

A: TODA LA ORGANIZACIÓN

De: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Copia a:

Fecha 23 de mayo 2016

Normas sobre la política de viajes

Esta Nota Interna tiene como objetivo reiterar el propósito de la política de viajes incluida en el Manual de Normas Generales, donde existen una serie de instrucciones y procedimientos de obligado cumplimiento por parte de todos los empleados.

- a) Los viajes internacionales de los niveles Directivos 1, 2 y 3 deberán tener la autorización del Primer Ejecutivo/CEO.
- b) El resto de viajes a realizar por cualquier empleado, requiere la autorización del Presidente del área.
- c) *Cualquier viaje que sea necesario realizar por dos o más personas con un mismo propósito, necesitará la autorización expresa de la Dirección General de Administración y Finanzas.*

Con el fin de continuar con la política de reducción de costes de la compañía, se solicita a todos los empleados tomar conciencia de minimizar el número de viajes, y como alternativa hacer un uso intensivo de las herramientas tecnológicas de las que disponemos (videconferencia, skype, webex, llamadas telefónicas, etc.).

Estoy convencido de que esta medida recibirá de todos la máxima colaboración.

Atentamente,


Miguel Martínez
Director General de Administración y Finanzas