



GETAFE C.F., S.A.D.

Avda. Teresa de Calcuta s/n
Tels.91 695 96 43 – 91 695 97 71
Fax: 91 681 12 12
28903 GETAFE (Madrid)

**POLÍTICA DE CONTROL & GESTIÓN RIESGOS EN CUANTO A
GASTOS & CONTRATACIONES VARIAS.- 12.08.20**

1º.- POLÍTICA DE GASTOS.-

En cuanto a cualquier tipo de gasto en que se incurra por cualquier miembro de la entidad, con pretensión de su reintegro, para que dicha solicitud prospere es preciso:

- i. Justificar debidamente el gasto mediante factura, contrato o documento análogo.
- ii. Presentar, si es posible -no obligatorio-, un pequeño informe motivado y justificativo del gasto.
- iii. Debe haberse realizado en el marco del desarrollo de labores profesionales o empresariales habituales en el seno de las Entidades u Organización -dentro de su objeto o actividad social-.
- iv. Tener una antigüedad de no más de un año.
- v. Debe ser presentado al Departamento Financiero, quien lo elevará a Presidencia, y/o directamente presentado a Presidencia, para su correspondiente aprobación y autorización del gasto.

2º.- POLÍTICA DE CONTRATACIONES VARIAS.-

En cuanto a cualquier tipo de contratación que se proponga por cualquier miembro a las Entidades u Organización -compras, proveedores varios, etc ..., sin que suponga un enunciado limitativo en ningún caso-, para su aprobación se requiere:

- i. Informe justificativo y motivado de la propuesta, recomendado, no obligatorio, puede ser verbal.
- ii. Debe acompañarse de, al menos dos presupuestos más con idéntica finalidad que la propuesta presentada.
- iii. Debe tener relación y encontrarse dentro del marco del desarrollo de labores profesionales o empresariales habituales en el seno de las Entidades u Organización, así como de sus respectivos objeto y actividad social.
- iv. Podrá ser presentado por cualquier departamento, profesional o empleado a la Presidencia para su correspondiente aprobación; con posterior informe a las Direcciones correspondientes, en su caso, si fuera preciso.
- v. Cualquier gasto o pago que se haga en el seno de la respectiva contratación aprobada debe quedar formalizado mediante factura, contrato o documento análogo.

oOo