



Олимпия Бизнес Трэвел

Travel Management Company

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОМАНДИРОВОЧНОЙ ПОЛИТИКИ

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

- Разработайте процедуры бронирования (как осуществлять бронирование, изменять и отменять брони, процедуры бронирования в нерабочие дни);
- Определите условия оплаты, с правилами выдачи наличных;
- Определите процедуры авторизации поездки;
- Создайте профайлы сотрудников совершающих деловые поездки;
- Разработайте положение для лиц не являющихся сотрудниками;
- Определите виды и объемы страховых покрытий на период деловых поездок;
- Внесите рекомендации по обеспечению личной безопасности во время поездки в определенном регионе.

АВИАПЕРЕЛЕТЫ

- Критерии выбора класса обслуживания;
- Предпочтительные поставщики услуги и приоритетные авиакомпании;
- Правила перелетов для сотрудников (необходимость пользоваться одним перевозчиком, приобретение авиабилетов туда- обратно на одном бланке, покупка билетов с ограничениями/без ограничений);
- Срок покупки билетов;
- Критерии выбора рейсов (временной интервал, самый низкий из применяемых тарифов на направлении, самый низкий тариф дня);
- Служебные поездки, приносящие/ не приносящие доход;
- Перелеты в выходные дни;
- Дополнительные расходы (багаж, страхование, выбор определенного места, питание на борту, приоритетная посадка);
- Повышение класса обслуживания;
- Рекомендации относительно региона поездки.

ГОСТИНИЦЫ

- Критерии выбора гостиницы (наличие корпоративной гостиничной программы, гостиничные бренды/цепочки, расстояние от гостинцы до целевого места, полная стоимость поездки);
- Компоновка справочника по гостиницам помогает управлять всеми договорными соглашениями с отелями, а также управлять затратами/ рисками/ удовлетворять потребности командировочных сотрудников;
- Предпочтительные гостиницы (суточные ставки, типы номеров и т.п.);
- Длительное пребывание (корпоративные апартаменты, специализированные гостиницы);
- Процедуры отмены брони;
- Проживание в гостинице в выходные дни;
- Дополнительные подотчетные расходы (услуги прачечной, дополнительное питание);
- Альтернативные варианты размещения (остановиться у друга).

TRAVEL POLICY

ПОЕЗДА

- Класс обслуживания(на внутренние и международные маршруты);
- Определенный заказа мест (верх/низ);
- Процедуры бронирования/ отмены;
- Дополнительные услуги (с питанием/ без питания);

АВТОТРАНСПОРТ

- Предпочтительные поставщики услуг;
- Пользование такси/ представительским авто/общественным транспортом
- Разрешенные классы автомобиля;
- Дозаправка топливом / Страховое покрытие;

ГОТОВО 