



POLÍTICA DE VIAJE Y PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES

Los siguientes son las políticas y procedimientos para hacer los arreglos de viaje que la compañía debe pagar y/o reembolsar.

- **Expectativas:** Como supervisor de Simply Right, se espera que use su propio vehículo la mayor parte del tiempo para viajar dentro de su área, se le reembolsará el millaje (consulte a continuación). Los arreglos de viaje (pasaje aéreo, hotel, automóvil de alquiler) se deben hacer a través del Soporte de campo. Reserve su viaje con la mayor anticipación posible para ayudar a mantener los costos bajos.
- **Viajes por carretera:** Para viajes por carretera más largos que son de 4 horas o más de ida desde su casa, debe obtener un vehículo de alquiler en lugar de tomar su propio automóvil. También puede solicitar una habitación de hotel en esa zona y regresar al día siguiente si lo desea.
- **Sea Económico:** le pedimos que trate el dinero de la empresa como si fuera suyo. No tenemos un pozo sin fondo de efectivo. Le pedimos que haga lo que pueda para mantener los gastos bajos.
- **Asignaciones para comidas:** \$35 por día para supervisores de área \$40/día para gerentes regionales. Las asignaciones para comidas solo se deben usar cuando se hospeda en un hotel durante la noche. Para viajes de un día más largos, puede traer su propia comida o comprarla usted mismo.
- **Mile IQ:** Al usar su vehículo personal, la compañía le reembolsará el kilometraje, la tarifa cambia según los precios promedio de la gasolina. Se le pedirá que use la aplicación Mile IQ para realizar un seguimiento de sus millas y enviar un informe al comienzo de cada mes.
- **Aprobaciones:** cuando solicite un viaje, por favor copie a su supervisor en el email para Field Support para que estén al tanto de las fechas y ubicaciones de su viaje.
- **Información requerida:** cuando solicite un viaje al Field Support, proporcione la siguiente información:

	Habitación de hotel	Vuelo/Coche rental
Número de trabajo del edificio o área que está visitando	X	
Fecha de Llegada Fecha de recogida	X	X
Fecha de salida Fecha de regreso	X	X
Nombre completo tal como aparece en la licencia de conducir		X

- **Tarjetas de combustible WEX:** si conduce un vehículo de la empresa, debe tener una tarjeta de combustible Wright Express. Si es así, debería usarlo para combustible. Necesitará que se le asigne un número PIN para poder utilizar la tarjeta. Se pueden solicitar aquí: <https://simplyright.supportsystem.com>