air France Manager

Onder deze ‘medewerkgroep’ vallen de AF-medewerkers die zelf niet onder het vervoersbeleid vallen, maar wel leiding kunnen geven aan KLM-medewerkers die declaraties of ritregistraties op kunnen voeren in het kader van een dienstreis. Deze declaraties en ritregistraties moeten worden goedgekeurd door de leidinggevende.