

	Autorización de Recepción de Regalos y Hospitalidades	Código: RE-GDR-CTI-027
Proceso: Control Interno		Versión: 001

DO-GDR-CTI-004 Código de Ética grupo Magdalena

Autorización de Recepción de Regalos y Hospitalidades

Yo, _____
[nombre completo del colaborador que autoriza]

en mi calidad de _____
[puesto que ocupa en la empresa]

autorizo a: _____
[nombre completo del colaborador autorizado]

a recibir regalo(s) u hospitalidades _____
[descripción del regalo u hospitalidad]

Motivo del regalo: _____

Valor estimado en GUQ: _____

por parte de la institución _____
[nombre de la institución que ofrezcan los regalos u hospitalidades]

siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

Los regalos u hospitalidades recibidos deben estar alineados con el DO-GDR-CTI-004 Código de Ética, PO-GDR-CTI-009 Política de Conflicto de Interés y PO-GDR-CTI-010 Política de Regalos, Hospitalidades y Donaciones.

Los regalos u hospitalidades no deben influir en la toma de decisiones del colaborador autorizado o de la empresa. Los regalos u hospitalidades no deben superar los límites establecidos en la PO-GDR-CTI-010 Política de Regalos, Hospitalidades y Donaciones.

Declaro que esta autorización es dada con el conocimiento previo de la empresa y que

[nombre completo del colaborador autorizado]
no tiene capacidad para tomar decisiones o hacer promesas en nombre de la empresa, a menos que esté expresamente autorizado para hacerlo.

Asimismo, declaro que en caso de que los regalos u hospitalidades recibidas no cumplan con las condiciones establecidas anteriormente, _____
[nombre completo del colaborador autorizado]

se comprometo a informarme de inmediato para que se tomen las acciones correspondientes.

Firma del colaborador que autoriza: _____

Fecha: _____

Firma del colaborador autorizado: _____

Fecha: _____