

Click to verify



Política de viagens corporativas pdf

100%(1)100% acharam este documento útil (1 voto)233 visualizaçõesEste documento estabelece as regras e responsabilidades para viagens corporativas na empresa Mallory, incluindo solicitação, aprovação, reservas, pagamentos e prestação de contas. Define pra... Descrição aprimorada por IA Todas as empresas têm uma política de viagens para gerir as despesas de viagem dos seus empregados, assegurando ao mesmo tempo que têm opções suficientes para viajar, e que viajam em segurança. Estas políticas devem ser eficazmente transmitidas a todos os empregados da empresa para que estejam cientes da política de viagens e das pessoas que podem contactar em tempos de emergência. 31+ Modelos CORPORATIVOS GRÁTIS - Descarregar agora Adobe PDF, Microsoft Word (DOC), Microsoft Excel (XLS), Adobe Photoshop (PSD), Google Docs, Microsoft PowerPoint (PPT), Adobe InDesign (INDD & IDML), Apple (MAC) Pages, Google Sheets (SPREADSHEETS), Microsoft Publisher, Apple (MAC) Numbers, Illustrator, Apple Keynote, Google Slides, HTML5 5 Passos para Escrever uma Política de Viagens Empresariais Step 1: Definir padrões de reserva de viagens Terá de nomear uma pessoa que tratará da reserva e do procedimento de viagem para a sua empresa. Normalmente, o departamento de Recursos Humanos pode tratar disto para assegurar uma melhor responsabilização, enquanto as empresas maiores podem nomear uma agência de viagens para tratar do mesmo. Normalmente, a empresa escolherá viagens em classe económica para todos os seus empregados. Passo 2: Quadro de Orientações de Alojamento A política de viagens da empresa abrange o alojamento dos empregados durante a viagem, que geralmente seria num hotel de tamanho normal. Apenas em casos raros e urgentes, quando não há opção viável, dois empregados podem ter de partilhar o alojamento disponível. É importante adoptar uma política justa onde as regras padrão serão aplicáveis a todos os empregados. Passo 3: Definir Políticas de Reembolso Por vezes, quando não há tempo para reservar bilhetes de viagem antecipadamente, o empregado pode viajar às suas próprias custas. A política de reembolso da empresa deve ser clara sobre onde e a quem estes bilhetes devem ser apresentados. Normalmente, serão as mesmas pessoas que tratam do procedimento de reserva. O funcionário deverá preencher e apresentar um formulário de reembolso com todos os detalhes necessários juntamente com os seus recibos de viagem. Passo 4: Ser Específico Sobre Procedimentos de Segurança Todos os funcionários deverão seguir os procedimentos de segurança enquanto viajam. Devem ser alertados para as directrizes de segurança incluídas na política de viagens, de modo a garantir a sua própria segurança de acordo com todas as leis locais. Como representantes da empresa, deverão seguir o código de conduta comum em viagens de negócios. Passo 5: Mencionar as Políticas de Reembolso e Pós-estrada A política da empresa para reembolso deve indicar quando e de que forma o funcionário será reembolsado. Deve esclarecer se ele será compensado pelo mesmo juntamente com o seu salário ou separadamente. A apólice deve também mencionar se o funcionário é elegível para uma pausa/férias após uma longa viagem de negócios. li>PDF/ul> Tamanho: 106 KB Download Este é um modelo empresarial que define a política de viagens de uma empresa bem conhecida. A política abrange as normas estabelecidas para viagens, alojamento e reembolso; nos casos em que os empregados tenham suportado as suas próprias despesas. O modelo da política de viagens pode ser adaptado para se adequar a qualquer organização empresarial para enquadrar as suas políticas de viagens. O modelo da política de viagens da empresa li>PDF/ul> Tamanho: 135 KB Download Este é um modelo mais extensivo, e não só cobre as políticas de viagem de uma empresa, mas também especifica todos os detalhes minuciosos como quem tratará do processo de reserva, que hotel, aluguer de automóveis, e a companhia aérea será a preferida pela empresa. Se procura um modelo completo e detalhado da política de viagem, então este é o modelo ideal para si. Modelo de política de viagem padrão li>PDF/ul> Tamanho: 101 KB Download Este é um modelo simples de política de empresa que define a política de viagem corporativa de uma empresa. Estabeleceu o padrão para as viagens aéreas, alimentação, alojamento e segurança dos empregados. Dá-lhe pelo menos quatro declarações de política para cada aspecto da viagem e também explica as regras para viagens pessoais se a família do empregado viajar com ele. Amostra da política de viagens corporativas li>PDF/ul> Tamanho: 2.97 MB Download Este é um exemplo de modelo de política de viagens corporativas elegantemente concebido que tem um layout atraente e gráficos significativos. Define em pormenor a política de viagens de uma empresa. Para além de definir os parâmetros de viagem e alojamento, também torna os funcionários conscientes dos desafios enfrentados pelas empresas devido ao aumento dos custos de viagem. Política de viagens empresariais editável li>PDF/ul> tamanho: 144 KB Download Este é um modelo simples de política empresarial que explica a política de viagens de uma empresa. Como todas as empresas, está interessada em poupar nas viagens dos funcionários, tentando assim reduzir a carga financeira da empresa. As viagens, alojamento e outras reservas relacionadas são geridas por um organismo nomeado que se encarrega de que os empregados viajem confortavelmente dentro do orçamento estipulado. Simple Travel Policy Example li>PDF/ul> Tamanho: 614 KB Download Este é um modelo de política de viagens em PDF utilizado para dar a conhecer a todos os funcionários as regras relativas a viagens de negócios, e o procedimento que deve ser seguido para solicitar o reembolso das despesas relacionadas com viagens de negócios por eles suportadas. Este modelo tem um aspecto simples mas profissional, devido à forma como a informação é apresentada. Viagens de negócios & Organização da política de despesas Tamanho: 330 KB Download Este é um modelo de política de viagem bem organizado que cobre todos os detalhes necessários relativamente às normas de viagem que a empresa irá seguir, como e quando os seus empregados precisarem de viajar devido a trabalho relacionado com negócios. O layout único e a fonte que é utilizada no modelo é bastante refrescante. Printable Corporate Travel Policy Size: 87.1 KB Download Este é um modelo simples mas detalhado e bem organizado de modelo de política que lhe dá detalhes completos sobre as normas da política de viagens que foram estabelecidas pela empresa. Definiu os parâmetros estabelecidos para todos os elementos da viagem, tais como reserva de bilhetes, alimentação e alojamento, aluguer de automóveis, etc. Definiu também um limite máximo para o reembolso das despesas de viagem pessoal do funcionário. Amostra da Política de Viagens da Empresa Tamanho: 122 KB Download Aqui temos um modelo simples de política de viagens e despesas criado com a intenção de sensibilizar os seus funcionários para as regras de política de viagens estabelecidas. As regras e o orçamento serão os mesmos para todos os funcionários da empresa. O modelo também tem um fluxograma de reservas para explicar como se processa o processo de reserva. Amostra da política de viagens de negócios li>PDF/ul> Tamanho: 563 KB Download Simples mas eficazes, este modelo de política em PDF tem um aspecto bem organizado embora não tenha feito uso de cor de fundo, gráficos ou imagens. Fornece detalhes sobre a política de viagens da empresa seguida pela empresa, para que todos os empregados tenham conhecimento do mesmo. O modelo é criado em formato PDF e pode ser facilmente editado após o seu download. Política de viagens empresariais modernas li>PDF/ul> Tamanho: 316 KB Download Este é um modelo de política comercial simples mas profissional criado para definir a política de viagens de uma empresa bem conhecida e estabelecida. A empresa segue um padrão definido para todas as reservas e despesas relacionadas com viagens para garantir que as despesas são mantidas a um nível mínimo, sem comprometer a segurança e conforto dos empregados. 100%(1)100% acharam este documento útil (1 voto)254 visualizaçõesA política estabelece diretrizes para reembolso de despesas durante viagens a serviço, como transporte, hospedagem e alimentação, dentro de limites definidos. Colaboradores devem submeter so... Descrição aprimorada por IASalvarSalvar Política Viagem Corporativa para ler mais tarde100%100% acharam este documento útil, undefined