



Gifts, Gratuities & Free Meals Policy **Política De Regalos, Gratuidades Y Comidas Gratis**

Español:

Por favor, tómese un momento para revisar nuestras políticas sobre este tema haciendo clic aquí. **Spanish Version.**

English:

Please click here for the **English Version.**



POLÍTICA DE REGALOS, GRATUIDADES Y COMIDAS GRATIS	
# ID DE LA POLÍTICA: LVL2-HR-CW-CORP-30	
Fecha de Implementación Original: 11/26/2012	DEPARTAMENTO: Recursos Humanos
Fecha de Revisión: 09/01/2018	Aprobado por: Alberto Morales, SVP Recursos Humanos

1.0 POLÍTICA

A los empleados de la Compañía no se les permite aceptar regalos, alcohol (como parte de una comida o de otra manera) u otras propinas de proveedores, proveedores u otros terceros. Aceptar tales propinas es una violación de la política de la Compañía y es motivo de acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación.

2.0 PROPÓSITO

La relación entre los empleados de la Compañía y los proveedores o proveedores de la Compañía debe ser solo para negocios y los empleados deben evitar la socialización con los proveedores y proveedores.

3.0 ALCANCE

Esta política se aplica globalmente a todos los empleados de PriceSmart.

4.0 RESPONSABILIDADES

REGALOS A EMPLEADOS

Informe a su supervisor de inmediato si un proveedor, proveedor u otro tercero le ofrece algo.

Se pueden aceptar comidas a precios razonables siempre que:

- (i) la aprobación previa es obtenida por un supervisor
- (ii) la negativa a aceptar una comida razonable sería recibida negativamente
- (iii) Si no hay una expectativa razonable de que la comida asegure o mantenga el negocio



GIFTS, GRATUITIES & FREE MEALS POLICY	
POLICY ID #: LVL2-HR-CW-CORP-30	
Original Implementation Date: 11/26/2012	DEPARTMENT: Human Resources
Revision Date: 09/01/18	Approved by: Alberto Morales, SVP Human Resources

1.0 POLICY

Employees of the Company are not permitted to accept gifts, alcohol (as part of a meal or otherwise), or other gratuities from vendors, suppliers, or other third parties. Accepting such gratuities is a violation of Company policy and is cause for disciplinary action, up to and including termination.

2.0 PURPOSE

The relationship between employees of the Company and the Company’s vendors or suppliers are to be on a business-only basis and employees should avoid socializing with vendors and suppliers.

3.0 SCOPE

This policy is applicable globally, to all PriceSmart employees.

4.0 RESPONSIBILITIES

GIFTS TO EMPLOYEES

Report to your supervisor immediately if you are offered something by a vendor, supplier, or other third party.

Reasonably-priced meals may be accepted provided:

- (i) prior approval is obtained by a supervisor
- (ii) refusal to accept a reasonable meal would be received negatively
- (iii) If there is no reasonable expectation that the meal will secure or maintain business with PriceSmart.