E8PA MEMBERSHIP
RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE VIAGGIO

INFORMAZIONI TITOLARE E8PA

Nome Distributore		**Tipo di Membership**	
ID Distributore		**Rank**	

INFORMAZIONI EVENTO / TOUR

Nome Evento / Tour	Data	Località

N. Ricevuta	Data Spesa	Descrizione (es. Volo, Hotel, Treno)	Importo	Valuta
1				
2				
3				
4				
5				
		Totale		

DOCUMENTI RICHIESTI

Modulo di Richiesta E8PA Rimborso Spese Viaggio
Giustificativi (Ricevute ufficiali o documentazione equivalente a supporto delle spese di viaggio rimborsabili)
Prova di partecipazione all'evento/viaggio (es. biglietto, conferma registrazione o foto scattata all'evento)
Documenti di Supporto Aggiuntivi (se richiesti)

※ **Si prega di inviare tutti i documenti richiesti insieme alla domanda alla propria filiale Enagic locale.**
※ **Le richieste saranno esaminate solo dopo la presentazione di tutta la documentazione richiesta.**

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni e i documenti di supporto forniti sono veritieri e completi. Ho letto e accetto le Linee Guida E8PA per il supporto alle spese di viaggio.

Firma: _____ **Data:** _____

Enagic® All Rights Reserved

E8PA
Linee guida per il rimborso delle spese di viaggio

SCOPO

Il supporto E8PA per le spese di viaggio è destinato ai titolari E8PA che partecipano a eventi ufficiali Enagic e tour ufficiali Enagic previsti dal programma, previa prenotazione anticipata. L'idoneità degli eventi ufficiali Enagic è soggetta alla verifica da parte di E8PA. Sono coperte da questo beneficio esclusivamente le spese di trasporto e alloggio direttamente connesse alla partecipazione a un evento riconosciuto o a un tour ufficiale.

SPESE RIMBORSABILI

- Trasporto da e verso la sede dell'evento
- Alloggio durante il periodo dell'evento ufficiale
- Spese di viaggio solo per i titolari aventi diritto.
- I pacchetti viaggio possono essere rimborsabili. Si prega di contattare in anticipo la filiale Enagic locale per confermare se sono inclusi nel

SPESE NON RIMBORSABILI

- Quote registrazione evento o costo biglietti
- Pasti e bevande
- Spese carburante
- Spese di viaggio per titolsri non aventi diritto
- Spese non correlate alla partecipazione all'evento/tour ufficiale Enagic
  (es. visite turistiche, attività ricreative o shopping)

REGOLE DI RICHIESTA

- Le domande devono essere presentate entro 60 giorni dall'evento o dal tour.
- Per ogni evento ufficiale Enagic è possibile presentare una sola domanda di rimborso
- I richiedenti devono avere un saldo E-Points sufficiente a coprire l'importo del supporto richiesto. Le richieste prive di E-Points sufficienti non saranno approvate.
- Gli E-Points non possono essere trasferiti o combinati tra titolari.
- L'importo del supporto approvato sarà stabilito in base ai documenti presentati e alle Linee guida E8PA per il supporto alle spese di viaggio.

COME PRESENTARE LA DOMANDA



IMPORTANTE

- L'invio di una domanda non garantisce l'approvazione o il rimborso.
- E8PA si riserva il diritto esclusivo di determinare l'idoneità di ogni richiesta.
- E8PA può richiedere documenti di supporto aggiuntivi. Le domande non possono essere esaminate finché i documenti richiesti non vengono ricevuti.
- E8PA può modificare o escludere spese non ammesse dal rimborso.
- I rimborsi approvati vengono generalmente erogati entro 60 giorni dall'approvazione.
- I rimborsi vengono calcolati in USD e pagati nella valuta locale del titolare secondo il tasso di cambio in vigore al momento del pagamento.

CONTATTI

Domande su questo beneficio o sulla procedura di richiesta?
Contatta la tua filiale Enagic
Per maggiori informazioni sui Benefici della Membership E8PA, visita: www.e8pa.com

Enagic® All Rights Reserved