

MENKES INTERNATIONAL

association



18 de marzo 2025

POLÍTICA DE VIAJES

MENKES INTERNATIONAL (Mia)

1. Gasto Destinado a Dietas

1.1 Cada miembro del equipo tendrá asignado un presupuesto diario para dietas que se desglosa de la siguiente manera:

- Desayuno: 10 €
- Almuerzo: 20 €
- Cena: 20 €

1.2 En el caso de jornadas completas, como las destinadas a la valoración presencial de pacientes, se asignarán 50€ por día.

1.3 La cantidad máxima diaria en dietas por persona y día será de 50€, cualquier desviación de este presupuesto requerirá de consulta y aprobación previa por la Dirección General de Mia.

2. Asistencia a Visitas y Alojamiento

2.1 Para desplazamientos y visitas solo se financiarán los gastos de miembros del equipo clínico (CORE) de asistencia a pacientes o representantes de Mla. El número de personas que se desplace deberá ajustarse al objetivo de la vista o viaje y permitir un adecuado desarrollo de los objetivos de la misma. No se financiarán gastos relacionados con acompañantes salvo excepciones previamente justificadas. Se informará previo al viaje del número de miembros que se desplazará para el mismo.

2.2 La duración del viaje se ajustará a los objetivos. En el caso de visitas y valoraciones presenciales a pacientes, se tendrán en cuenta las opciones de desplazamiento y vuelos a fin de establecer el número de días requerido para su realización.

2.3 El alojamiento será pagado de forma preferente por Mla, o previo acuerdo con la Dirección se reembolsará. Se compartirá habitación en los casos que sea posible y cuando las circunstancias lo permitan, particularmente cuando se trate de alojamientos de alto coste.

2.4 Las excepciones o desviaciones a lo expuesto deberán ser aprobadas previamente por la Dirección General, incluyendo una justificación detallada del motivo.

3. Transporte y Desplazamientos

3.1 El forfait por desplazamiento al aeropuerto/estación será de 12 euros por persona. La necesidad de incremento será autorizado caso por caso por la Dirección de Mla.

3.2 Los forfaits no serán aplicables cuando Mla organice el desplazamiento.

3.3 En el caso de viajes para valoración y seguimiento de pacientes, que impliquen el desplazamiento de varias personas junto con material específico, se priorizará el desplazamiento en el medio de transporte más rápido y eficiente.

3.3 Los desplazamientos en coche propio se pagarán a 0,19 euros/kilómetro. Se reembolsarán los parkings y peajes necesarios.

3.4 Cuando sea necesario el alquiler de un coche y gastos asociados serán reembolsados por Mla.

3.5 No se abonarán gastos de parking de aeropuerto o estaciones salvo casos autorizados por Mla para casos específicos.

3.6 En el caso de viajes de ponentes para asistir a eventos organizados por Menkes International, no se pagará el forfait de traslados. Como regla general se pagará una sola noche de alojamiento salvo excepciones acordadas por la dirección de Menkes International.

3.7 En el caso de desplazamientos para congresos de interés de Menkes International, se pactarán de forma específica las dietas, los traslados y otros gastos asociados.

3.8 Cualquier desviación de este presupuesto requerirá de consulta y aprobación previa por la Dirección General de Mla.

4. Gastos en Fines de Semana, Festivos y Día laborables no relacionados con el proyecto

4.1 No se abonarán gastos no relacionados con los objetivos del viaje. Se priorizarán viajes y desplazamientos en días laborables.

4.2 Cuando una misión requiera viajar un día de fiesta o fin de semana y sea validado por Menkes International, se considerará día laborable y quedan sujetos a reembolso de gastos y dietas. En el caso de que la estancia se prolongue por motivos personales no se realizará abono de los días extra.

4.3 Cualquier desviación de este presupuesto requerirá de consulta y aprobación previa por la Dirección General de Mla.

5. Autorización de Gastos

5.1 Los gastos relacionados con los viajes deberán ser autorizados previamente por la Dirección General.

5.2 El proceso de autorización incluirá la revisión detallada de los conceptos propuestos, asegurándose de que se alineen con esta política y los objetivos de la organización.

6. Cumplimiento de la Política

6.1 Cualquier incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta política podrá resultar en la denegación del reembolso de los gastos o en la aplicación de otras medidas disciplinarias conforme a las normas internas de la organización.

7. Vigencia y Revisiones

7.1 Esta política estará vigente a partir de su fecha de emisión y podrá ser revisada periódicamente para adaptarse a las necesidades y circunstancias de la organización.

Aprobado por: Consejo Directivo de Mla

Fecha de adopción: [18/03/2025]