

**PROTOCOL nieuw promotiebeleid KLM-cabinepersoneel**  
***Nota van wijziging op de cao voor KLM-cabinepersoneel 2023-2025***

De onderhandelingsdelegaties van enerzijds KLM en anderzijds de VNC en FNV Cabine (verder te noemen "de bonden"),

komen het volgende overeen:

**BIJLAGE 6**

**LOOPBAAN- EN TEWERKSTELLINGSREGELING**

(art. 5.7)

*Op het promotiebeleid zijn ook uitvoeringsafspraken van toepassing, deze zijn geen onderdeel van de CAO maar zijn afgestemd met GC31 en te vinden op MyKLM.*

**(1) Functies en functie-inhoud**

a. Functies

In volgorde van hoog naar laag worden de volgende functies onderscheiden:

1. Senior Purser
2. Purser
3. Cabin Attendant

*Per 1 oktober 2004 is de functie van Assistent Purser komen te vervallen. Met dien verstande dat in het kader van een overgangsregeling voor een beperkte groep de functietitel als zodanig is behouden.*

b. Functie-inhoud

Tijdens de dienstuitvoering gelden voor de onderscheiden functies – onverminderd de autoriteit van de gezagvoerder – de volgende hoofdtaken:

1. De Senior Purser heeft de overall leiding over en verantwoordelijkheid voor de vluchtuitvoering in de cabine. De Senior Purser draagt zorg voor de naleving van de vliegveiligheidsvoorschriften geldend voor het cabinepersoneel en de service aan passagiers conform KLM-richtlijnen.
2. De Purser kan tewerkgesteld worden als eerste en als tweede leidinggevende in de sterkte M-class met inachtneming van het rekenmodel bedoeld in punt (2)b op de ICA-vliegtuigtypes.  
In geval van tewerkstelling als eerste leidinggevende heeft de werknemer de overall leiding over en verantwoordelijkheid voor de vluchtuitvoering in de cabine. De Purser draagt zorg voor de naleving van de vliegveiligheidsvoorschriften geldend voor het cabinepersoneel en de service aan passagiers conform KLM-richtlijnen.  
Bij de tewerkstelling als tweede leidinggevende heeft de Purser van de Senior Purser afgeleide dan wel gedelegeerde taken. Daarenboven is de Purser specifiek verantwoordelijk voor de service aan de passagiers in het eigen werkgebied.
3. In geval van tewerkstelling als Cabin Attendant draagt de werknemer – onder leiding van de (Senior) Purser – zorg voor de naleving van de vliegveiligheidsvoorschriften geldend voor het cabinepersoneel en de service aan passagiers conform KLM-richtlijnen.

*De werknemer die in het kader van de overgangsregeling als Assistent Purser tewerkgesteld is gebleven, wordt niet als eerste leidinggevende tewerkgesteld.*

*De functiebeschrijvingen van de onderscheiden functies zijn opgenomen in de Inflight Handling Manual (IHM).*

**(2) Tewerkstelling**

a. Algemeen

In overleg tussen de KLM en de werknemersorganisaties wordt bepaald op welke combinatie van vliegtuigtypen de werknemers in de onderscheiden functies kunnen worden tewerkgesteld, waarbij een redelijke combinatie van vliegtuigtypen wordt nagestreefd.

*De tewerkstelling kan onder meer wijzigen bij in gebruikneming van nieuwe vliegtuigtypen en bij verandering van de aard van de dienstverlening aan boord.*

b. Cabinebemannings samenstelling (CBS) (structurele situatie vanaf 28 oktober 2018)

1. Voor de huidige ICA-vliegtuigtypes (status 28-10-2018) wordt het aantal Cabin Attendants in de M-class en de omvang van het werkgebied van de Purser vastgesteld volgens het volgende rekenmodel:
    - a. uitgaande van een CA/passagiers ratio van 1:52 wordt eerst het aantal Cabin Attendants in de M-class bepaald door het totaal aantal M-class stoelen te delen door 52;
    - b. de omvang van het werkgebied van de Purser is vervolgens het aantal passagiers dat resteert uit deze som, met een maximum van 26. Bij een hoger aantal dan 26 komt er een Cabin Attendant bij.

Uitgangspunt bij dit rekenmodel is dat bij toekomstige productontwikkeling de efficiënte werkwijze en de beheersbaarheid van de werkdruk zekergesteld blijft.
  2. In afwijking van het gestelde onder (1) zal de A330/200 operatie worden uitgevoerd met 1 Cabin Attendant C-class in de C-class. De andere CA 52 wordt toegevoegd aan de M-class, waarmee de totale CBS uit 8 personen blijft bestaan. Hierbij wordt voor de M-class ook het rekenmodel gebruikt zoals bedoeld in (1).
  3. De B737-700 operatie zal per ingang winterdienstregeling 2018 standaard met een CBS van 4 personen (1 Purser en 3 Cabin Attendants) worden uitgevoerd.
  4. Bij introductie van nieuwe vliegtuigtypes treden partijen in overleg over de invulling van de CBS.
- c. Typebevoegdheid
- Tewerkstelling op een bepaald vliegtuigtype is slechts mogelijk, indien de werknemer voor het betreffende vliegtuigtype een z.g. typebevoegdheid heeft. Het maximum aantal typebevoegdheden per functie, zoals genoemd in punt (1), bedraagt drie.
- De KLM kan voor bepaalde (groepen) werknemers al of niet tijdelijk het aantal typebevoegdheden beperken, indien dit om kwalitatieve, productietechnische of sociale redenen noodzakelijk is.
- d. Per vliegtuigtype
- Met inachtneming van de punten (1)a, (2)c en (2)e t/m (2)g en als uitvloeisel van punt (2)a zullen op vluchten die het vervoer van passagiers ten doel hebben, als volgt senior pursers en/of pursers worden ingedeeld:
1. een Senior Purser met tewerkstelling als eerste leidinggevende op vluchten met de B777, B787 en A330;
  2. een Purser met tewerkstelling als eerste leidinggevende op vluchten met de B737;
  3. een Purser op vluchten met tewerkstelling als tweede leidinggevende op vluchten met de B777, B787 en A330.
- De werknemer die in het kader van de overgangsregeling als Assistent Purser tewerkgesteld is gebleven heeft een tewerkstelling op de B777, B787 en A330.*
- e. Tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie "en route"
- Indien door ziekte of verstoring in de vluchtuitvoering "en route" een cabinebemanning incompleet raakt, kan de werknemer tijdelijk in een naast hogere functie worden tewerkgesteld, e.e.a. met inachtneming van punt (2)-c. Deze tewerkstelling zal niet langer duren dan strikt noodzakelijk is.
- Voor de toepassing van dit artikel geldt in dit uitzonderlijke geval dat voor de Assistent-Purser als "naast hogere functie" de functie van Senior Purser.*
- f. Tijdelijke tewerkstelling in een andere functie door onvoorziene omstandigheden e.d.
1. Indien de werkelijke behoefte afwijkt van de geplande behoefte door onvoorziene omstandigheden, door een onverwacht hoog ziektepercentage of door perioden van bezwarende weersomstandigheden (mist, e.d.), kan de werknemer tijdelijk worden tewerkgesteld in de naast hogere of naast lagere functie, e.e.a. met inachtneming van punt (2)c.
  2. In afwachting van de voorziening in een vacature voor een bepaalde functie kan een werknemer in de naast lagere functie, tijdelijk in bedoelde functie worden tewerkgesteld.
- Voor de toepassing van dit artikel geldt in dit uitzonderlijke geval dat voor de Assistent-Purser als "naast hogere functie" de functie van Senior Purser.*

g. Tijdelijke tewerkstelling in een lagere functie in geval van overschotten

In geval van een incidenteel of tijdelijk overschot kunnen Senior Pursers en Pursers met inachtneming van punt (2)b als volgt worden tewerkgesteld in een lagere functie:

Senior Purser	Purser 1 <sup>e</sup> leidinggevende B-737 (o.b.v. vrijwilligheid)  Purser 2 <sup>e</sup> leidinggevende B777/B787/A330 *
Purser	Cabin Attendant C-class op bevoegde types *

\* Hiervoor komen in aanmerking degenen die voorkomen op de onderste helft van de betreffende volgordelijst, zoals bedoeld in punt (3)b, alsmede degenen die nog niet op de bedoelde gepubliceerde volgordelijst zijn vermeld.

*Voor de AP geldt een tewerkstelling in de naastlagere functie in de C-class. Tenzij deze werknemer voor de overgangsmaatregel niet tot de onderste helft van de volgordelijst behoorde.*

h. Tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie ter voorbereiding op promotie

Ter voorbereiding op promotie naar een hogere functie kan de werknemer als onderdeel van de opleidingsperiode tijdelijk in deze hogere functie worden tewerkgesteld, e.e.a. met inachtneming van punt (2)c.

i. Tijdelijke tewerkstelling in een hogere of lagere functie, zoals beschreven in de punten (2)e t/m (2)h heeft geen consequenties voor de voor betrokkenen geldende arbeidsvoorwaarden, tenzij resp. Bijlage 2A punt (3), Bijlage 2B punt (3) of Bijlage 2C punt (3) van toepassing is.

**(3) Volgordelijst**

a. Opbouw volgordelijst

Per functie wordt een volgordelijst bijgehouden, en wel op de volgende wijze.

1. Op de datum van aanstelling tot lid van het cabinepersoneel wordt de werknemer onderaan op de volgordelijst van de betreffende functie geplaatst. Bij gelijke aanstellingsdatum en/of ervaringsdatum wordt de volgorde bepaald door de geboortedatum. Bij gelijke geboortedatum tenslotte wordt de alfabetische lexicografische volgorde aangehouden. Hierbij wordt altijd de naam in het paspoort (zoals bekend bij KLM) aangehouden.
2. Op de promotiedatum (dit is de datum waarop de werknemer in een hogere functie wordt benoemd) wordt de werknemer onderaan op de volgordelijst van de hogere functie geplaatst.  
Bij gelijke promotiedatum wordt de volgorde bepaald door de volgorde op de volgordelijst van de oude (lagere) functie.
3. Op de datum van terugplaatsing naar een lagere functie, anders dan op eigen verzoek, wordt de werknemer bovenaan op de volgordelijst van de lagere functie geplaatst.  
Indien de terugplaatsing op eigen verzoek geschiedt, herkrijgt de werknemer de plaats op de volgordelijst van de lagere functie, die hij zou hebben gehad als hij niet was gepromoveerd.
4. De werknemer wordt van de betreffende volgordelijst afgevoerd op de datum van overplaatsing naar een andere functie, van toekenning van een volledig invaliditeitspensioen vanwege het Pensioenfonds, van beëindiging van de dienstbetrekking, e.d.
5. In geval van reïntegratie wegens arbeidsongeschiktheid is Bijlage 7A punt 3 van toepassing.

b. Publicatie volgordelijst

1. De volgordelijsten worden zo spoedig mogelijk na 1 augustus van elk jaar gepubliceerd, met dien verstande dat de volgordelijst van Cabin Attendants ter inzage zal worden gelegd op een te publiceren plaats. Met ingang van 1 januari 2024 zullen de volgordelijsten eens per kwartaal worden gepubliceerd.
2. De volgordelijsten geven de situatie weer per ultimo juli in het betreffende kalenderjaar (vanaf 1 januari 2024 wordt de situatie weergegeven per ultimo de laatste maand van het kwartaal ervoor). Daarop worden vermeld de volgordenummers en de namen, alsmede eenmalig die gegevens die noodzakelijk zijn om wijzigingen in de volgordelijsten op hun juistheid te kunnen controleren.

3. Binnen 1 maand na publicatie van de volgordelijst kan de werknemer bij de VP Cabin Crew Management schriftelijk bezwaar maken tegen wijzigingen in de volgorde die ten opzichte van de voorgaande publicatie in de volgordelijst zijn aangebracht. Over een dergelijk bezwaar wordt zo spoedig mogelijk in overleg tussen de KLM en de werknemerorganisaties een beslissing genomen; deze beslissing is bindend en wordt schriftelijk aan betrokkene(n) medegedeeld.

Na een beslissing over eventuele bezwaren zijn de volgordelijsten bindend.

#### **(4) Planning selecties en plaatsing in hogere functie**

Het benodigde aantal werknemers in elke functie wordt periodiek door de KLM vastgesteld door middel van een zo nauwkeurig mogelijke planning. De KLM bepaalt de hieruit voortvloeiende vacatures en het tijdstip waarop deze moeten worden vervuld. De selecties voor de functie van Purser en Senior Purser vinden onafhankelijk van het tijdstip van plaatsing in deze functies plaats. Hiertoe worden een aantal keren per jaar selectieperiodes ingepland. Werknemers die de selectie met goed gevolg doorlopen, komen in de (Senior) Purser-in-opleidingsfase terecht waarin zij kort na selectie (opleiding deel 1) en vlak voor promotie (opleiding deel 2) een opleiding krijgen. Na opleiding deel 1 blijft de werknemer in eigen functie tewerkgesteld en wacht op toelating tot opleiding deel 2. Plaatsing op opleiding deel 2 gebeurt op volgorde van de promotielijst voor de hogere functie. Zie punt (6)i.

#### **(5) Functie-eisen en geschiktheid voor de onderscheiden functies**

KLM bepaalt of een werknemer in aanmerking komt voor een bepaalde functie op grond van de voor de functie gestelde eisen. Voor de bepaling van de geschiktheid van de werknemer voor een nieuwe functie vindt een selectieprocedure plaats. Zie punt (6)f.

#### **(6) Promotie**

##### a. Algemeen

Uitgaande van de verantwoordelijkheid van het individu voor de eigen loopbaan geschiedt deelname aan een promotieprocedure op basis van eigen initiatief door middel van sollicitatie.

##### b. Selectievoorwaarden

De selectievoorwaarden voor de functie van Purser:

1. Positieve uitslag van de Capaciteitentest;
  - o Werknemers met een tewerkstelling van ten minste 12 maanden in de functie van Cabin Attendant bij KLM mogen deelnemen aan de capaciteitentest. Uitzondering hierop zijn de werknemers die instromen vanuit KLC. Zij kunnen direct vanaf datum tewerkstelling bij KLM in de functie van Cabin Attendant de CAP test doen
  - o De werknemer heeft bij een negatieve uitslag 2 herkansingen, waarbij de 2<sup>e</sup> herkansing tenminste 5 jaar na de laatste poging gedaan kan worden
2. Tewerkstelling van ten minste 18 maanden in de functie van Cabin Attendant bij KLM;
  - o Werknemers met een bepaalde tijd contract mogen deelnemen tenzij er sprake is van objectieve rechtvaardiging om een werknemer niet toe te laten tot selectie
3. Gestelde taleneis;
  - o Positief resultaat op mondeling en schrijfvaardigheid toets Engels
4. OF; Voldoet aan de eisen voor de functie van Purser in het oude beleid (CAO 2016-2019 bijlage 6) en is al minimaal een keer op selectie geweest of doet dat binnen 3 jaar na ingangsdatum van het nieuwe promotiebeleid. Voorwaarden van het oude beleid, te weten:
  - o Een positief afgerond MPI
  - o Positief afgeronde ABC modules
  - o Examen Engels behaald

De selectievoorwaarden voor de functie van Senior Purser:

1. Tewerkstelling van ten minste 18 maanden in de functie van Purser bij KLM
2. Afronding van de verplichte onderdelen

Werknemers kunnen maximaal 3 maal deelnemen aan de selectie van Purser of Senior Purser.

Werknemer die in een juridisch en/of disciplinair traject zit, kan door KLM tot uitkomst bekend is (tijdelijk) uitgesloten worden voor deelname aan de selectie

c. Openstelling selectie procedure en sollicitatie

Minimaal vier keer per jaar wordt de selectieprocedure voor de functie van Purser en/of Senior Purser opengesteld (vacature). KLM kan in overleg met de bonden besluiten om het aantal selectieperiodes te verminderen wanneer in de planning van doorstroming naar hogere functies worden verwacht. Werknemers die voldoen aan de selectievoorwaarden uit punt (6)b mogen solliciteren.

De sollicitatie bestaat uit het, binnen de gestelde deadline van de vacature, opsturen van het Portfolio Informatie Document (PID) door de werknemer naar Recruitment. Dit is een vast format met de samenvatting van het door de werknemer zelf opgebouwde portfolio. Om de sollicitatie compleet te maken moet uiterlijk 5 dagen voor deelname aan de selectie het Performance Report (PR) dat samen met de Manager Cabin Crew in een gesprek is opgesteld naar recruitment worden opgestuurd door de werknemer (zie (6)e).

d. Uitnodiging sollicitanten

Werknemers die gesolliciteerd hebben worden uitgenodigd voor deelname aan de selectieprocedure in die betreffende selectieperiode.

Indien na sluiting van de vacature het aantal sollicitanten het aantal selectieplaatsen voor die selectieperiode overschrijdt, zal uitnodiging plaats vinden op basis van de plaats op de volgordelijst van de huidige functie van boven naar beneden. Het PID van de werknemers die voor deze selectieperiode niet worden uitgenodigd wordt niet bewaard. Werknemers kunnen een volgende keer opnieuw solliciteren volgens de procedure omschreven in (6)c.

e. Performance Report

Na ontvangst van de uitnodiging voor deelname aan de selectie heeft werknemer een gesprek met eigen MCC over persoonlijke ontwikkeling, arbeidsverleden en functioneren. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt; het Performance Report (PR). De werknemer stuurt dit PR uiterlijk 5 dagen voor de selectiedatum naar recruitment, zodat PID en PR samen meegenomen worden in de selectie.

f. Selectieprocedure

Indien de werknemer voldoet aan de selectievoorwaarden van lid 6 sub b. dan vindt een selectie plaats die bestaat uit verschillende onderdelen. Het Portfolio Informatie Document (PID) en het Performance Report (PR) zijn o.a. onderdeel van de selectie.

Op basis van de volledige selectieprocedure vormt recruitment een oordeel omtrent de geschiktheid van betrokkene voor de hogere functie (punt (5) en brengt advies uit aan de selectiecommissie. Hierbij geldt dat minimaal vier functionarissen (in de rol van recruiter) betrokken zijn.

g. Selectiecommissie

De selectiecommissie beslist welke kandidaten worden toegelaten tot de opleidingsperiode op basis van het advies van recruitment en de beschikbare informatie van de kandidaat in het PID en PR. De selectiecommissie, onder voorzitterschap van de VP of Teamleader Cabin Crew van CCM, bestaat ten minste uit deelnemers van Recruitment die betrokken zijn bij de selectieprocedure en afgevaardigden van CCM die niet direct bij de selectie betrokken zijn geweest.

h. Bepaling volgorde promotielijst

Nadat de selectiecommissie heeft besloten over alle kandidaten van een bepaalde selectieperiode wordt de volgorde op de promotielijst voor de hogere functie bepaald. Alle positief geselecteerde werknemers uit de meest recente selectieperiode worden onderaan op de bestaande promotielijst geplaatst. De volgorde op de promotielijst, van de werknemers binnen dezelfde selectieperiode, wordt bepaald door de volgordelijst van de huidige functie.

i. De opleidingsperiode

Na de selectieperiode worden de positief geselecteerde werknemers op de eerstvolgende in het rooster passende opleiding deel 1 geplaatst. De volgorde van plaatsing op opleiding deel 1, geschiedt op basis van rooster beschikbaarheid van de werknemer en heeft geen invloed op de volgorde van de promotielijst.

Na opleiding deel 1 blijft de werknemer in eigen functie tot aan afronding opleiding deel 2. De duur van de vliegperiode tussen opleiding deel 1 en deel 2 is afhankelijk van het aantal beschikbare posities in de hogere functie.

Het met positief gevolg afronden van opleiding deel 1 is voorwaardelijk voor het in aanmerking komen voor plaatsing op opleiding deel 2.

Plaatsing op opleiding deel 2 geschiedt op volgorde van de promotielijst. Voor plaatsing geldt dat alleen deelnemers worden geplaatst die, op dat moment, opleiding deel 1 positief hebben afgerond.

Het met positief gevolg afronden van opleiding deel 2 is voorwaardelijk voor promotie.

Opleiding deel 1 en 2 vindt plaats in een 100% tewerkstelling.

j. Beschikbaarheid voor opleiding deel 2

Indien opleiding deel 1 is afgerond wordt de werknemer geacht beschikbaar te zijn voor opleiding deel 2, wanneer plaatsing mogelijk is. Indien een werknemer in de opleidingsperiode niet beschikbaar is voor opleiding deel 2 voor de hogere functie als gevolg van het niet hebben afgerond van opleiding deel 1, arbeidsongeschiktheid, non-activiteit, uitzending, detachering, stationering, vakantie, ouderschapsverlof e.d., zal deze op de promotielijst blijven staan maar voor de opleiding worden overgeslagen ten gunste van de eerstvolgende in aanmerking komende werknemer.

k. Arbeitsongeschiktheid en zwangerschap in opleidingsperiode

Indien werknemer in de opleidingsperiode arbeidsongeschikt wordt, dient deze voor plaatsing op de opleiding deel 2 weer volledig gereïntegreerd te zijn in eigen functie. Indien werknemer in de opleidingsperiode zwanger wordt, wordt ervan uitgegaan dat zij na afloop van het wettelijk zwangerschapsverlof weer beschikbaar is voor deelname aan opleiding deel 2 voor de betreffende functie.

l. Beschikbaarheid voor uitvoering hogere functie

Indien een werknemer in de opleidingsperiode niet in staat is de hogere functie volledig uit te oefenen op de voorgenomen promotiedatum, zal de betrokken werknemer voor de promotie worden overgeslagen ten gunste van de eerstvolgende in aanmerking komende werknemer. Het niet volledig kunnen uitoefenen van de hogere functie kan onder meer het gevolg zijn van arbeidsongeschiktheid, non-activiteit, uitzending, detachering, ouderschapsverlof e.d., uitgezonderd vakantie en met inachtneming van het Aanhangsel bij Bijlage 12 (punt 5)

*Gezien de consequenties van het niet beschikbaar zijn voor de opleiding resp. voor de vervulling van de hogere functie, zoals bedoeld in de punten (6)j resp. (6)k, zal de KLM de werknemer zo mogelijk tijdig hieromtrent informeren teneinde hem in de gelegenheid te stellen e.e.a. af te wegen; aan deze informatie kan de werknemer geen aanspraken ontlenen. T.a.v. het toekennen van verlof geldt het Aanhangsel bij Bijlage 3 (punt 11).*

## **(7) Bezwaar en Beroep procedure**

a. Bezwaar

Indien de werknemer zich met betrekking tot deze bijlage 6 op grond van de gevolgde procedure en/of op grond van de gelijke behandelingswetgeving niet kan verenigen met de genomen beslissing kan de werknemer binnen 4 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij de VP CCM. Indien gewenst kan een gesprek met een HR Advisor en de VP CCM plaatsvinden, waarna laatstgenoemde de beslissing bekrachtigt of herziet. Deze beslissing wordt schriftelijk, met redenen omkleed, bevestigd. Als de VP CCM onderdeel heeft uitgemaakt van de selectiecommissie waarin de beslissing ten aanzien van betrokkene is genomen, vindt het gesprek plaats met de Director HR & Business Partner IFS en bekrachtigt of herziet deze de beslissing.

b. Beroep

Indien de werknemer zich niet kan verenigen met deze t.a.v de werknemer genomen beslissing van de bezwaarprocedure, kan deze binnen 4 weken na dagtekening van deze beslissing, schriftelijk herziening verzoeken aan de EVP Inflight Services. Deze zal zo mogelijk binnen 4 weken na ontvangst van het beroep in hoogste instantie een beslissing nemen welke de werknemer schriftelijk wordt meegedeeld.

**(8) Slotbepaling**

In overleg tussen de KLM en de werknemersorganisaties kan van deze Bijlage worden afgeweken en kan worden beslist in gevallen waarin deze Bijlage niet voorziet.

**9) Overgangsbepalingen**

Bovenstaande gaat in met ingang van 1 juni 2024. In Aanhangsel Bijlage 6A zijn overgangsbepalingen opgenomen van het oude naar het nieuwe promotiebeleid, deze zullen ingaan met ingang van 1 januari 2024.

Aldus overeengekomen op

en ondertekend op

FNV Cabine:

KONINKLIJKE LUCHTVAART MAATSCHAPPIJ

Mevrouw B. Nelen

M. Leguijt  
VP Cabin Crew Management

VNC – Vereniging Nederlands Cabinepersoneel:

De heer I. Kruse Koster

**AANHANGSEL BIJLAGE 6A      PROTOCOL OVERGANG NAAR HET NIEUWE PROMOTIEBELEID**

Op het promotiebeleid zijn ook uitvoeringsafspraken van toepassing, deze zijn geen onderdeel van de CAO maar zijn afgestemd met GC31 en te vinden op MyKLM.

**a. Uitgangspunten voor de overgang van oud naar nieuw****1. Afronden oude promotiebeleid: oud gaat vóór nieuw**

Werknemers die deelnemen aan het traject van het oude promotiebeleid krijgen de mogelijkheid om op volgorde van de "peilijst" nog éénmaal op selectie te gaan voordat selectie in het nieuwe beleid van start gaat. Dit geldt voor:

- CA's die de Management Modules ABC en Engels examen positief hebben afgerond;
- CA's die (maximaal 2 maal) op Purser selectie zijn geweest met negatief resultaat;
- AP's die de Management Modules ABC positief hebben afgerond;
- AP's die (maximaal 2 maal) op Purser selectie zijn geweest met negatief resultaat;
- Pursers die de Management Modules DEF positief hebben afgerond;
- Pursers die (maximaal 2 maal) op Senior Purser selectie zijn geweest met negatief resultaat

Werknemers die voldoen aan de oude selectie eisen (bijlage 6.6b4 - MPI+ABC (incl. Engels mondeling) of DEF) krijgen de mogelijkheid om zich op de "peilijst" te laten zetten tot een van te voren duidelijk aangegeven sluitingsdatum, om deel te nemen aan deze laatste selectieronde in het oude promotiebeleid. Werknemers die na sluiting van de "peilijst" niet op deze lijst staan of zich er weer vanaf laten halen kunnen geen promotie meer maken onder het oude promotiebeleid maar kunnen op de nieuwe wijze deelnemen aan het promotiebeleid.

**Overmacht**

Werknemers die vóór de sluitingsdatum van de "peilijsten" door overmacht (bijv. arbeidsongeschiktheid) geen deel kunnen nemen aan de laatste selectieronde in het oude promotiebeleid worden op een aparte lijst geplaatst.

Deze werknemers zullen deelnemen aan het selectie onderzoek nieuwe stijl. Zij krijgen nog 2 jaar na ingangsdatum van het nieuwe promotiebeleid voorrang indien er, na sollicitatie, teveel sollicitanten zijn (en de procedure zoals omschreven in punt 6(d) gevolgd wordt).

**2. Werknemers die voldoen aan de oude selectiecriteria behouden het recht om te solliciteren**

Werknemers die voldoen aan de oude criteria voor selectie in het oude promotiebeleid en overgaan naar het nieuwe promotiebeleid, behouden het recht om direct te solliciteren in het nieuwe promotiebeleid. De sollicitatieprocedure is volledig nieuwe stijl (PID & PR). Zie punt c. van dit protocol. Zie 6A c1 t/m c21 voor informatie per specifieke groep.

**3. Het aantal selectiekansen blijft gelijk**

Voor de werknemers die hebben gesolliciteerd onder het oude beleid en overgaan naar het nieuwe beleid blijft het totaal aantal selectiekansen gelijk aan het totaal aantal kansen in het oude beleid (=3). *Ter illustratie: Werknemers die 1 maal hebben deelgenomen aan de selectie in het oude beleid, hebben in het nieuwe beleid nog 2 selectiekansen over.*

Een uitzondering hierop vormen de werknemers die in het oude promotiebeleid 3 maal zijn afgewezen. Zij krijgen in het nieuwe promotiebeleid 1 nieuwe kans met specifieke voorwaarden voor deze groep (zie punt c. van dit protocol).

**b. Overgang regelgeving promotiebeleid**

Voor de werknemers die nog éénmaal op selectie gaan voordat selectie in het nieuwe beleid van start gaat blijft de regelgeving van het oude promotiebeleid zoals vastgelegd in bijlage 6 van de cao 2016-2019 van kracht tot het moment dat zij de selectieprocedure "oude stijl" volledig hebben doorlopen.

Voor de werknemers die geen gebruik (kunnen) maken van bovenstaande mogelijkheid zal het nieuwe beleid gelden vanaf de ingangsdatum.



c. Afspraken transitie per specifieke groep werknemers

1. CA's met positief afgeronde Management Modules ABC, die nog niet op selectie zijn geweest in het oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid 3 kansen.  
Hebben vrijstelling voor de CAP-test en Engels. Deze vrijstelling vervalt indien medewerker niet binnen 3 jaar na ingangsdatum nieuwe beleid op selectie is geweest.
2. CA's die 1 of 2 keer zijn afgewezen in het oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid nog 2 kansen (1 afwijzing) resp. 1 kans (2 afwijzingen).  
Hebben vrijstelling voor de CAP-test en Engels.
3. CA's die 3 keer zijn afgewezen in het oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid 1 nieuwe kans op selectie. Voorwaardelijk hiervoor is positieve uitslag op de CAP-test. Starten met de CAP-test met mogelijkheid tot 2 herkansingen. Een uiteindelijk negatieve CAP-test is een definitieve afwijzing.  
Hebben vrijstelling voor Engels.  
Kunnen 1 jaar na start eerste selectieperiode van het nieuwe beleid op selectie, deelname aan de CAP-test mag direct.
4. CA's die MPI hebben gehaald maar geen Management Modules ABC hebben gevolgd  
Voldoen niet aan alle selectiecriteria in het oude beleid (6.b4) (verwijzing CAO 2016-209 bijlage 6.6c1) en starten met de CAP-test en Engelse toets.
5. CA's die MPI niet hebben gehaald (1, 2 of 3 maal afgewezen)  
Voldoen niet aan alle selectiecriteria in het oude beleid (6.b4) (verwijzing CAO 2016-209 bijlage 6.6c1) en starten met de CAP-test en Engelse toets.
6. CA's die MPI gehaald hebben en gezakt zijn voor MM ABC of deze niet hebben afgerond  
Voldoen niet aan alle selectiecriteria in het oude beleid (6.b4) (verwijzing CAO 2016-209 bijlage 6.6c1 ) en starten met de CAP-test en Engelse toets.
7. CA's die her-in-diensttreder zijn en a.g.v. bedrijfseconomische omstandigheden meer dan 18 maanden in dienst zijn in de functie van Cabin Attendant zonder contract voor onbepaalde tijd.  
Kunnen direct de CAP-test doen en na een tewerkstelling van ten minste 18 maanden in de functie van Cabin Attendant bij KLM deelnemen aan de selectie (zie 6.6b2). b2
8. Instream KLC  
Kunnen direct de CAP-test doen, selectie na 18 maanden in de functie van Cabin Attendant bij KLM volgens bijlage 6 b1
9. CA's op "harde koppellijst"  
Stromen in bij "Purser-in-opleidingsfase" (deel 1) bovenaan de promotielijst
10. AP's die nog niet op selectie zijn geweest in oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid 3 kansen  
Hebben vrijstelling van de CAP-test en Engels
11. AP's die 1 of 2 keer zijn afgewezen in oude beleid.  
Krijgen in het nieuwe beleid nog 2 kansen resp. 1 kans  
Hebben vrijstelling van de CAP-test en Engels
12. AP's die 3 keer zijn afgewezen in oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid 1 nieuwe kans.  
Starten met de CAP-test (met 1 herkansing). Een negatieve CAP-test is definitieve afwijzing  
Hebben vrijstelling van de CAP-test en Engels  
Kunnen 1 jaar na start eerst selectieperiode van het nieuwe beleid op selectie (CAP-test mag direct)
13. P's met positief afgeronde Management Modules DEF, nog niet op selectie geweest in oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid 3 kansen  
Doen net als andere kandidaten de "verplichte" onderdelen portfolio

14. P's die 1 of 2 keer zijn afgewezen in het oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid nog 2 kansen resp. 1 kans  
Doen net als andere kandidaten de "verplichte" onderdelen portfolio
  
15. P's die 3 keer zijn afgewezen in het oude beleid  
Krijgen in het nieuwe beleid 1 nieuwe kans  
Doen net als andere kandidaten de "verplichte" onderdelen portfolio  
Kunnen 1 jaar na start eerste selectieperiode van het nieuwe beleid op selectie
  
16. P's die gezakt zijn voor de MM DEF of deze niet hebben afgerond  
Krijgen in het nieuwe beleid 3 kansen  
Doen net als anderen de "verplichte" onderdelen portfolio (= PID)
  
17. P's op "harde koppelijst"  
Stromen in bij "Senior Purser-in-opleidingsfase" (deel 1) bovenaan de promotielijst
  
18. Alle werknemers die in een traject van bezwaar/disciplinair traject zitten  
Hierbij wordt maatwerk toegepast door KLM. .  
Plaatsing in een van voorgaande groepen na toekenning/afwijzing van bezwaar/na besluitvorming disciplinair traject.
  
19. Alle werknemers die niet in een van de bovenstaande groepen te plaatsen zijn  
Hierbij wordt maatwerk toegepast door KLM.