

Collectieve Arbeidsovereenkomst

KLM Flight Academy

te

Eelde

CAO KLM Flight Academy 1 januari 2015– 31 december 2015

INHOUDSOPGAVE behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor KLM Flight Academy

Artikel	Bladzijde	Omschrijving
1	4	Definities
2	5	Algemene verplichtingen van de werkgever
3	8	Algemene verplichtingen van de vakverenigingen
4	8	Algemene verplichtingen van de werknemer
5	10	Indienstneming
6	10	Beëindiging van het dienstverband
7	11	Arbeidsduur en dienstrooster
8	12	Salarissystematiek
9	13	Bijzondere beloningen
10	16	Feestdagen
11	16	Buitengewoon verlof
12	20	Vakantie
13	23	Vakantie-uitkering
13A	23	Eindejaarsuitkering
13B	23	CAO a la carte
14	24	Arbeidsongeschiktheid
15	25	Uitkering bij overlijden
16	26	Pensioenregeling
17	26	Vervallen
18	26	Kostenvergoedingen
19	27	Vlieg- en molestrisico
20	30	Brevet verliesverzekering
21	30	Medische keuring
22	30	Loopbaan vlieginstructeurs
23	30	Tussentijdse wijzigingen
24	30	Geschillen
25	30	Looptijd
Bijlage	Bladzijde	Omschrijving
I	32	Functies en salarisschalen
II	34	Sociaal Statuut bij reorganisatie
III	37	Protocol – 2009 - 2010
IV	39	Geschillenregeling werknemers
V	44	Regeling woon-werkverkeer en verhuizing
VI	45	Regeling loopbaan vlieginstructeurs
VII	47	Brevetverliesverzekering vlieginstructeurs
VIII	49	Onderzoek naar vluchtveiligheid
IX	51	Regeling disciplinaire maatregelen
X	54	Onderzoek naar de geschiktheid voor de functie

Collectieve Arbeidsovereenkomst

Tussen de ondergetekende
KLM Flight Academy te Eelde

als partij ter ene zijde

en

De Unie te Culemborg

VNV te Badhoevedorp

elk als partij ter andere zijde

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Artikel 1

Definities

In deze Collectieve Arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a. Werkgever : KLM Flight Academy te Eelde
- b. Vakverenigingen : partijen ter andere zijde;
- c. Werknemer : iedere persoon, die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt, die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever, met daarin vermeld een standplaats in Nederland en waarvan de functie is opgenomen in [bijlage I](#) van deze cao; als werknemer in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd de stagiair(e), de vakantiewerker en degene die voor één of enkele dagen in dienst treedt. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale arbeidsduur zijn de bepalingen van deze CAO, waaronder vergoedingen, tegemoetkomingen en regelingen, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij anders aangegeven;
- d. Maand : een kalendermaand;
- e. Week : een periode van 7 etmalen;
- f. Dienstrooster : een werktijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, deze beëindigen en onderbreken;
- g. Normale arbeidsduur : het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de werknemers normaliter volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten;
- h. Maandsalaris : het salaris als geregeld in [bijlage I](#);
- i. Maandinkomen : het maandsalaris vermeerderd met de in [artikel 9](#), de leden 1 en 3, opgenomen toelagen en de persoonlijke toeslag, die ontstaan is als gevolg van de invoering van het loongebouw op 1 juli 1993;
- j. Jaarinkomen : 12 keer het maandinkomen, vermeerderd met de vakantietoeslag;
- k. Uursalaris : 1/165 van het maandsalaris;
- l. Standplaats : de plaatsen waar de werkgever is gevestigd, waaraan de werknemer is verbonden ingevolge zijn/haar arbeidsovereenkomst;

- m. B.W. : Burgerlijk Wetboek;
- n. O.R. : de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden;
- o. Partner : 1. de wettelijke echtgeno(o)t(e) of
2. de geregistreerde partner of
3. de partner met wie de werknemer blijkens een schriftelijke verklaring duurzaam samenleeft en waarmee geen bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
Van duurzaam samenleven is sprake indien:
- de huishouding het gehele voorafgaande jaar heeft bestaan en vermoedelijk gedurende zes maanden in het kalenderjaar zal bestaan en
 - de partners gedurende die tijd op hetzelfde adres in de bevolkingsadministratie staan ingeschreven.
- p. Collectieve arbeidsovereenkomst bijlagen. : de collectieve arbeidsovereenkomst van de KLM Flight Academy met inbegrip van de daarbij behorende

Artikel 2

Algemene verplichtingen van de werkgever

1. a. De werkgever verbindt zich deze collectieve arbeidsovereenkomst naar de maatstaven van de redelijkheid en billijkheid te zullen nakomen.
- b. De werkgever verplicht zich generlei actie te zullen voeren of te zullen ondersteunen, welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze collectieve arbeidsovereenkomst op een andere wijze dan neergelegd in [artikel 23](#) en [artikel 24](#).
- c. De werkgever verplicht zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
2. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze collectieve arbeidsovereenkomst, welke van de individuele arbeidsovereenkomst integraal deel uitmaakt.
3. De werkgever draagt zorg voor verstrekking van deze cao aan iedere werknemer.

4. Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag zal de werkgever indien hij overweegt
- een fusie aan te gaan
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
 - de personeelsbezetting ingrijpend te herzien,

hierbij de sociale gevolgen betrekken.

De werkgever zal de vakverenigingen, de O.R. en de betrokken werknemers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de vakverenigingen overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende sociale gevolgen, waaronder onder meer worden verstaan de mogelijkheden van om-, her- en bijscholing, herplaatsing en van aanvullingen op de uitkeringen krachtens de sociale zekerheidswetten.

5. Personele gevolgen reorganisatie

Met het oog op de personele gevolgen bij reorganisatie kent de werkgever een Sociaal Statuut bij Reorganisatie dat is opgenomen in [bijlage II](#).

6. Werkgelegenheid

De werkgever zal de vakverenigingen desgewenst ten minste eenmaal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming alsmede over plannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn. Hierbij zal door de werkgever en de vakverenigingen rekening worden gehouden met de positie en de taak van de O.R.

7. Sociaal beleid

1. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden zal de werkgever de O.R. periodiek inlichten en raadplegen omtrent de gehele gang van zaken in de onderneming in het algemeen, en meer in het bijzonder omtrent het gevoerde personeelsbeleid.
2. Het sociaal jaarverslag wordt door de werkgever ter inzage gelegd en op aanvraag van de werknemer aan de werknemer ter beschikking gesteld.

8. Wervingsbeleid

Rekening houdend met de taak en de positie van de O.R., alsmede rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming, de werknemers in die onderneming eerst in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren, alvorens wordt overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming.

9. Werkgeversbijdrage

- a. De werkgever verklaart zich bereid om jaarlijks aan de vakverenigingen een bijdrage te verstrekken van € 22,69 per werknemer, vallend onder deze collectieve arbeidsovereenkomst, ten behoeve van opleidingsactiviteiten. Elke twee jaar zullen de vakverenigingen rapporteren over de besteding van deze bijdrage.
- b. De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid gebruik te maken van de door de fiscus geboden mogelijkheid tot aftrek van de door de werknemer betaalde vakbondscontributie van het brutosalaris.

10. Geheimhouding persoonsgegevens

De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer schriftelijk toestemming geeft tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens of de wet de werkgever daartoe verplicht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de dienstbetrekking.

11. Arbeidsomstandigheden

De werkgever is gehouden in relatie tot de werkomstandigheden de belangen van de werknemers te behartigen en de orde, de hygiëne, de veiligheid en het welzijn zoveel hij kan te bevorderen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever dient dan ook aanwijzingen en voorschriften te geven, zonodig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de Arbeidsomstandighedenwet zulks vereist, zorg te dragen voor medische begeleiding van de werknemers.

12. Reïntegratie van zieke of arbeidsongeschikte werknemer

- a. Om de reïntegratie van de zieke of arbeidsongeschikte werknemer te bevorderen zal de werkgever na een aaneengesloten periode van 6 weken ziekte overleggen met de werknemer en de bedrijfsarts om te bezien of, eventueel na aanpassing van de werkplek en/of de werkzaamheden, reïntegratie mogelijk is. De werkgever zal gedurende de gehele periode van ziekte en arbeidsongeschiktheid van de werknemer streven naar reïntegratie van de werknemer in het arbeidsproces. Hierbij wordt de kwaliteit van de reïntegratie bewaakt door de eigen Arbo-dienst.
- b. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen de werknemer te herplaatsen bij de KLM Flight Academy en, indien dit niet mogelijk blijkt elders. De werkgever zal zich daarbij voorts tot het uiterste inspannen om de werknemer te herplaatsen in een functie waarbij hij zijn maandsalaris kan behouden. Bij herplaatsing in een passende functie bij de KLM Flight Academy wordt de (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheidsuitkering van de werknemer aangevuld tot 100% van het maandsalaris dat hij ontving voor de herplaatsing. Bij herplaatsing in een lager betaalde functie worden salarisafbouwafspraken gemaakt die aansluiten bij de huidige praktijk van geleidelijke aanpassing.

13. Deeltijd

Indien de werknemer een verzoek indient tot het werken in deeltijd, zal de werkgever dit verzoek conform de Wet Aanpassing Arbeidsduur* honoreren tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

* De naam van deze wet wordt in 2015 waarschijnlijk aangepast naar "Wet Flexibel Werken".

14. Uitzendkrachten

Als de werkgever een uitzendkracht inleent, verplicht de werkgever zich met de organisatie, die de uitzendkracht ter beschikking stelt, af te spreken, dat het salaris, de vakantietoeslag, de toeslag voor onregelmatig werken en de vergoeding woon-werkverkeer aan de uitzendkracht worden toegekend, zoals die aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever, worden toegekend.

Artikel 3

Algemene verplichtingen van de vakverenigingen

1. De vakverenigingen verplichten zich deze overeenkomst naar de maatstaven van de redelijkheid en billijkheid na te komen en tijdens de duur van deze overeenkomst geen stakingen of andere acties te zullen toepassen of bevorderen die ten doel hebben wijzigingen in deze cao aan te brengen anders dan nadat de procedure omschreven in de [artikel 23](#) en [artikel 24](#) is doorlopen.

Artikel 4

Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle - in principe zoveel mogelijk schriftelijk verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De werknemer is gehouden de KLM Flight Academy werk- en rusttijd regeling in acht te nemen. De regeling wordt opgenomen in de public folders van de KLM Flight Academy.
4. De werknemer is gehouden incidenteel buiten de op de werktijdregeling aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst en de redelijkheid in acht neemt. In het kader van levensfase bewust personeelsbeleid en het voorkomen van overbelasting van oudere werknemers, zijn werknemers van 55 jaar en ouder niet verplicht overwerk te verrichten.
5. De werknemer is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de arbeidsomstandigheden in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.

6. Nevenwerkzaamheden

Indien de werknemer tegen beloning enigerlei arbeid voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, dient hij dit vooraf aan de werkgever te melden. Het is de werknemer verboden deze tweede werkkring te aanvaarden, indien de werkgever daartegen binnen twee weken schriftelijk bezwaar maakt. In principe zal slechts dan bezwaar worden gemaakt indien de KLM Flight Academy nadeel van de nevenwerkzaamheden ondervindt.

7. Geheimhouding

- a. Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de werknemer zich tot volstrekte geheimhouding omtrent al die ondernemingsaangelegenheden waarvan hij in redelijkheid moet aannemen dat geheimhouding van belang is.
- b. De werknemer is in deze tevens gehouden aan de voorwaarden die de werkgever bij het verwerven van opdrachten met de cliënten is

overeengekomen voor zover de werkgever deze voorwaarden schriftelijk aan de werknemer heeft meegedeeld. De werkgever zal in situaties als hier bedoeld zoveel als naar zijn oordeel redelijk is, rekening houden met mogelijke gewetensbezwaren van de werknemer.

8. De werknemer zal zich er van onthouden:

- a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de onderneming door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
- b. middellijk of onmiddellijk geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, waarmee hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt;
- c. andere werknemers van de onderneming te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;
- d. eigendommen van de onderneming te gebruiken voor eigen zakelijke of privé doeleinden.

9. Intellectuele eigendom

- a. De werkgever heeft het uitsluitend recht op de door de werknemer in het kader van zijn dienstverband, al dan niet in samenwerking met anderen, gedane uitvindingen, verkregen uitkomsten, uitgedachte werkwijzen, modellen, tekeningen, software, geschreven en/of vervaardigde werken.
- b. In beginsel vindt de werknemer in het krachtens de arbeidsovereenkomst genoten salaris vergoeding voor het gemis van de aan de werkgever toevallende rechten van industriële en intellectuele eigendom.
- c. Ingeval de werknemer niet geacht kan worden in het door hem genoten salaris vergoeding te vinden voor het gemis aan octrooi, is de werkgever verplicht hem een, in verband met het geldelijke belang der uitvinding en met de omstandigheden waaronder zij plaats had, billijk bedrag toe te kennen. Indien werkgever en werknemer daarover geen overeenstemming kunnen bereiken zullen zij de Octrooiraad schriftelijk verzoeken het bedrag vast te stellen. De uitspraak van de Octrooiraad is bindend voor beide partijen.

10. Standplaats

In overleg met de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bepaalt de werkgever of de desbetreffende werknemer verplicht is in de standplaats te wonen, dan wel in de onmiddellijke nabijheid daarvan. Wanneer sprake is van een dergelijke verplichting geldt de verhuiskostenregeling.

11. Verplichting tot het dragen van bedrijfskleding

De werknemer is verplicht de door de werkgever voor een bepaalde functie voorgeschreven en verstrekte bedrijfskleding te dragen. De werknemer dient zelf voor reiniging van de bedrijfskleding zorg te dragen. Het onderhoud wordt verzorgd door en is voor rekening van de werkgever, tenzij bij beschadiging of vermissing van de kleding sprake is van opzet of grove schuld van de werknemer.

Artikel 5

1. Indienstneming

De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze collectieve arbeidsovereenkomst, alsmede een individuele arbeidsovereenkomst waarin onder meer is opgenomen:

- a. de naam, voornamen, geboortedatum van de werknemer;
- b. de standplaats;
- c. de datum van indiensttreding;
- d. de functie bij de aanvang van het dienstverband, alsmede de aanduiding "voltijd dienstverband", indien de functie de normale arbeidsduur vergt, dan wel de aanduiding van de overeengekomen individuele arbeidsduur indien sprake is van een deeltijddienstverband;
- e. de proeftijd met inachtneming van artikel 652 B.W.;
- f. welke van de in lid 2 van dit artikel genoemde dienstverbanden is aangegaan;
- g. de salarisschaal en het salaris;
- h. de eventuele verplichting tot verhuizing;
- i. de datum van toetreding tot de pensioenregeling;
- j. eventuele bijzondere voorwaarden welke op het dienstverband van toepassing zijn;
- k. in welk dienstrooster de werknemer werkzaam is.

2. Aard van het dienstverband

Het dienstverband kan worden aangegaan:

- a. hetzij voor onbepaalde tijd;
- b. hetzij voor bepaalde tijd; hieronder wordt ook verstaan de arbeidsovereenkomst die afgesloten wordt voor de duur van een bepaald project.

3. Proeftijd

- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan een halfjaar: geldt geen proeftijd;
- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan zes maanden doch korter dan twee jaar geldt een proeftijd van één maand;
- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarbij het einde niet op een kalenderdatum is bepaald (o.m. voor de duur van een bepaald project) geldt een proeftijd van één maand;
- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van twee jaar en langer en arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van twee maanden.

Artikel 6

1. Beëindiging van het dienstverband

Inzake de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het B.W., met dien verstande dat:

- a. in de individuele arbeidsovereenkomst langere opzegtermijn dan de in het B.W. opgenomen opzegtermijnen kunnen worden overeengekomen. Wordt voor de werknemer een langere opzegtermijn dan 1 maand overeengekomen, dan bedraagt de opzegtermijn voor de werkgever minimaal het dubbele van de opzegtermijn van

de werknemer.

- b. de opzegging zodanig dient te geschieden dat het einde van het dienstverband samenvalt met het einde van de kalendermaand.
- c. het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer van rechtswege eindigt op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist. Het dienstverband eindigt ook op het moment, waarop de werknemer op grond van het in de onderneming geldende pensioenreglement gebruik maakt van de mogelijkheid tot vervroeging van de pensioendatum.

2. Getuigschrift

De werkgever zal bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst een getuigschrift uitreiken indien de werknemer daarom verzoekt.

Artikel 7

Arbeidsduur en dienstrooster

1. De gemiddelde normale arbeidsduur op jaarbasis bedraagt 38 uur per week. De feitelijke arbeidsduur bedraagt 40 uur per week. De gemiddelde normale arbeidsduur wordt gerealiseerd door toekenning van 12 roostervrije dagen per jaar, waarvan de werkgever jaarlijks in overleg met de O.R. het aantal als collectief aan te wijzen roostervrije dagen vaststelt. De aanwijzing geschiedt voor het begin van het desbetreffende kalenderjaar en zal de werknemer schriftelijk worden meegedeeld.
Indien de bedrijfsomstandigheden naar het oordeel van de werkgever het opnemen van de overige dagen verhinderen, kunnen deze dagen worden afgekocht tegen 0,4% per dag van het voor de werknemer geldende jaarinkomen. Niet opgenomen of afgekochte roostervrije dagen vervallen aan het einde van het desbetreffende jaar.
2. De werknemer kan maximaal 6 extra roostervrije dagen kopen tegen 0,3% per dag van het voor de werknemer geldende jaarinkomen. De werknemer die extra dagen koopt, kan geen gebruik maken van de mogelijkheid in lid 1 van dit artikel om roostervrije dagen te verkopen.
3. De werknemer in de functie van vakdocent heeft, naast de 12 roostervrije dagen zoals bedoeld in lid 1, aanspraak op 12 roostervrije dagen die door de werkgever na overleg met de werknemer worden vastgesteld. Deze dagen kunnen eveneens worden afgekocht zoals aangegeven in het voorgaande lid. Het recht op 12 extra roostervrije dagen voor werknemers in de functie van vakdocent, vervalt voor werknemers die na 1 juli 2009 in dienst komen.
4. De werknemer werkt volgens een van de volgende dienstroosters:
 - a. dagdienst
 - b. een door de werkgever uiterlijk vier weken tevoren in overleg met de O.R. vastgesteld en bekendgemaakt rooster dat afwijkt van het rooster als genoemd in het vierde lid, onder a. van dit artikel.
5. a. In de in lid 4 onder a genoemde dagdienst wordt normaliter gewerkt op de eerste 5 dagen van de week tussen 07.30 uur en 19.00 uur. Waarbij tussen 12.00 uur en 13.30 uur een middagpauze wordt genoten van minimaal een

half uur. Tussen 09.00 uur tot 12.00 uur en van 13.30 uur tot 16.00 uur, is de werknemer werkzaam in deze dienst gehouden aanwezig te zijn voor het verrichten van werkzaamheden.

- b. Het in lid 4, onder b, van dit lid genoemde rooster kan door de werkgever om redenen van bedrijfsbelang gedurende de periode gelegen tussen de vaststelling van het rooster en uiterlijk de donderdag voorafgaande aan de week waarvoor het rooster zal gelden gewijzigd worden. Na de donderdag voorafgaande aan de week waarvoor het rooster geldt kan de werkgever het rooster uitsluitend in overleg met de werknemer, dan wel in overmachtsituaties (met uitzondering van meteorologische omstandigheden), wijzigen.

6. Dit artikel is vervallen.

Artikel 8

Salarissystematiek

1. Algemeen

- a. De functies van werknemers zijn op basis van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in [Bijlage I](#) bij deze cao.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal gebaseerd op functie jaren. De salarisschalen van alle functiegroepen zijn opgenomen in [Bijlage I](#) bij deze cao.
- c. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin hij is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, zijn salaris en van het aantal functie jaren waarop zijn salaris is gebaseerd.
- d. Indien de werknemer de functie nog niet volledig vervult kan hij in een lagere salarisschaal worden ingedeeld.

2. Functie jaren schaal

De werknemer wordt beloond volgens de functie jaren schaal. Herzieningen vinden eenmaal per jaar op 1 juli plaats totdat het maximum van de schaal is bereikt. Herziening van het maandsalaris vindt op grond van beoordeling plaats. Deze herziening bestaat uit toekenning van geen, één of meerdere periodieken. Ook kunnen halve periodieken toegekend worden. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever naar behoren functioneert ontvangt hij een verhoging van één periodiek.

3. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)

- a. De werknemer die wordt geplaatst in een hoger ingedeelde functie wordt in de daarbij behorende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand waarin plaatsing in de hogere functie geschiedt.
- b. Bij de indeling in de hogere salarisschaal wordt het salaris vastgesteld op het naast hogere bedrag boven het salaris dat de werknemer in zijn oude schaal ontving.

4. Waarnemingstoeslag

- a. De werknemer, die bij wijze van waarneming in opdracht een hoger gewaardeerde functie uitoefent, ontvangt een toeslag voor de duur van die waarneming, mits de waarneming - behoudens uitzonderingen - tenminste 30 dagen heeft geduurd.
- b. De toeslag wordt afhankelijk van de mate van volledigheid van de waarneming - ter vaststelling door de werkgever - bepaald op 50, 75 dan wel 100% van het verschil tussen het salaris van de werknemer en het salaris dat hij in de waargenomen functie zou ontvangen.
- c. De werknemer, voor wie het een onderdeel is van de eigen functie als plaatsvervanger op te treden van degene wiens functie moet worden waargenomen, ontvangt bij onvolledige waarneming geen toeslag.

5. Salarisaanpassing minder validen

Indien op grond van medische redenen de arbeidsprestatie van de arbeidsgehandicapte werknemer duidelijk minder is dan in de desbetreffende functie als normaal wordt beschouwd, kan de werkgever in afwijking van dit artikel het maandsalaris naar redelijkheid vaststellen. De werkgever kan dispensatie van het salaris aanvragen bij de Uitvoeringsinstelling.

6. Afwezigheid zonder behoud van salaris

Ingeval de werknemer zijn werkzaamheden niet verricht om andere redenen dan feestdagen, vakantieverlof, roostervrije dagen of buitengewoon verlof is het gestelde in de artikelen 627 tot en met 629 van het B.W. van toepassing.

7. Salaris bij deeltijddienstverband

De werknemer die in dienst is genomen op basis van een deeltijddienstverband ontvangt een gedeelte van het maandsalaris zoals vastgesteld op grond van de in zijn individuele arbeidsovereenkomst bepaalde (individuele) arbeidsduur in verhouding tot de normale arbeidsduur zoals bepaald in artikel 7 lid 1.

8. Uitbetaling salaris

De vastgestelde salarissen en toeslagen worden uiterlijk op de 21-ste van elke maand betaalbaar gesteld.

Artikel 9

Bijzondere beloningen

1. Toeslag voor onregelmatig werken

- a. De werknemer, die anders dan bij wijze van overwerk, regelmatig arbeid verricht op tijdstippen die vallen buiten de tijdstippen zoals bedoeld in [artikel 7, lid 4 onder a](#), komt in aanmerking voor een individuele onregelmatigheidstoeslag.
- b. De toeslag bestaat uit een percentage van het voor de werknemer geldende uursalaris:

uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
ma t/m vr	42,5%	20%	-	20%	42,5%
za	42,5%	40%	40%	40%	42,5%
zo en fstdg.	100%	100%	100%	100%	100%

- c. Voor de werkzaamheden verricht tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur op maandag t/m vrijdag wordt de toelage slechts toegekend indien de werkzaamheden zijn aangevangen voor 07.00 uur, respectievelijk zijn beëindigd na 19.00 uur.
- d. De werkgever kan in plaats van een percentage per uur in overleg met de O.R. voor categorieën werknemers een vaste toelage vaststellen. De hoogte van het vastgestelde percentage zal tenminste overeenkomen met de hoogte van het percentage van de toelage dat de werknemer op individuele basis op grond van lid 1, sub b. van dit artikel zou ontvangen.
- e. Indien de werkgever het rooster wijzigt op grond van [artikel 7, lid 4](#) sub b, behoudt de werknemer aanspraak op de onregelmatigheidstoelage overeenkomstig het vastgestelde rooster. Indien de werkgever het rooster zodanig wijzigt dat de werknemer wordt ingezet tijdens uren waarvoor een hogere onregelmatigheidstoelage geldt, ontvangt de werknemer over die uren de hogere toeslag.
- f. Aan de werknemer wiens maandinkomen als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van de toeslag voor onregelmatig werken een blijvende verlaging van tenminste 3% van zijn maandinkomen ondergaat, berekend over een periode van 12 betalingstijdvakken voorafgaande aan de datum waarop de beëindiging of vermindering van de toeslag plaatsvindt, wordt een aflopende toeslag toegekend. Het berekende verschil in toeslag dan wel de vastgestelde toeslag wordt in 3 jaar afgebouwd, d.w.z. dat deze in het eerste jaar 75%, in het tweede jaar 50% en in het derde jaar 25% van het oorspronkelijk berekende verschil dan wel de oorspronkelijk vastgestelde toeslag bedraagt. De werknemer dient de toeslag voor onregelmatig werken tenminste 2 jaren direct voorafgaand aan het tijdstip van vermindering of beëindiging van de toeslag zonder onderbreking te hebben genoten. Een onderbreking van ten hoogste 2 maanden wordt niet als onderbreking beschouwd.
- g. Om te voorkomen dat oudere werknemers in de laatste fase van hun loopbaan worden geconfronteerd met inkomensachteruitgang door het vervallen van de in f genoemde toeslag, wordt in afwijking van het bepaalde onder f, de toeslag ingeval van beëindiging of vermindering van de toeslag voor de werknemers van 60 jaar en ouder omgezet in een blijvende toeslag, mits hij gedurende tenminste 10 jaar de toeslag heeft genoten zonder een onderbreking van langer dan twee maanden. De toeslag wordt vastgesteld op de wijze zoals aangegeven in het voorgaande artikellid.
- h. Indien de werknemer tijdens de periode van afbouw de 60-jarige leeftijd heeft bereikt wordt de op dat moment nog voor hem geldende toeslag omgezet in een blijvende toeslag.

2. Toeslag verschoven uren

- a. Bij toepassing van [artikel 7, lid 4](#) sub b, ontvangt de werknemer een compensatie in tijd van 20% per verschoven werkuur. Wanneer de uren worden verschoven op eigen verzoek van de werknemer, is deze compensatie niet van toepassing.
- b. De compensatie in tijd voor verschoven uren kan gedurende de drie eerstvolgende kalendermaanden worden opgenomen, waarbij geldt dat

gedurende de eerste maand de werkgever de compensatie vaststelt in overleg met de werknemer na een daartoe gedaan verzoek door de werknemer. Gedurende de tweede en derde maand kan de werkgever de compensatie vaststellen zonder overleg met de werknemer. Indien na de derde kalendermaand geen compensatie in tijd heeft plaatsgevonden wordt de compensatie uitbetaald tegen het voor de werknemer geldende uursalaris.

3. Toeslag voor bereikbaarheidsdienst en extra opkomst

- a. Wanneer de werknemer zich buiten de voor hem geldende werktijden in opdracht van de werkgever beschikbaar dient te houden om zo nodig arbeid te verrichten is sprake van bereikbaarheidsdienst.
 - b. Aan door de werkgever, in overleg met de O.R., nader te benoemen functies wordt een toeslag verbonden.
 - c. De toeslag bedraagt per uur:
op maandag tot en met vrijdag 5%
op zater-, zon- en feestdagen 10%
- van het voor de werknemer geldende uursalaris.

4. Overwerk

- a. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de voor de werknemer individueel vastgestelde wekelijkse normale arbeidsduur volgens het voor de werknemer geldende dienstrooster wordt overschreden, is sprake van overwerk.
- b. Niet als overwerk wordt beschouwd een incidentele afwijking van het dienstrooster van een half uur of minder, indien het betreft het afmaken van een bepaalde taak.
- c. De werkgever zal overwerk zoveel als mogelijk vermijden.
- d. Gedurende de eerste 3 maanden nadat het overwerk is verricht kan compensatie in tijd worden opgenomen. Gedurende de eerste maand stelt de werkgever in overleg met de werknemer, na een daartoe gedaan verzoek door de werknemer, de compensatie vast. Gedurende de tweede en derde maand kan de werkgever de compensatie vaststellen zonder overleg met de werknemer. Indien na de derde maand geen compensatie in tijd heeft plaatsgevonden zal compensatie in geld plaatsvinden tegen het voor de werknemer geldende uursalaris. De compensatie in tijd komt overeen met het aantal uren overwerk. Daarnaast geldt een toeslag die altijd in geld wordt uitbetaald conform punt e. van dit artikellid.
- e. De toeslag bedraagt voor overwerk verricht op:
 - Zondagen tussen 00.00 en 24.00 uur : 100%
dan wel maandag tussen 00.00 uur
en 07.00 uur
 - Feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur : 100%
dan wel de dag volgend op een feest-
dag tussen 00.00 en 07.00 uur
 - Zaterdag
tussen 00.00 uur en 24.00 : 75%

- Maandag t/m vrijdag, met uitzondering van:
- de uren op feestdagen
- de uren tussen 0.00 uur en 07.00 uur op maandag en dagen volgend op een feestdag : 50%

van het voor de werknemer geldende uursalaris.

- f. De werknemer die de functie vervult van Chief Ground Instructor, Chief Flight Instructor, Training Manager SE, Training Manager ME, Training Manager FFS, Head OPC, Manager Finance & Support, Manager Marketing of Head of Training komt niet voor compensatie in tijd en/of vergoeding in geld van overwerk, ORT of verschoven uren in aanmerking.

5. Jubileumgratificaties

Aan de werknemer die 12½ jaar, 25 jaar, respectievelijk 40 jaar in dienst is van de werkgever en/of diens rechtsvoorganger de voormalige Rijksluchtvaartschool, wordt een jubileumgratificatie toegekend van 25, respectievelijk 100, dan wel 200% van het jaarinkomen gedeeld door 12.

6. Compensatie werken na 23.30 uur in vrije tijd

Een medewerker die zeven keer instructie (inclusief briefing) heeft gegeven na 23.30 uur ontvangt daarvoor een halve vrije dag als compensatie. Aan het eind van ieder kalenderjaar wordt een overzicht vastgesteld van het aantal keren dat na 23.30 uur instructie is gegeven en het aantal vrije dagen dat daarvoor is opgenomen.

Artikel 10

Feestdagen

1. Onder feestdagen worden in deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaan: nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, de beide paasdagen, Koninginnedag, 5 mei in lustrumjaren, hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen en de beide kerstdagen. Vanaf 1 januari 2015 wordt Goede Vrijdag aangemerkt als een normale werkdag.
2. Op feestdagen wordt in de regel niet gewerkt.

Artikel 11

Buitengewoon verlof

Met uitsluiting, voor zover wettelijk toegestaan, van het anders en overigens in artikel 4:1 Wet arbeid en zorg (WAZ) bepaalde geldt het volgende:

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is het in [artikel 14](#) bepaalde van toepassing.

2. In de volgende gevallen waarin hij de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt de werknemer over de hieronder voor de respectievelijk bij elk dezer gevallen bepaalde termijnen van verlof het maandinkomen doorbetaald, mits hij zo mogelijk ten minste een dag tevoren aan de werkgever of diens gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont:

a.	bij ondertrouw	1 dag
b.	bij huwelijk/geregistreerd partnerschap	4 dagen
c.	bij huwelijk/geregistreerd partnerschap van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, eigen, stiefkind, pleegkind of kleinkind. Indien het huwelijk/de registratie plaatsvindt buiten de woonplaats van de werknemer n een overnachting noodzakelijk is.	1 dag 2 dagen
d1.	bij bevalling van de partner	2 dagen
d2.	bij kraamverzorging binnen de eerste vier weken dat het kind feitelijk op het adres van de moeder woont eventueel extra onbetaald verlof conform de WAZ	2 dagen 3 dagen
e.	bij overlijden van de partner of een eigen, stief-, of pleegkind	de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of crematie
f.	bij overlijden van ouder of de ouder van de partner, stief- of pleegouders; indien de werknemer belast is met de regeling van de uitvaart.	de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of crematie met een maximum van 5 dagen
g.	bij overlijden van wederzijdse grootouders, broer of zwager, zuster of schoonzuster	1 dag
h.	bij ernstige ziekte van een bloedverwant(e) in de 1e graad een aantal in overleg met de werkgever vast te stellen dagen tot een maximum van	5 dagen
i.	bij 25-jarig of 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap	1 dag
j.	bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap der ouders, grootouders of ouders van de partner, stief- of pleegouders.	1 dag
k.	bij 25- of 40 jarig dienstverband	1 dag
l.	bij verhuizing	2 dagen

- m. voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen de daarvoor benodigde tijd tot een maximum van twee dagen per jaar

3. Vakbondsverlof

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten op zijn verzoek aan een werknemer verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, districtsvergaderingen, bedrijfsconferenties of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakverenigingen opgenomen organen, voor zover opgenomen in de door de vakvereniging ter beschikking van de werkgever te stellen lijst, met inachtneming van een maximum van 15 dagen per jaar,
- b. het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vorming- of scholingsbijeenkomst, met inachtneming van een maximum van drie dagen per jaar.

De werknemer dient desgevraagd de uitnodiging of het bewijs van deelname te overleggen.

4. Ouderschapsverlof

- a. **Wettelijk verlof**
Elke werknemer die voldoet aan de voorwaarden, heeft recht op wettelijk (onbetaald) ouderschapsverlof als geregeld in de WAZ.
- b. **Verlof met doorbetaling**
De werknemer die
 - een dienstbetrekking van tenminste een jaar bij de werkgever heeft én
 - een werkweek vervult van tenminste 16 uur per week én
 - als ouder/verzorger samenwoont met een kind dat nog geen 8 jaar is,heeft recht op betaald ouderschapsverlof gedurende minimaal één en maximaal drie maanden. Het op te nemen verlof bedraagt minimaal 8 uur per week en maximaal 50% van de werkweek. De betaling over het opgenomen verlof bedraagt 75%.
- c. Over het opgenomen betaalde ouderschapsverlof vervalt het recht op vakantie- en roostervrije dagen.
- d. Indien de werknemer gedurende de periode van het betaalde ouderschapsverlof ziek wordt, blijft gedurende de eerste tien aaneengesloten werkdagen het voor hem tijdens het ouderschapsverlof geldende maandinkomen ongewijzigd. Indien de ziekteperiode langer duurt dan tien aaneengesloten werkdagen, wordt vanaf de elfde dag het maandinkomen bepaald op het bedrag alsof er geen sprake was van ouderschapsverlof.
- e. Ingeval van ziekte en buitengewoon verlof als bedoeld in artikel 11 kan geen opschorting van het betaalde of onbetaalde ouderschapsverlof plaatsvinden.

- f. De werknemer meldt minstens twee maanden van te voren dat hij ouderschapsverlof wil opnemen. De dagen waarop het ouderschapsverlof kan worden genoten, worden in onderling overleg vastgesteld.

5. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- a. De werkneemster heeft recht op minimaal 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof als omschreven en uitgewerkt in de WAZ.
- b. De vaststelling van het aantal weken verlof voor en na de - blijkens een schriftelijke verklaring van een geneeskundige - vermoedelijke datum van de bevalling geschiedt in overleg met de werkgever, met dien verstande dat maximaal zes weken en tenminste vier weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum het zwangerschapsverlof voor de werkneemster ingaat en de werkneemster minimaal tien weken na de bevalling bevallingsverlof geniet.
- c. Indien de werkneemster als gevolg van de zwangerschap arbeidsongeschikt wordt voor het begin van het zwangerschapsverlof, wordt dit verlof geacht te zijn ingegaan bij het begin van die arbeidsongeschiktheid tot een maximum van 6 weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling.

6. Verzorgings- en calamiteiten verlof

- a. In de periode van een jaar kan, gedurende tweemaal de wekelijkse arbeidsduur, kortdurend zorgverlof worden verleend met behoud van 70% van het loon, voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van
- o de partner
 - o een kind
 - o een kind van de partner
 - o een pleegkind met wie de werknemer samenwoont
 - o een bloedverwant in de eerste of tweede graad
 - o een huisgenoot waarmee geen arbeidsrelatie bestaat
 - o degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.
- b. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd met een maximum van twee dagen per jaar, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:
1. onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen;
 2. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden waaronder in elk geval wordt verstaan:
 - het overlijden en de lijkbezorging van een van zijn huisgenoten;
 - spoedeisend, onvoorzien of redelijkerwijze niet buiten werktijd om te plannen arts- of ziekenhuisbezoek door de werknemer of de noodzakelijke begeleiding daarbij van de personen, bedoeld in dit [artikel onder 6a](#);
 - noodzakelijke verzorging op de eerste ziektedag van de personen, bedoeld in [dit artikel onder 6a](#).
- c. Na overleg met de werkgever wordt buitengewoon verlof met behoud van inkomen verleend bij levensbedreigende ziekte van de onder 6a genoemde personen, of in geval van ziekte of hulpbehoevendheid van die personen, wanneer het noodzakelijk is dat de werknemer de verpleging en/of verzorging op zich neemt.

- d.. In overleg worden de condities waaronder en de periode van verlof vastgesteld.
- e. De tijdens het buitengewoon verlof opgebouwde roostervrije dagen en vakantiedagen worden geacht in de buitengewoon verlofperiode te zijn inbegrepen.
- f. Op verzoek van de werkgever wordt door de werknemer een verklaring overlegd van de behandelend arts met betrekking tot de noodzaak van de verpleging en/of verzorging.
- g. Indien sprake is van een samenloop met de regeling van het kortdurend zorgverlof zoals geregeld in dit artikel onder 6a., en het calamiteitenverlof als genoemd in dit artikel onder 6b, dan eindigt het calamiteitenverlof altijd na 1 dag.

7. Adoptieverlof

Met behoud van salaris kan maximaal vier dagen betaald verlof worden opgenomen. Dit sluit aan bij de 2 dagen betaald bevallingsverlof en de 2 dagen betaald kraamverlof als genoemd in artikel 11.2 onder d. Is voor het regelen van de adoptie meer verlof nodig, dan wordt onbetaald verlof verleend gedurende maximaal de periode waarin de medewerker een UWV adoptie-uitkering ontvangt. In deze periode van verleend onbetaald verlof wordt de pensioenopbouw ongewijzigd voortgezet.

8. Bijzonder verlof

Buiten de in dit artikel genoemde gevallen kan de werkgever de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof met of zonder behoud van zijn gehele of gedeeltelijke maandinkomen verlenen, indien de omstandigheden dat naar zijn oordeel rechtvaardigen.

Artikel 12

1. Vakantie

De werknemer verwerft per kalenderjaar 24 vakantiedagen. Daarenboven heeft de werknemer in het kader van levensfase bewust personeelsbeleid recht op:

bij een leeftijd van 30 tot en met 39 jaar:	1 dag
bij een leeftijd van 40 tot en met 44 jaar:	2 dagen
bij een leeftijd van 45 tot en met 49 jaar:	3 dagen
bij een leeftijd van 50 tot en met 54 jaar:	4 dagen
bij een leeftijd van 55 tot en met 59 jaar:	5 dagen
bij een leeftijd van 60 jaar of meer:	6 dagen.

Voor de vakdocent geldt dat de werkgever maximaal 20 dagen collectief vaststelt in de door de Minister van Onderwijs en Wetenschappen voor de regio vastgestelde vakantieperiodes.

2. Berekening aantal vakantiedagen

- a. De werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft aanspraak op een evenredig deel van de bovenstaande rechten.

- b. Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer die voor of op de 15^e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. Wordt een werknemer die na de 15^e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn c.q. de dienst te hebben verlaten.
In afwijking hiervan zal indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.
3. Het recht op opname van vakantiedagen gaat in op 1 januari van het jaar waarin deze dagen zullen worden verworven of zoveel later in het jaar als het dienstverband aanvangt.
4. Opnemen van vakantiedagen
- De werkgever stelt de vakantiedagen vast na overleg met de werknemer.
5. Aaneengesloten vakantie
- a. Opname van vakantiedagen geschiedt tenminste éénmaal per jaar voor een aaneengesloten periode van minimaal 15 werkdagen.
- b. Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven kan ten gunste van de werknemer van het bovenstaande worden afgeweken.
6. a. De werknemer dient de vakantiedagen zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever is verplicht de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid te stellen. Onverminderd het bepaalde in lid 10 van dit artikel mogen ten hoogste vijf dagen worden meegenomen naar het daaropvolgende kalenderjaar, met dien verstande dat zij vóór 30 juni dienen te zijn opgenomen.
- b. Indien vakantie rechten niet voor 30 juni direct volgend op het vakantiejaar waarin zij zijn verworven, door de werknemer zijn opgenomen, is de werkgever gerechtigd, anders dan na overleg met de werknemer, data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal genieten, onverminderd het bepaalde in [lid 10](#) van dit artikel.
7. Het niet verwerven van vakantie rechten gedurende onderbreking der werkzaamheden
- a. De werknemer verwerft geen vakantie rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op doorbetaling van het inkomen heeft.
- b. 1. Het onder a. bepaalde is niet van toepassing indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft kunnen verrichten wegens:
- ziekte of ongeval tenzij veroorzaakt door opzet van de werknemer;
 - het naleven van de wettelijke verplichtingen of verbintenis ten aanzien van de landverdediging of openbare orde;
 - het genieten van vakantiedagen gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen vakantiedagen;

- het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
- onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- zwangerschap of bevalling, met dien verstande dat daarin wordt begrepen de periode van de dag af waarop de bevalling binnen acht weken te verwachten is tot acht weken na de bevalling;
- verlof als bedoeld in artikel 643 B.W.;
- het volgen van onderricht waartoe hij krachtens de wet door de werkgever in de gelegenheid moet worden gesteld.

In deze gevallen worden nog vakantierechten verworven over de wettelijk aangegeven periode waarbij de duur der onderbreking uit de respectieve oorzaken tezamen geteld wordt.

2. Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld onder 1 van dit sublid in meer dan één vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel der onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen.
3. Ten aanzien van het tijdstip van de aanvang en het einde van hier bedoelde onderbreking is het in lid 2, onder b, van dit artikel bepaalde van overeenkomstige toepassing.
4. De verworven vakantierechten in de onder 1 van dit sublid genoemde gevallen vervallen, indien het dienstverband door de werknemer wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.

8. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

- a. Dagen waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht in verband met ziekte, of om een der redenen genoemd in [artikel 11, tweede lid](#) sub d1 en d2, e, f, g of l en [artikel 12, zevende lid sub b](#) onder 1 gelden niet als vakantiedagen.
- b. Van een verhindering als hiervoor onder a bedoeld, dient de werknemer de werkgever in beginsel van tevoren doch in elk geval zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.
- c. Aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen, die op grond van het in dit lid bepaalde niet als zodanig zijn gerekend, kunnen in overleg met de werkgever opnieuw worden vastgesteld.

9. Vakantie bij ontslag

- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig bedrag van het maandinkomen worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.
- d. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van maandinkomen, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

10. Verjaring

- a. Vakantierechten, welke niet zijn opgenomen binnen 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin deze zijn verworven, vervallen.
 - b. Vakantierechten kunnen op verzoek van de werknemer voor een bepaald doel worden opgespaard, indien dit van tevoren in overleg met de werkgever schriftelijk wordt vastgelegd.
11. Rechten op het genieten van vakantiedagen kunnen behoudens in het in lid 10, sub b bedoelde geval nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

Artikel 13

Vakantie-uitkering

1. De vakantietoeslag bedraagt 8% en wordt uitbetaald met het salaris over de maand mei.
2. Bij beëindiging van het dienstverband vindt uitbetaling van de opgebouwde vakantietoeslag plaats.

Artikel 13A

Eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering bedraagt 2%. De uitkering wordt berekend over 12 * het vaste bruto maandsalaris (+ eventuele persoonlijke toeslag) vermeerderd met de vakantietoeslag. De uitkering wordt uitbetaald in de maand december.

Artikel 13B

CAO à la carte

1. De werknemer kan deelnemen aan het à la carte systeem. Werknemers die een volledige arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen worden van deze regeling uitgesloten.
2. Keuzeproces

De werknemer kan ieder jaar in de maand december voor het volgende kalenderjaar zijn keuze maken.
Een werknemer die extra dagen wil kopen meldt dit eerst aan zijn leidinggevende. De werkgever kan, o.a. ten aanzien van het kopen en verkopen van tijd, een voorbehoud maken met betrekking tot de inroosting van de dagen.
3. Bronnen
 - a. Als bronnen gelden:
 - Het maandsalaris;

- De vakantietoeslag;
 - Bovenwettelijke vakantiedagen;
 - De roostervrije dagen, met uitzondering van de collectief vastgestelde verplichte ADV dagen;
 - De vergoedingen/bonus/gratificatie.
- b. Waarde van een dag: conform artikel 7 van de CAO bedraagt de prijs van een door de werknemer te verkopen dag 0,4% van het jaarinkomen. De prijs van een door de werknemer extra aan te kopen dag bedraagt volgens de CAO 0,3% van het jaarinkomen.
4. Opties
- De bronnen kunnen worden aangewend voor:
- ⊖ Het kopen van maximaal 10 extra roostervrije dagen.
 - Het langdurig volledig of gedeeltelijk verlof (gedurende minimaal 2 en maximaal 6 maanden). Een aanvraag hiertoe dient aan de leidinggevende te worden gedaan, minimaal 4 maanden voor de beoogde ingangsdatum;
 - ⊖ Het volgen van een studie;
 - De doorbetaling of aanvulling van het brutomaandinkomen in geval van bijvoorbeeld:
 - Zorgverlof
 - Adoptieverlof
 - Kraamverlof.
5. Procedure, beroep en bezwaar
- Een werknemer die een verzoek doet dat niet wordt gehonoreerd door zijn leidinggevende, kan zich wenden tot de directeur die hier vervolgens een bindende uitspraak over doet.
6. Pensioen
- Keuzes in het kader van de à la carte regeling zullen geen invloed hebben op de pensioengrondslag, voor zover dit wettelijk/fiscaal is toegestaan.

Artikel 14

Arbeidsongeschiktheid

1. a. Bij arbeidsongeschiktheid wordt het maandinkomen 100% doorbetaald, gedurende een periode van maximaal 104 weken. Eventuele inkomsten vanwege arbeidsongeschiktheid worden op het maandinkomen in mindering gebracht.
- b. Indien de arbeidsongeschiktheid wordt onderbroken door gehele of gedeeltelijke werkhervatting, gedurende een tijdvak van minder dan een jaar, worden de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld voor de berekening van bovengenoemde perioden van in totaal maximaal twee jaar aanvulling.
2. Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
3. De in lid 1 bedoelde loondoorbetaling worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet

toegekend aan werknemers die de pensioendatum in de zin van de pensioenregeling hebben bereikt.

4. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling geheel of gedeeltelijk te weigeren of in te trekken:
 - a. indien de ziekte door opzet van de werknemer is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - b. voor de tijd, gedurende welke door toedoen van de werknemer zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - c. voor de tijd, gedurende welke de werknemer, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van UWV aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht.
5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling op te schorten voor de tijd, gedurende welke de werknemer zich niet houdt aan door de werkgever schriftelijk gegeven redelijke voorschriften omtrent het verstrekken van de inlichtingen die de werkgever behoeft om het recht op loon vast te stellen.
6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling geheel of gedeeltelijk te weigeren of in te trekken ten aanzien van de werknemer die:
 - a. geweigerd heeft gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid heeft overtreden;
 - b. misbruik maakt van de voorziening;
 - c. de controlevoorschriften overtreedt.
7. De werkgever kan de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft. Nadere uitwerking van deze sancties en het in de leden 5, 6 en 7 van dit artikel bepaalde vindt plaats in de in overleg met de ondernemingsraad op te stellen nadere regels en aanwijzingen in verband met ziekte (controlevoorschriften). Bij overtreding van (een) controlevoorschrift(en) is bijlage IV (Geschillenregeling werknemers) onverkort van toepassing.

Artikel 15

Uitkering bij overlijden

1. Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan drie maal het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend maandinkomen. De uitkering wordt vermeerderd met vakantietoeslag, en de afrekening van de nog niet genoten vakantiedagen. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de van toepassing zijnde wetgeving
1. Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan:

- a. de langstlevende der partners met wie de werknemer samenleefde en niet duurzaam gescheiden leefde;
- b. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- c. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a en b: degenen met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.

Van in gezinsverband samenleven als bedoeld onder c kan slechts sprake zijn, indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

3. Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als bedoeld in het tweede lid van dit artikel kan de werkgever een bedrag ter grootte van maximaal de overlijdensuitkering geheel of ten dele aanwenden voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene ontoereikend is voor de betaling van die kosten.

Artikel 16

Pensioenregeling

In het bedrijf van de werkgever bestaat een pensioenregeling, waaraan de deelname voor de werknemer verplicht is. De pensioenregeling is het reglement 2006 van het Algemeen Pensioenfonds KLM. De werknemers in de functies Testinstructeur Grading, en Gastinstructeur worden van deelname aan de pensioenregeling uitgezonderd.

Werknemers die vóór 1 juli 2003 in dienst waren betalen een werknemersbijdrage van 4,5% van de netto pensioengrondslag. Werknemers die na 1 juli 2003 in dienst zijn gekomen betalen een werknemersbijdrage van 8,5% van de netto pensioengrondslag. De overige kosten van de regeling komen voor rekening van werkgever

Artikel 17

Dit artikel is vervallen.

Artikel 18

Kostenvergoedingen

1. De werkgever kent vergoedingsregelingen voor de kosten van woon-werkverkeer en verhuizing. Deze regelingen zijn opgenomen als bijlage V.
2. Overige in redelijkheid, ter beoordeling van de werkgever, ten behoeve van de werkgever gemaakte kosten worden de werknemer vergoed.
3. Voor zover de Wet op de ondernemingsraden dit aangeeft wordt over de vergoedingsregelingen met de O.R. overleg gevoerd.
4. Ziektekosten

De werknemer ontvangt van de werkgever een bedrag van € 50 bruto per maand als tegemoetkoming in de ziektekosten. De uitbetaling vindt maandelijks plaats

gelijktijdig met de salarisbetalingen. Deze tegemoetkoming wordt voor parttime medewerkers die voor 1 juli 2009 in dienst waren, volledig uitgekeerd.

5 Studiekostenvergoeding

De opleidingsbehoefte en mogelijkheden van iedere werknemer worden individueel bepaald. In voorkomende gevallen stelt de werkgever de werkgeversbijdrage vast op grond van het belang dat aan de waarde van de opleiding wordt toegekend en wel als volgt:

- indien de opleiding in opdracht van de werkgever wordt gevolgd geschiedt dit in principe in werktijd en worden de opleidingskosten voor 100% vergoed.
- indien sprake is van een opleiding die naar oordeel van de werkgever deels in het belang is van de werkgever en deels in het belang van de werknemer, worden de opleidingskosten voor 50% vergoed en zal - indien noodzakelijk - studieverlof worden toegekend voor deelname aan de voorgeschreven tentamens en examens. De opleidingen worden zoveel mogelijk in eigen tijd gevolgd. Per situatie stelt de werkgever vast of en in welke mate studieverlof wordt toegekend;

De werkgever kan aan het verlenen van studiefaciliteiten een, in een studieovereenkomst vast te leggen, restitutieplicht verbinden voor de aan de opleiding verbonden en voor rekening van de werkgever gekomen kosten.

Artikel 19

1. Vlieg- en molestisico

De voorzieningen genoemd in de leden 3, 4 en 6 van dit artikel gelden t.a.v. de werknemer die overlijdt of blijvend invalide wordt:

- a. als gevolg van een vliegongeval tijdens een dienstvlucht;
- b. als een direct of indirect, toevallig of opzettelijk gevolg van een molestdaad, waardoor de werknemer wordt getroffen tijdens de uitvoering van een hem door de werkgever gegeven opdracht of een tot zijn functie behorende taak of uit hoofde van zijn functie bij de werkgever, tenzij er sprake is van een bewuste risicoaanvaarding anders dan ter verdediging van de belangen van de werkgever.

(Ook molest tijdens het vervoer van de werknemer naar of van het werk valt hieronder).

2. Definities vliegongeval en molest

- a. Onder vliegongeval wordt verstaan een ongeval, dat causaal verband houdt met een beweging of toestand van het vliegtuig, waarmee de vlucht is of wordt gemaakt of zal worden gemaakt.
- b. Onder molest wordt verstaan:
 - 1. oorlog, invasie, burgeroorlog, revolutie, opstand, oproer, staat van oorlog of beleg buiten het land waarvan de werknemer de nationaliteit bezit of waar hij in dienst van de werkgever is getreden;
 - 2. rellen, staking, onlusten, waaronder arbeidsonlusten;

3. daden van kwaad opzet of sabotage van een of meer personen, al of niet handelende in opdracht of ten behoeve van een buitenlandse macht, een politieke of een terroristische organisatie;
4. onwettige en door één of meer onbevoegden afgedwongen controle over het vliegtuig of over de bemanning.

3. Uitkering bij vliegongeval

- a. In geval van overlijden van de werknemer als gevolg van een vliegongeval zal de werkgever - met inachtneming van een eventueel bestaand testament - aan de gezamenlijke rechthebbenden op een uitkering als bedoeld in artikel 15 daarboven een bedrag uitkeren van € 45.379,= te verdelen naar rato van ieders aandeel in bedoelde uitkering.
- b. In geval van blijvende algehele invaliditeit van de werknemer voor zijn functie als gevolg van een vliegongeval zal de werkgever hem € 113.446,= uitkeren.
In geval van blijvende gedeeltelijke invaliditeit zal deze uitkering worden verminderd naar rato van het percentage der invaliditeit, zoals dat door de bedrijfsvereniging wordt vastgesteld.

4. Uitkering bij molest

- a. In geval van overlijden van de werknemer als gevolg van molest zal de werkgever de uitkering genoemd in artikel 15 aanvullen tot 36 maanden bruto salaris, welke aanvulling ten minste € 45.379,= en ten hoogste € 226.891,= zal bedragen.
- b. In geval van blijvende algehele invaliditeit van de werknemer voor zijn functie als gevolg van molest zal de werkgever hem 36 maanden bruto salaris uitkeren met een minimum van € 45.379,= en een maximum van € 136.135,=.

In geval van blijvende gedeeltelijke invaliditeit zal deze uitkering worden verminderd naar rato van het percentage der invaliditeit, zoals dat door de bedrijfsvereniging wordt vastgesteld.

5. Samenloop

Een uitkering ingevolge een vliegongeval kan niet samengaan met een uitkering ingevolge molest. Bij samenloop van een vliegongeval en molest wordt de hoogste uitkering toegekend.

6. Garantie privé-verzekeringen

- a. Eventuele particuliere verzekeringen van de werknemer, strekkende tot uitkering van één of meer geldbedragen bij overlijden of blijvende invaliditeit van de werknemer en waarin het risico van reizen op vluchten van de werkgever niet is uitgesloten, worden door de werkgever gegarandeerd, indien de verzekeringsmaatschappij(en) de uitkering(en) weiger(t)en op grond van het motief, dat het overlijden of de invaliditeit het rechtstreeks gevolg is van het vliegongeval of van molest.
- b. Deze garantie en de uitkeringen genoemd in de leden 3 en 4 van dit artikel zullen tezamen een bedrag van € 340.336,= per werknemer niet te boven gaan.

Indien de som van de uitkering en de particulier verzekerde bedragen meer is dan € 340.336,= zal het meerdere eerst worden gekort op het bedrag van de uitkering. Indien de som van de verzekerde bedragen hoger is dan het garantiebedrag, zal de uitkering uit hoofde van de garantie over de begunstigen worden verdeeld naar rato van de te hunnen gunste verzekerde bedragen.

- c. Indien de in lid 6 onder a van dit artikel genoemde verzekeringen niet strekken tot een kapitaalsuitkering doch tot periodieke uitkeringen, zal bij de toepassing van lid 6 onder b van dit artikel voor "de som van de verzekerde bedragen" in de plaats treden "de som der contante waarden van de verzekerde uitkeringen".

7. Voorwaarden voor de toekenning van uitkeringen

- a. Voorwaarden voor de toekenning van een uitkering als bedoeld in de leden 3 en 4 van dit artikel zijn, dat degene(n) die een uitkering zal (zullen) ontvangen:
 - 1. afstand doet (doen) van elke claim tot schadevergoeding ter zake jegens de werkgever;
 - 2. eventuele rechten op schadevergoeding ter zake jegens derden aan de werkgever heeft (hebben) gecedeerd tot het bedrag der uitkering.
- b. Voorwaarden voor de toekenning van een uitkering als bedoeld in lid 6 van dit artikel zijn, dat degene(n) die een uitkering zal (zullen) ontvangen:
 - 1. zijn (hun) rechten op uitkeringen op grond van de in lid 6 onder a van dit artikel bedoelde verzekering(en) aan de werkgever heeft (hebben) gecedeerd tot het bedrag van de garantie-uitkering;
 - 2. indien dit de werknemer is, zich onderwerpt aan een onderzoek, observatie, verpleging of behandeling door de geneeskundigen en in de inrichtingen, welke de werkgever daartoe in overleg met de behandelende arts aanwijst, teneinde vast te stellen of blijvende invaliditeit naar de normen van de in lid 6 onder a van dit artikel bedoelde verzekering(en) aanwezig is;
 - 3. De geneeskundige behandeling zal slechts als voorwaarde worden gesteld, indien redelijkerwijs kan worden verwacht, dat hierdoor de validiteit van de werknemer wordt bevorderd;
 - 4. De werkgever vrijwaren tegen claims, welke door anderen mochten worden ingesteld op grond van de in lid 6 onder a van dit artikel bedoelde verzekeringen.
- c. Het recht op een uitkering als bedoeld in de leden 3, 4 en 6 van dit artikel vervalt, indien de claim niet binnen een jaar na de ongevalsdatum is ingediend.

8. Vermissing

Indien in geval van vermissing van een werknemer, waarbij geen wettig bewijs van overlijden bestaat, toch met een zekere grenzende waarschijnlijkheid moet worden aangenomen, dat de werknemer is overleden, zullen de werkgever en de werknemersorganisaties in overleg hun standpunt bepalen.

Artikel 20

Brevetverliesverzekering

De werkgever heeft ten behoeve van de vlieginstructeurs, allround vlieginstructeurs, dan wel Chief Flight Instructor, Training Manager Single Engine en Training Manager Multi Engine, die een arbeidsovereenkomst hebben en jonger zijn dan 50 jaar een brevetverliesverzekering gesloten. In bijlage VII is deze regeling opgenomen. Deze brevetverliesverzekering is niet van toepassing op Gastinstructeurs.

Artikel 21

Medische keuring

1. Met inachtneming van de Wet op de medische keuringen laat de werkgever een aanstellingskeuring verrichten voor de functie (allround) vlieginstructeur, waarvoor bijzondere eisen op het gebied van medische geschiktheid gelden.
2. De werknemer wordt op kosten van de werkgever op vrijwillige basis om de vier jaar onderworpen aan een periodiek geneeskundig onderzoek.
3. De werknemer die in verband met de uitoefening van zijn functie in het bezit dient te zijn van een Bewijs van Bevoegdheid als Verkeersvlieger, Beroepsvlieger of Privé dient periodiek, op kosten van de werkgever, een vliegmedische keuring te ondergaan bij de daarvoor aangewezen instantie.

Artikel 22

Loopbaan vlieginstructeurs

De werkgever past de regeling loopbaan vlieginstructeurs toe. Deze regeling is opgenomen in [bijlage VI](#).

Artikel 23

Tussentijdse wijzigingen

1. In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.
2. Indien tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zal aan deze vraag binnen 4 weken een advies aan de Stichting van de Arbeid worden gevraagd dat partijen zal binden.
3. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen twee maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze collectieve arbeidsovereenkomst met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

Artikel 24

Geschillen

1. De uitleg van deze collectieve arbeidsovereenkomst berust bij partijen.
2. Indien partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze overeenkomst, zal de meest gereede

van hen de overige partijen uitnodigen voor nader overleg, teneinde te trachten het geschil in der minne op te lossen.

2. Ingeval van een individueel geschil tussen werkgever en werknemer geldt de in bijlage IV vervatte geschillenregeling.

Artikel 25

Looptijd

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 januari 2015 en eindigt op 31 december 2015.
2. Indien deze collectieve arbeidsovereenkomst op grond van het bepaalde in het voorgaande lid is geëindigd, doch de onderhandelingen omtrent een nieuwe overeenkomst bij het eindigen van de lopende overeenkomst nog niet zijn afgesloten, worden voor de tijd van de daarna voortdurende onderhandelingen de bepalingen van de geëindigde overeenkomst toegepast.

Aldus overeengekomen en getekend op 28 augustus 2015.

te Eelde / Culemborg / Badhoevedorp

Partij ter ene zijde

Partijen ter andere zijde

De Directeur KLM
Flight Academy

De Unie

De VNV

G.J.C. Otto

R. Brinksma

M.J. Loef

R. Castelein

S.P.B. Verhagen

BIJLAGE I behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor KLM Flight Academy

Funcielijst

Management Team

Directie secretaresse
Secretaresse

Marketing

Medewerker ~~werving & promotie~~ marketing en communicatie

Facilitaire Afdeling

Beheerder geautomatiseerde systemen
Gebouwen en terreinbeheerder
Medewerker personeelsrestaurant

Personeel & Organisatie

Personeelsconsulent

Vliegdienst

Chief Flight Instructor (CFI)
Training Manager Single Engine (TM SE)
Training Manager Multi Engine (TM ME)
Training Manager Full Flight Simulator (TM FFS)
All-round Flight Instructor Full Flight
Vlieginstructeur / Flight Instructor
Synthetic Training Instructor
Testinstructeur Grading
Gastinstructeur

Operational Services, Planning & Control

Head Operational Services, Planning & Control (HOPC)
Dispatcher
Medewerker studentenadministratie

Theorieschool

Hoofd Theorieschool / Chief Ground Instructor (CGI)
Vakdocent

Financiële Zaken

Administrateur
Junior Administrateur

Salarisschalen KLM Luchtvaartschool per 1 april 2012

Schalen	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
0	1.674	1.726	1.781	1.841	1.928	2.023	2.156	2.295	2.483	2.715	3.043	3.507	3.823
1	1.719	1.773	1.831	1.895	1.987	2.091	2.226	2.381	2.574	2.821	3.174	3.570	4.021
2	1.760	1.822	1.878	1.952	2.045	2.158	2.297	2.465	2.663	2.930	3.301	3.737	4.220
3	1.803	1.871	1.928	2.008	2.102	2.224	2.368	2.547	2.753	3.038	3.432	3.902	4.416
4	1.848	1.920	1.977	2.065	2.159	2.292	2.440	2.632	2.843	3.146	3.561	4.070	4.610
5	1.891	1.970	2.025	2.122	2.216	2.359	2.511	2.716	2.932	3.253	3.690	4.237	4.809
6	1.935	2.019	2.074	2.180	2.274	2.426	2.581	2.799	3.020	3.362	3.819	4.403	5.007
7	1.980	2.068	2.123	2.235	2.332	2.493	2.652	2.882	3.113	3.470	3.949	4.571	5.202
8	2.022	2.118	2.174	2.293	2.390	2.560	2.722	2.966	3.200	3.577	4.080	4.736	5.397
9	2.066	2.166	2.221	2.348	2.446	2.627	2.793	3.049	3.292	3.685	4.209	4.902	5.597
10	0	0	2.271	2.407	2.507	2.694	2.865	3.132	3.380	3.792	4.338	5.070	5.794
11	0	0	0	0	2.561	2.762	2.934	3.217	3.470	3.900	4.466	5.236	5.992
12	0	0	0	0	0	0	3.005	3.300	3.560	4.011	4.596	5.401	6.187
13	0	0	0	0	0	0	0	0	3.649	4.116	4.725	5.570	6.384
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.856	5.735	6.581
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.777
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

BIJLAGE II behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor KLM Flight Academy

Sociaal statuut bij reorganisatie

1. Algemeen

a. Organisatie in verandering

In een bedrijf als KLM Flight Academy vinden altijd aanpassingen plaats om de organisatie optimaal te kunnen laten functioneren. Deze aanpassingen zijn het gevolg van veranderingen en eisen van maatschappelijke, bedrijfs-economische, bedrijfsorganisatorische en sociale aard. Teneinde bij deze veranderingen zowel vanuit bedrijfseconomische als vanuit sociaal oogpunt bezien, een zo optimaal mogelijk resultaat te bereiken, zal per reorganisatie een op de situatie toegesneden pakket van maatregelen dienen te worden getroffen.

Bij de ontwikkeling van de marktpositie van KLM Flight Academy, zal het beleid mede gericht blijven op een kwalitatief zo optimaal mogelijke inzet van de werknemer. Hierbij wordt uitgegaan van veranderingsbereidheid bij de werknemers.

b. Werkgelegenheid

Het streven van de werkgever is erop gericht onvrijwillig ontslag te voorkomen. Wel kunnen er ontwikkelingen zijn waardoor arbeidsplaatsen wegvallen en waardoor de inhoud van werkzaamheden verandert.

Teneinde ontwikkelingen in de werkgelegenheid en daarmee gepaard gaande personele knelpunten zoveel mogelijk tijdig te signaleren, zal de werkgever een planmatig werkgelegenheidsbeleid voeren. Hiertoe zullen voortschrijdende meerjarenramingen van kwantitatieve - en zo mogelijk - kwalitatieve werkgelegenheidsontwikkeling worden opgesteld.

2. Te hanteren uitgangspunten bij reorganisaties

a. Personele gevolgen binnen de organisatie opvangen

De personele gevolgen van een reorganisatie worden voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zoveel als mogelijk binnen het bedrijf van de werkgever tot een oplossing gebracht.

b. Afweging van belangen

Rekening houdend met alle belangen streeft de werkgever naar oplossingen die zowel de continuïteit van het bedrijf waarborgen als recht doen aan de belangen van de betrokken werknemers. Bij het kiezen van oplossingen binnen bepaalde groepen werknemers wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de individuele situatie van de werknemers.

c. Het treffen van overbruggende maatregelen

Er kunnen regelingen worden getroffen om de achteruitgang van inkomen door het verlies van toelagen en toeslagen te mitigeren.

d. Vergoeding van extra kosten

Extra kosten als gevolg van reorganisaties kunnen worden vergoed.

e. Positie van kwetsbare groepen

Bij reorganisatie zal de werkgever extra zorg besteden aan maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van ouderen en kansarme groepen.

f. Interne oplossingen ontbreken

Wanneer binnen het bedrijf van de werkgever geen oplossingen meer voorhanden zijn, worden er indien nodig en voor zover mogelijk maatregelen en/of voorzieningen getroffen om betrokkenen op de externe arbeidsmarkt in een zo goed mogelijke uitgangspositie te brengen.

g. Financieel budget

Voor elke reorganisatie wordt, ter bestrijding van de negatieve sociale gevolgen daarvan, een passend financieel budget vastgesteld.

3. Instrumenten

a. Te hanteren instrumenten

Bij het opstellen van sociale plannen zal in elk geval met de vakverenigingen gesproken worden over toepassing en uitwerking van de onderstaande instrumenten:

- tegemoetkomingen ter mitigering van de derving van toelagen en toeslagen;
- aanvullende voorzieningen op het gebied van reiskosten;
- verlenging van de termijn voor toekenning van verhuiskosten;
- beperking van extra woonlasten;
- het opzetten van om-, bij- en herscholingscursussen (gericht op het geschikt maken van werknemers voor andere functies en/of werkvelden);
- loopbaanbegeleiding gericht op het ontwikkelen van de capaciteiten van werknemers die in potentie geschikt worden geacht voor zwaardere functies;
- studiefaciliteiten waardoor (bredere) inzet binnen het bedrijf mogelijk wordt;
- (gerichte) interne vacaturevoorziening;
- het voeren van een actief bemiddelings/herplaatsingsbeleid, gericht op het actief opsporen van andere, passende functies;
- plaatsing in een functie onder het oorspronkelijke functieniveau met indeling in de bij de functie behorende salarisschaal met behoud van het oorspronkelijk maandsalaris; de werkgever zal zich blijven inspannen de werknemer terug te plaatsen in een functie op zijn oorspronkelijk gericht functieniveau;
- afspraken gericht op een geleidelijke afbouw van het salarisperspectief;
- inschakelen van in- en/of externe bemiddelingsbureaus;
- ondersteuning bij het verwerven van een betere arbeidsmarktpositie c.q. nieuwe werkring;
- vergoeding van sollicitatiekosten;
- aanvullende maatregelen in verband met vrijwillige beëindiging van werkzaamheden;
- het - al dan niet eenmalig - verstrekken van een bovenwettelijke uitkering bij ontslag.

b. Individuele gevallen

Dit sociaal statuut is van toepassing in de gevallen bedoeld in artikel 2 lid 5 van de cao. In individuele gevallen waarin herplaatsing of ontslag aan de orde komt, zal de werkgever de instrumenten als in dit statuut omschreven eveneens aan de orde laten komen. Hierbij zal rekening worden gehouden met de leeftijd en de duur van de dienstbetrekking van de werknemer.

BIJLAGE III behorende bij collectieve arbeidsovereenkomst voor KLM Flight Academy

OVERIGE PROTOCOL AFSPRAKEN 2011 - 2012

Duurzame inzetbaarheid.

Het scholingsbeleid krijgt opnieuw een impuls door de vergroting van het budget voor scholing en studie. Het budget wordt verhoogd naar een bedrag van € 1.000 maal het totale aantal medewerkers. In functioneringsgesprekken wordt door leidinggevenden het onderwerp scholing, ook naar andere toekomstmogelijkheden buiten het bedrijf, expliciet aan de orde gesteld. De werkgever volgt de verslaglegging hiervan nauwlettend. Van medewerkers wordt verwacht dat ook zij zelf dit onderwerp inbrengen en met voorstellen komen.

OVERIGE PROTOCOL AFSPRAKEN 2013 – 2014

Boventalligheid

Naast de reeds genoemde maatregelen in bijlage 2 van de KLM FA cao, zal de KLM Flight Academy zich bij (dreigende) boventalligheid ervoor inspannen dat werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (peildatum 31 december 2012), bij vacaturevervulling binnen de KLM-groep (KLM en de 100% dochterondernemingen van KLM in Nederland), kunnen worden beschouwd als interne kandidaten.

Daarmee zouden zij bij een overgang op grond van (dreigende) boventalligheid naar een dienstverband binnen de KLM-groep in een grondfunctie hun dienstjaren behouden ten behoeve van jubileum-uitkeringen en ten behoeve van afspiegeling en ontslagvergoeding in geval van een later toch nog gedwongen ontslag als gevolg van economische omstandigheden.

Veranderde wetgeving of bijzondere omstandigheden

Indien gedurende de looptijd van deze CAO wijzigende wetgeving of zwaarwegende en bijzondere omstandigheden het noodzakelijk maken dat een onderdeel van de CAO wordt aangepast, zal de KLM Flight Academy hierover afspraken maken met de CAO-partner.

OVERIGE PROTOCOL AFSPRAKEN 2015 – 2015

1. Vrijval pensioenpremie

De ruimte die ontstaat door vrijval van pensioenpremie zal analoog aan de KLM "Grond cao" in 2015 worden aangewend voor de verbetering van het besteedbare inkomen. Hier zal de tekst van het definitieve onderhandelingsresultaat KLM met de grondbonden 2015 (in de versie april 2015 verwoord onder Besteedbaar Inkomen) worden gevolgd en overgenomen.

Deze afspraak zal worden opgenomen in Bijlage III van de cao (Overige Protocolafspraken), waarbij de tekst van het definitieve onderhandelingsresultaat dan geacht te zijn ingevoegd in Bijlage III.

2. Vitaliteit/duurzame inzetbaarheid

In het eerstvolgende jaargespreek zal elke leidinggevende bij de werknemer de mogelijkheden die de wet en de cao bieden in het kader van duurzame inzetbaarheid onder de aandacht brengen en bespreken. Vervolgens zal jaarlijks in het jaargespreek door de leidinggevende naar de vitaliteit van de werknemer worden gevraagd, zodat in voorkomende gevallen proactief/preventief kan worden gehandeld.

3. Pensioenaanpassing

In het cao-protocol KLM FA 2013-2014 staat dat eventuele aanpassingen of vernieuwingen van het pensioenreglement 2006 van het Algemeen Pensioenfonds KLM ook van toepassing zullen zijn voor de KLM FA. De in dit

verband gemaakte afspraken, neergelegd in het (concept-) protocol "Tijdelijke Pensioenaanspraak Grondpersoneel voor het jaar 2015", zullen ook op de KLM FA-werknemers worden toegepast indien en voor zover deze afspraken van toepassing zijn en blijven.

4. Werkkostenregeling (WKR)

Naast de inbreng in het kader van de WKR reeds met de bonden overeengekomen door KLM FA te betalen bijdrage in de ziektekostenverzekering ter hoogte van 50 euro per maand, zal - mocht op peildatum (begin december) blijken dat er nog ruimte is binnen de WKR - deze ruimte worden aangewend voor de fiscale verrekening van de vakbondscontributie.

BIJLAGE IV behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor KLM Flight Academy

Geschillenregeling werknemers

BEZWAARSCHRIFTEN

Artikel 1

Indiening

1. Indien een werknemer van mening is, dat een door de werkgever genomen besluit, verrichte handeling of uitgesproken weigering om te besluiten of te handelen in strijd is met een of meer rechten, die hij jegens de werkgever kan doen gelden dan wel zijn belangen ernstig schaadt, dan kan daartegen door of namens hem bij de directeur of diens plaatsvervanger een bezwaarschrift worden ingediend, tenzij rechtstreeks beroep openstaat op het college van beroep.
2. Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop het besluit is genomen, de handeling is verricht of de weigering is uitgesproken.
3. De weigering om een besluit te nemen of een handeling te verrichten wordt geacht te zijn uitgesproken, indien binnen de daarvoor bepaalde termijn, of, indien een tijdsbepaling ontbreekt, binnen redelijke tijd het besluit niet is genomen of de handeling niet is verricht.
4. Wordt het bezwaarschrift na de in het tweede lid genoemde termijn ingediend, dan wordt het geacht niettemin tijdig te zijn ingediend, indien de werknemer ten genoegen van de werkgever aantoont, het te hebben ingediend binnen dertig dagen na de dag, waarop hij van het besluit, de handeling of de weigering redelijkerwijs heeft kunnen kennis dragen.
5. Tenzij de directeur anders beslist, heeft het indienen van een bezwaarschrift geen opschortende werking ten aanzien van het besluit, de handeling of de weigering waartegen het is gericht.

Artikel 2

Inhoud bezwaarschrift

In het bezwaarschrift staat in elk geval:

- a. een duidelijke omschrijving van het besluit, de handeling of weigering, waartegen het bezwaar is gericht;
- b. de argumenten die het bezwaar ondersteunen;
- c. welke beslissing wordt gevraagd; indien de vraag ook een vordering tot schadevergoeding inhoudt, het bedrag van die vergoeding.

Artikel 3

Mondelinge toelichting en verslag

1. De directeur stelt de werknemer in de gelegenheid zijn bezwaar binnen drie weken na de dag, waarop hij het bezwaarschrift heeft ontvangen, mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
2. Op verzoek van de werknemer en/of zijn raadsman worden zij in de gelegenheid gesteld van de op de in het geding zijnde zaak betrekking hebbende stukken kennis te nemen.
3. Van de mondelinge toelichting wordt binnen 3 werkdagen een schriftelijk verslag gemaakt, dat wordt getekend door de werknemer en de directeur. Door deze ondertekening geven betrokkenen te kennen dat het verslag een juiste weergave vormt van de bedoelde toelichting. Weigert de werknemer het verslag te ondertekenen dan wordt daarvan in dat verslag, indien mogelijk met vermelding van de redenen, melding gemaakt. De werknemer ontvangt een kopie van het verslag.

Artikel 4

Beslissing en kennisgeving

De directeur beslist op het bezwaarschrift binnen zes weken na de dag, waarop hij het heeft ontvangen. De beslissing wordt onder vermelding van de redenen onverwijld aan de werknemer toegezonden per aangetekende brief met daarbij de mededeling dat binnen dertig dagen na dagtekening van het desbetreffende besluit beroep openstaat op het college van beroep.

De aangetekende brief kan worden vervangen door terhandstelling tegen gedagtekend ontvangstbewijs.

Artikel 5

Afwijkende termijnen

Voor de in de artikelen 3 en 4 genoemde termijnen van 3 weken en 6 weken kan met wederzijds goedvinden van de werknemer en de directeur worden afgeweken.

COLLEGE VAN BEROEP

Artikel 6

Mogelijkheden van beroep

Voor de werknemer staat beroep open op een college van beroep:

- indien hij op een door hem ingediend bezwaarschrift geheel of gedeeltelijk in het ongelijk is gesteld dan wel de directeur binnen de daarvoor gestelde termijn geen beslissing heeft genomen;
- indien hij van mening is dat de directeur hem ten onrechte tot vergoeding van schade heeft verplicht, dan wel die schadevergoeding te hoog heeft gesteld;
- indien hij niet akkoord gaat met een opgelegde disciplinaire maatregel.

Artikel 7

Vervallen van recht van beroep

De werknemer, die geen bezwaarschrift indient of geen gebruik maakt van het in het vorige artikel bedoelde recht van beroep, maar zich in plaats daarvan tot de burgerlijke rechter wendt, kan niet meer alsnog tot het indienen van een bezwaarschrift of het instellen van beroep overgaan.

Artikel 8

Beroepstermijn

Het beroep dient te worden ingesteld door toezending bij aangetekende brief aan de secretaris van het college van beroep, binnen dertig dagen na dagtekening van de desbetreffende beslissing van de werkgever, dan wel - bij gebreke van de hiervoor bedoelde beslissing - na verloop van de termijn genoemd in [artikel 4](#).

Artikel 9

Inhoud beroepschrift

In het beroepschrift staat in elk geval:

- a. een duidelijke omschrijving van de gronden waarop het beroep berust;
- b. welke beslissing van het college van beroep wordt gevraagd.

Artikel 10

Opschorting behandeling beroep

Indien een werknemer, die beroep heeft ingesteld tegen een beslissing van de directeur tot strafoplegging, strafrechtelijk wordt vervolgd ter zake van het feit dat aan de strafoplegging ten grondslag ligt, kan het college van beroep de behandeling opschorten totdat de uitspraak van de strafrechter in kracht van het gewijde is gegaan.

Artikel 11

De artikelen 1 t/m 10 zijn van overeenkomstige toepassing op de gewezen werknemer en op de nagelaten betrekkingen of rechtverkrijgenden van de werknemer of de gewezen werknemer.

SAMENSTELLING EN WERKWIJZE VAN HET COLLEGE VAN BEROEP

Artikel 12

Samenstelling

Het college van beroep bestaat uit drie leden. Eén lid wordt benoemd door de werkgever en één lid door de gezamenlijke werknemersorganisaties die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst. Deze twee leden benoemen samen een onafhankelijke derde als

voorzitter. Het college van beroep wordt ondersteund door een door de werkgever aan te wijzen secretaris.

Artikel 13

Voorwaarden voor benoeming onafhankelijk voorzitter

Om voor benoeming en herbenoeming als voorzitter in aanmerking te kunnen komen moet men meerderjarig zijn en mag men:

- a. de leeftijd van 65 jaar niet hebben bereikt;
- b. niet in dienst zijn bij de werkgever en geen lid zijn van de raad van commissarissen van de werkgever;
- c. geen bestuurslid zijn van een der werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO en geen betaalde functie hebben bij een van die organisaties.

Artikel 14

Verweerschrift

De secretaris van het college van beroep stuurt zo spoedig mogelijk een kopie van een ontvangen beroepschrift aan de werkgever. De directeur kan binnen dertig dagen na ontvangst van deze kopie een verweerschrift indienen. De secretaris zendt daarvan zo spoedig mogelijk een kopie aan de werknemer.

Artikel 15

Ieder der partijen kan zich door een raadsman doen vertegenwoordigen of bijstaan.

Artikel 16

Partijen zijn verplicht alle door het college gevraagde inlichtingen en gegevens te verstrekken, doch uitsluitend voor zover zij op de zaak zelf betrekking hebben. Partijen zijn verplicht alle op de zaak betrekking hebbende stukken, die zij onder hun berusting hebben, aan het college te doen toekomen.

Artikel 17

Beslissing

De leden van het college beslissen bij meerderheid van stemmen, als goede mannen naar billijkheid. De beslissing van het college geldt als bindend advies, onverminderd het recht van partijen om een rechterlijke uitspraak te vragen.

Artikel 18

De beslissing van het college dient uiterlijk drie weken na het sluiten van het onderzoek te worden genomen. Zij is met redenen omkleed en wordt onverwijld schriftelijk aan partijen en aan CAO-partijen meegedeeld.

**BIJLAGE V behorende bij collectieve arbeidsovereenkomst
KLM Flight Academy**

1. Regeling woon-werkverkeer

- a. De medewerker maakt aanspraak op een tegemoetkoming in de te maken reiskosten voor het woon-werkverkeer.
- b. Een toegekende vergoeding wordt opgeschort indien de medewerker gedurende 2 maanden of langer afwezig is.
- c. Bij ziekte wordt de tegemoetkoming gehandhaafd gedurende de maand waarin de ziekmelding plaatsvindt en gedurende de daaropvolgende maand. Na herstel wordt de tegemoetkoming wederom verleend in de maand volgende op de maand waarin de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk worden hervat.
- d. De tegemoetkoming bedraagt € 0,19 per kilometer met een maximum van twee keer de enkele reisafstand van 25 kilometer. De afstand wordt zonodig bepaald met behulp van de ANWB-routeplanner.
- e. Bij in- en uitdiensttreding in de loop van de kalendermaand wordt de vergoeding naar rato berekend.
- f. Ingeval van verhuizing wordt de tegemoetkoming met ingang van de eerste maand volgende op de verhuisdatum aangepast.
- g. De vergoeding wordt omgerekend naar een bedrag per maand en zal maandelijks met het salaris worden uitgekeerd. In de berekening wordt rekening gehouden met 210 reisdagen bij een fulltime arbeidsovereenkomst.

2. Verhuiskostenregeling

- a. Ingeval van indiensttreding wordt bij verplichte verhuizing ([artikel 5](#), eerste lid onder h) van de medewerker die een eigen huishouding voert, binnen twee jaar na datum indiensttreding, 50% van de gedeclareerde kosten voor herinrichting en transport van de inboedel vergoed, tot een maximum van 12% van het jaarsalaris tot een maximum van € 5.445,-- Onder het begrip eigen huishouding wordt verstaan het zelfstandig bewonen van woonruimte voorzien van eigen meubilair en stoffering.
- b. Voor declaratie van bovenstaande kosten dienen duidelijke (uitgeschreven) nota's overgelegd te worden.

BIJLAGE VI behorende bij collectieve arbeidsovereenkomst KLM Flight Academy

Loopbaan vlieginstructeurs KLM Flight Academy

Artikel 1

Doorstromen

Het beleid van de KLM Flight Academy is mede gericht op aanname van vlieginstructeurs die kunnen doorstromen naar de KLM. Naast de "doorstroom" plaatsen zijn er formatieplaatsen voor vlieginstructeurs die niet kunnen of willen doorstromen.

Artikel 2

Selectie voor doorstroom plaatsen

De selectieprocedure voor de functie van vlieginstructeur bij de KLM Flight Academy omvat:

- a. Een beoordeling door de KLM Flight Academy op de geschiktheid van de kandidaat voor de functie van vlieginstructeur bij de KLM Flight Academy.
- b. Een beoordeling door de KLM op de toekomstige geschiktheid voor de functie van vlieger bij de KLM. Met toekomstige geschiktheid wordt bedoeld de geschiktheid over 4,5 jaar.

Indien de kandidaat deze procedure met positief resultaat doorloopt, kan de KLM Flight Academy de kandidaat een arbeidsovereenkomst aanbieden en wordt de kandidaat voorlopig geschikt bevonden voor de functie van vlieger bij de KLM.

Artikel 3

Loopbaan voor doorstromers

1. De vlieginstructeur is omstreeks 4,5 jaar in dienst bij de KLM Flight Academy. Tijdens deze periode leidt de KLM Flight Academy de vlieginstructeur (verder) op tot het niveau, dat aansluit op de opleiding voor de typekwalificaties van de KLM in de beginfuncties. Indien de KLM Flight Academy vliegt met en lesgeeft op tweemotorige vliegtuigen, dan gaat de vlieginstructeur bij normaal functioneren en na voldoen aan de conversievoorwaarden lesgeven op deze vliegtuigen.
2. Regelmatig wordt over het functioneren en het verloop van de opleiding van de vlieginstructeur gerapporteerd aan de vliegdienst van de KLM. Indien deze ontwikkelingen naar behoren verlopen, wordt de vlieginstructeur na 4,5 jaar na indiensttreding bij de KLM Flight Academy definitief geschikt verklaard voor de functie van vlieger bij de KLM, waarna de vlieginstructeur bij de KLM in dienst kan treden. Het moment van indiensttreding bij de KLM is afhankelijk van vacatures bij de KLM.
3. Indien de vlieginstructeur een arbeidsovereenkomst bij de KLM krijgt aangeboden, dan is hij verplicht deze te aanvaarden.
4. Contractenperioden voor en na een korte onderbreking van de arbeidsovereenkomst worden voor de berekening van de periode van 4,5 jaar, als één geheel geteld. Onder korte onderbreking wordt een periode van maximaal een half jaar verstaan.

Artikel 4

Arbeidsvoorwaarden voor vlieginstructeur die niet doorstroomt naar de KLM

De werkgever zal de vlieginstructeur in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aanbieden. Na gebleken geschiktheid zal de KLM Flight Academy, in aansluiting op de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aanbieden. De beoordeling op geschiktheid vindt plaats op basis van vooraf opgestelde criteria.

Deze criteria worden door de werkgever vastgesteld na overleg met de vakverenigingen. Alle overige arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO van de KLM Flight Academy.

BIJLAGE VII behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst KLM Flight Academy

Brevetverliesverzekering vlieginstructeurs KLM Flight Academy

Artikel 1

Definities

1. Werkgever: KLM Flight Academy te Eelde
2. Instructeur: a. de vlieginstructeur, allround vlieginstructeur, dan wel CFI, Training Manager Single Engine en Training Manager Multi Engine, zoals genoemd in bijlage I bij de CAO voor de KLM Flight Academy, met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en jonger is dan 50 jaar. Met uitzondering van Gastinstructeurs.
 b. alsmede de vlieginstructeur als bedoeld in [bijlage VI, artikel 4](#) die ouder is dan 50 jaar maar jonger dan 55 jaar.
 c. alsmede de instructeur als bedoeld in bijlage [VI, artikel 4](#) die ouder is dan 55 jaar maar jonger dan 62 jaar.

Artikel 2

Conditie

1. De werkgever sluit per instructeur een brevetverliesverzekering. De condities, waaronder deze verzekering is afgesloten, zijn vermeld in de loss of licence polis, die ter inzage ligt bij P&O. Omstreeks de aanvang van de looptijd van de verzekering ontvangt de instructeur de poliscondities op naam.
2. Voor de instructeurs als genoemd in artikel 1 lid 2 onder c beperkt de dekking van de brevetverliesverzekering zich uitsluitend tot brevetverlies als gevolg van een ongeval.

Artikel 3

Verzekerde som

1. De verzekerde som bedraagt nimmer meer dan 4 maal het jaarsalaris met een maximum verzekerd bedrag van € 150.000,= per instructeur.
2. Indien een instructeur reeds een brevetverliesverzekering heeft gesloten, wordt het reeds verzekerd bedrag in mindering gebracht op het maximum verzekerd bedrag, zoals bedoeld in het vorige lid.

Artikel 4

Premie

1. De premie voor de instructeurs genoemd onder artikel 1 lid 2a is voor rekening van de werkgever.
2. De premie voor de instructeurs genoemd onder artikel 1 lid 2b is voor 75% voor rekening van de werkgever. Indien de instructeur niet bereid is 25% van de premie

- voor eigen rekening te nemen, bedraagt de verzekerde som max. € 75.000,=, de premie is dan voor rekening van de werkgever.
- 3 De premie voor vlieginstructeurs genoemd onder artikel 1 lid 2c is voor rekening van de werkgever.

Artikel 5

Uitkering

In geval de verzekeraar tot uitkering over gaat, zal dit rechtstreeks aan de instructeur geschieden. Het betreft een eenmalige bruto uitkering, waarop fiscale inhoudingen zullen plaatsvinden.

Artikel 6

Beëindiging dienstverband

Indien het dienstverband wordt beëindigd, eindigt voor de instructeur de brevetverliesverzekering.

BIJLAGE VIII behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst KLM Flight Academy

Onderzoek naar vluchtveiligheid

1. In geval van voorvallen waarbij de vluchtveiligheid nadelig is beïnvloed, kan de directeur een Commissie van Onderzoek benoemen.
2. De commissie van onderzoek wordt door de directeur belast met:
 - het beschrijven van de omstandigheden en het vaststellen van de oorzaken die hebben geleid of hadden kunnen leiden tot een vermindering van de vluchtveiligheid.
 - en het doen van aanbevelingen ter voorkoming van gelijksoortige voorvallen in de toekomst.
3. De commissie brengt binnen een redelijke termijn een vertrouwelijk verslag uit aan de directeur. De eventueel betrokken vlieginstructeurs(s) ontvangt(/ontvangen) een vertrouwelijk afschrift van dit verslag.
4. Indien de directeur besluit tot het instellen van een commissie zullen in elk geval de Flight Safety Officer een seniore Flight Instructor en een VNV-accident investigator als volledig lid in de onderzoekscommissie worden opgenomen. Bij voorkeur is dit een in het bedrijf optredende functionaris van de VNV. Bij de benoeming van de VNV-accident investigator zullen de volgende richtlijnen in acht genomen:
 - a. De VNV wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van het besluit tot het instellen van een onderzoek.
 - b. De VNV deelt de directeur zo spoedig mogelijk mee welke accident investigator wordt aangewezen.
 - c. De VNV zorgt er voor dat haar accident investigators een speciale training op het gebied van ongevallen - en incidentonderzoek hebben ontvangen.
 - d. Per onderzoek zal door de VNV één accident investigator worden aangewezen, tenzij in overleg tussen de directeur en de VNV wordt vastgesteld dat meer mankracht noodzakelijk is.
 - e. De VNV-accident investigator zal als onafhankelijk ter zake deskundige naar beste weten en kunnen aan het onderzoek bijdragen in alle fasen van het onderzoek, waaronder het opstellen van het onderzoeksverslag. De directeur zal hem tijdig vóór bijwoning van het onderzoek in staat stellen kennis te nemen van alle stukken betreffende het onderzoek, hem indien het een werknemer van KLM Flight Academy betreft vrij van dienst maken, voor zover dit voor een goed verloop van het onderzoek noodzakelijk is en hem de gelegenheid geven het onderzoek volledig bij te wonen.
 - f. Reis- en verblijfkosten van de accident investigator komen ten laste van de VNV. Indien de commissie en de VNV-accident investigator een reis per vliegtuig dienen te maken, zal KLM Flight Academy zich inspannen om desbetreffende investigator mee te laten reizen op een staftravelticket ten einde deze en de commissie op dezelfde vlucht te laten reizen.
5. Medewerkers van de KLM Flight Academy zijn verplicht aan het onderzoek mee te werken.

Het onderzoek zal in principe geen nadelige gevolgen hebben voor de betrokken medewerker, tenzij er sprake is van grove schuld, nalatigheid of ernstige tekortkomingen. Indien de directeur, na kennisname van het verslag van de commissie, van mening is dat er sprake is van grove schuld of grove nalatigheid, dan wel van ernstige tekortkomingen in de uitoefening van de functie, kan, voorzover het gaat om een vlieginstructeur, in overleg met de VNV worden besloten over te gaan tot een beoordelingstraject als omschreven in [bijlage X](#).

6. De directeur kan beslissen de medewerker zijn werk niet te laten verrichten zolang dit nodig is voor het onderzoek, met een maximumtermijn van vier weken na het instellen van het vliegveiligheidsonderzoek. Zodra de medewerker niet meer nodig is voor het onderzoek, wordt de eventueel opgelegde niet-werkzaamheid opgeheven. De commissie kan aan de directeur adviseren de eventuele periode van niet-werkzaamheid te verlengen in verband met het vermoeden van grove schuld, grove nalatigheid of ernstige tekortkomingen.
7. Vluchtgegevens verkregen tijdens het vluchtveiligheidsonderzoek alsmede ingewonnen informatie in het kader van het vluchtveiligheidsonderzoek, zoals verklaringen van personen, zullen op geen enkele wijze in enig andere procedure van deze CAO worden gebruikt. Overig gebruik van vluchtgegevens zal niet plaatsvinden dan nadat hierover in overleg tussen KLM Flight Academy en de VNV overeenstemming is bereikt.
8. In overleg tussen de directeur en VNV kan van deze bijlage worden afgeweken.

Regeling disciplinaire maatregelen

1. Reikwijdte

De KLM Flight Academy is bevoegd één der onder artikel 2 genoemde disciplinaire maatregelen op te leggen wanneer een werknemer zich schuldig maakt aan veronachtzaming van de hem opgedragen werkzaamheden, het niet nakomen van door de KLM Flight Academy gegeven instructies en/of ingevolge de CAO op hem rustende verplichtingen.

2. Disciplinaire maatregelen

Disciplinaire maatregelen kunnen uitsluitend door de directeur KLM Flight Academy, of zijn plaatsvervanger worden opgelegd. Het betreft:

- a. schriftelijke berisping
- b. verbod tot het verrichten van werkzaamheden en het betreden van niet voor het publiek toegankelijke gebouwen en terreinen in gebruik bij de KLM Flight Academy gedurende een maximale periode van twee weken.

3. Afzien maatregel/waarschuwing

Na het gehoor als bedoeld in artikel 4.6 kan de directeur besluiten af te zien van het opleggen van een maatregel, maar wel een mondelinge waarschuwing geven.

4. Procedure4.1 Aanvang

Indien de directeur een voorval als bedoeld in artikel 1. ter kennis komt, besluit hij binnen drie werkdagen na kennisname over te gaan tot een onderzoek, of daarvan af te zien. Hij kan daarbij besluiten de werknemer met onmiddellijke ingang en voor de duur van het onderzoek te schorsen.

4.2 Formeren onderzoekscommissie

Bij het besluit om tot onderzoek over te gaan formeert de directeur binnen zeven werkdagen een onderzoekscommissie van maximaal drie personen. In de commissie neemt in elk geval een P&O-werknemer zitting. De direct leidinggevende van de betrokken werknemer, noch de directeur, kunnen deel uitmaken van de commissie.

4.3 Taak/bevoegdheid commissie

1. De commissie krijgt inzage in alle op de zaak betrekking hebbende stukken, zij hoort de werknemer en een ieder die zij verder wenst te horen.
2. De commissie dient binnen veertien dagen het onderzoek te hebben voltooid en een schriftelijk advies uit te brengen aan de directeur, met afschrift aan de betrokken werknemer.
3. Indien nodig, kan de termijn voor het onderzoek door de directeur worden verlengd met veertien dagen.

4.4 In kennisstelling werknemer en horen door commissie

1. De directeur stelt de werknemer direct in kennis van het besluit tot onderzoek. In de schriftelijke bevestiging wordt vermeld:
 - a. De precieze aard van de beschuldiging;
 - b. De wijze van kennisneming van de beschuldiging;
 - c. Uitleg over de te volgen procedure.

- d. De oproep met datum, tijdstip en plaats van het gehoor, waarbij altijd minimaal vijf werkdagen moeten zitten tussen het moment waarop hij redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen van de oproep en de datum van het gehoor.
 - e. De mogelijkheid dat de werknemer zich mag laten bijstaan door een collega of een functionaris van zijn vakvereniging.
 - f. Het eventuele besluit dat hij hangende het onderzoek is geschorst.
2. Alle bij de onderzoekscommissie beschikbare stukken en verklaringen zullen per direct in afschrift aan de betrokken werknemer worden toegezonden.

4.5 Vastlegging verklaringen

Iedere verklaring die voor de commissie wordt afgelegd wordt schriftelijk vastgelegd en voor akkoord ondertekend door degene die de verklaring heeft afgelegd. Niet ondertekende verklaringen zijn ongeldig.

4.6 Horen door directeur

1. Binnen drie werkdagen na toezending van het advies van de onderzoekscommissie aan de directeur zal deze de betrokken werknemer uitnodigen voor een gehoor. Dit gehoor dient uiterlijk zeven werkdagen nadat werknemer de uitnodiging redelijkerwijs heeft kunnen ontvangen plaats te vinden.
2. Bij de uitnodiging voor het gehoor wordt vermeld:
 - a. De gang van zaken tijdens het gehoor;
 - b. De mogelijkheid dat betrokken werknemer zich bij het gehoor mag laten bijstaan door een collega of een functionaris van zijn vakvereniging;
 - c. De mogelijkheid om getuigen op te roepen dan wel schriftelijk bewijsmateriaal (incl. getuigenverklaringen) te mogen overleggen;
 - d. De mogelijkheid tijdens het gehoor een reactie te geven op het advies van de onderzoekscommissie;
 - e. De verdere gang van zaken (beslistermijn en voortdrijving van de eventuele schorsing).
3. De directeur kan afzien van het gehoor indien hij betrokken werknemer geen disciplinaire maatregel wenst op te leggen, noch wenst te waarschuwen.
4. Indien wordt afgezien van een gehoor en dus van een disciplinaire maatregel wordt dit binnen drie dagen aan de betrokken werknemer schriftelijk bevestigd.

4.7 Opleggen disciplinaire maatregel

1. Indien de directeur een disciplinaire maatregel wenst te treffen, dient hij dit binnen zeven dagen na het gehoor schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mee te delen.
2. Indien de maatregel een schorsing betreft, kan deze niet eerder ten uitvoer worden gelegd, nadat de beroepstermijn als bedoeld in [artikel 8 van Bijlage IV](#) CAO is verstreken en er geen beroep is ingesteld.

4.8 Afzien disciplinaire maatregel/waarschuwing

1. Indien de directeur na het gehoor besluit af te zien van een disciplinaire maatregel, deelt hij dit de werknemer binnen zeven dagen na het gehoor mede.
2. Indien directeur na het gehoor besluit af te zien van een disciplinaire maatregel, doch de werknemer evenwel nog wel wenst te waarschuwen en dit nog niet meteen na het gehoor heeft gedaan, roept hij binnen zeven dagen na het gehoor de werknemer nogmaals op met inachtneming van het eerste lid.

5. Aantekening in personeelsdossier

1. De beslissing van de directeur om een disciplinaire maatregel of mondelinge waarschuwing op te leggen wordt opgenomen in het personeelsdossier. Na twee jaren wordt deze beslissing alsmede alle aantekeningen daarover in een verzegelde envelop in het dossier gestopt, waarbij alleen in het geval van een eventuele ontslagprocedure door werkgever deze de envelop mag ontzegelen.

2. Het voorgaande geldt ook voor de beslissing van het college van beroep indien en voor zover dat een gehele of gedeeltelijke bevestiging inhoudt van de beslissing van de directeur.
Indien het college van beroep de beslissing van de directeur ongedaan maakt, worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken onmiddellijk uit het dossier verwijderd.
3. Wordt afgezien van een disciplinaire maatregel of mondelinge waarschuwing dan wordt ook geen aantekening in het personeelsdossier bewaard en alle op de zaak betrekking hebbende stukken worden in dat geval uit het dossier verwijderd.

6 Beroep

Op de beslissing van de directeur staat beroep open conform de geschillenregeling. In dat geval wordt de uitvoering van de disciplinaire maatregel opgeschort.

Onderzoek naar de geschiktheid voor de functie

- 1) De KLM Flight Academy hanteert een systeem van jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken. Daarnaast ondergaat iedere vlieginstructeur zijn reguliere profchecks. O.a. op basis van deze gegevens ontstaat een beeld over het functioneren van iedere vlieginstructeur.
- 2) Indien de Head of Training betwijfelt of een vlieginstructeur voldoet of nog voldoet aan de voor de functie gestelde geschiktheideisen, dan zal hij de kwestie voorleggen aan een beoordelingscommissie.
- 3) Deze procedure is ook van toepassing in het kader van de verlenging van contracten voor bepaalde tijd in gevallen waarin twijfel bestaat aan de geschiktheid.
- 4) De beoordelingscommissie is samengesteld uit:
 - de Head of Training - voorzitter
 - de Chief Flight Instructor
 - een seniore Flight Instructor

Een personeelsfunctionaris van de KLM Flight Academy zal als secretaris/adviseur aanwezig zijn bij de besprekingen van de commissie.

Een vertegenwoordiger van de VNV zal als waarnemer aanwezig zijn bij de besprekingen, tenzij betrokkene hier uitdrukkelijk geen prijs op stelt. Betrokkene dient dit schriftelijk kenbaar te maken aan Head of Training die dit doorgeeft aan VNV.

De waarnemer en de adviseur zijn geen lid van de commissie.

De waarnemer en de adviseur zullen tijdig vóór de besprekingen van de commissie door de KLM Flight Academy in kennis worden gesteld van alle het onderzoek betreffende gegevens.

De waarnemer en de adviseur zullen naar beste weet en kunnen aan het onderzoek bijdragen. Zij kunnen aan de discussies in de beoordelingscommissie deelnemen en vragen stellen.

De commissie kan, indien zij dit nodig vindt, deskundigen en/of betrokkenen horen alvorens tot een oordeel te komen. Betrokkene kan ook zelf verzoeken om te worden gehoord.

- 5) Van de besprekingen van de commissie wordt een verslag gemaakt, dat tevens een advies aan de directeur bevat. Indien de waarnemer zich niet kan verenigen met de door de commissie gevolgde procedure of met het door de commissie schriftelijk uitgebrachte advies, heeft hij het recht zijn visie op schrift te stellen en als bijlage bij het verslag van de commissie te doen voegen.
- 6) Na ontvangst van het advies van de commissie beslist de directeur in hoogste instantie. In geval van een afwijkende visie van de waarnemer of de adviseur zal hij geen beslissing nemen dan na hen te horen.