

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATINOAMÉRICA		REFERENCIA Programa Estudios
CONTENIDO: Procedimiento Programa de Estudios	FECHA DE EMISION Abril/2023	PAGINA 1 de 6
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: HR – Finanzas	FECHA DE REVISION 19-04-2023	SUSTITUYE A: Nuevo.

PROCEDIMIENTO REGIONAL PROGRAMA DE ESTUDIO

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

- Samsonite reconoce que las habilidades y el conocimiento de sus colaboradores son fundamentales para el éxito de la organización. Este programa de apoyo educativo fomenta el desarrollo personal a través de educación post grados (post títulos universitarios, diplomas y maestrías), tanto tradicional como on line, para que los colaboradores puedan mantener y mejorar las habilidades relacionadas con el trabajo o potenciar su crecimiento profesional con la Compañía.

1.2. Alcance

- Colaboradores con un mínimo de 1 año y 6 meses de antigüedad y cuya jornada laboral sea de tiempo completo, tienen derecho a solicitar el beneficio de ayuda para formación, siguiendo los requisitos y condiciones establecidas en la presente política.
- Dichos cursos deben ser relevantes para el puesto actual de los empleados o el puesto potencial futuro que ocuparán los mismos.
- Los candidatos que quieran aplicar a este beneficio deberán tener una evaluación de desempeño anual entre 3 estrellas y 4 estrellas.

Rating de Estrellas	Descripción
Cumple con las expectativas 	El desempeño cumplió consistentemente con las expectativas en todas las áreas esenciales de responsabilidad, en ocasiones posiblemente excediendo las expectativas, y la calidad del trabajo en general fue muy buena. Confiable en la entrega de resultados comerciales y la demostración de comportamientos profesionales.
Supera las expectativas 	El desempeño superó constantemente las expectativas en todas las áreas esenciales de responsabilidad, y la calidad del trabajo en general fue excelente. Crea constantemente mejoras para realizar el trabajo de una manera mejor, más efectiva y eficiente.

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATINOAMÉRICA		REFERENCIA Programa Estudios
CONTENIDO: Procedimiento Programa de Estudios	FECHA DE EMISION Abril/2023	PAGINA 2 de 6
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: HR – Finanzas	FECHA DE REVISION 19-04-2023	SUSTITUYE A: Nuevo.

2. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

- **Colaborador (solicitante):** Persona beneficiaria del proceso. Se solicita la participación activa del colaborador durante el proceso de aprendizaje, ya que le permitirá adicionar conocimientos que servirán a su gestión diaria. Además, deberá compartir los conocimientos adquiridos con sus pares con el fin de mejorar la gestión del área. Su participación deberá traducirse en una mejora de su rendimiento, evolución de carrera y su contribución individual a las metas de la empresa.
- **Jefatura directa del colaborador (solicitante):** Superior directo. Su misión será validar en una primera instancia la solicitud de su colaborador. Entre sus principales responsabilidades se encuentran:
 - Evaluar si los objetivos individuales del colaborador se alinean con el programa de formación.
 - Facilitar al colaborador para que asista al curso pertinente.
- **HRBP de la subregión:** es responsable de presentar anualmente, los solicitantes por subregión del beneficio de este programa. A su vez, recopilarán evidencias que justifiquen la postulación de dicho candidato.
- **Head Regional de R&S y Desarrollo Organizacional:** es responsable de establecer los lineamientos del programa de Especialización. Será garante de la implementación, comunicación y seguimiento del programa consolidando la información pertinente para asegurar la equidad en la compañía.
- **Gerente General de la subregión:** Su misión será formar parte, anualmente, del comité de elección de los colaboradores que obtendrán este beneficio. Brindará sus opiniones sobre del desempeño de la persona y su contribución a la organización.
- **Directora Regional de HR:** Su misión será formar parte, anualmente, del comité de elección de los colaboradores que obtendrán este beneficio. Brindará sus opiniones sobre del desempeño de la persona y su contribución a la organización.
- **Presidente de la Región:** Su misión será formar parte, anualmente, del comité de elección de los colaboradores que obtendrán este beneficio. Brindará sus opiniones sobre del desempeño de la persona y su contribución a la organización.

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATINOAMÉRICA		REFERENCIA Programa Estudios
CONTENIDO: Procedimiento Programa de Estudios	FECHA DE EMISION Abril/2023	PAGINA 3 de 6
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: HR – Finanzas	FECHA DE REVISION 19-04-2023	SUSTITUYE A: Nuevo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

- La Compañía reembolsará a los colaboradores seleccionados el presupuesto autorizado para los cursos, postgrados, maestrías, etc. aprobados por la Compañía. La aprobación para el reembolso dependerá del curso y su relevancia para la posición potencial actual o futura del empleado.
- La aprobación debe obtenerse antes del comienzo de cada curso por semestre. Esta aprobación requiere tanto del gerente al cual el colaborador reporta directamente como de la Dirección de Recursos Humanos. No hay límite para el número de horas elegibles para reembolso por semestre. Se alienta a los empleados a ser prudentes en la selección del número de cursos intentados cada semestre.
- Los colaboradores deben estar empleados activamente en la Compañía al momento de inscribirse en las clases, así como cuando se solicita el reembolso.
- Los cursos individuales o cursos que forman parte de un programa de grado, licencia o certificación deben estar relacionados a los deberes laborales actuales del empleado o a una posición futura previsible en la organización para ser elegible para el reembolso del curso. El curso de estudio debe ser ofrecido por una institución acreditada de aprendizaje, incluidos los sistemas escolares locales, las escuelas técnicas, comerciales, la correspondencia aprobada escuelas, colegios, universidades, asociaciones profesionales o comerciales. Samsonite tiene la discreción exclusiva de determinar si un curso se relaciona con las obligaciones laborales actuales de un empleado o con un puesto futuro previsible.
- Las clases deben tomarse durante el tiempo personal, sin ninguna interferencia con sus horas regulares de oficina y responsabilidades laborales. Si los horarios de los cursos requieren ausencia durante las horas normales de trabajo, requiere aprobación previa de su Gerente y Recursos Humanos, y puede ser necesario un tiempo compensatorio en el trabajo.

3.1. Requisitos Para Acceder Al Programa

- El colaborador debe tener como mínimo 1 año y 6 meses de antigüedad en la empresa para poder acceder al beneficio.
- La solicitud debe ser evaluada por el superior directo del colaborador solicitante y HRBP, considerando el formulario de solicitud.

 Samsonite[®] PROCEDIMIENTO LATINOAMÉRICA		REFERENCIA Programa Estudios
CONTENIDO: Procedimiento Programa de Estudios	FECHA DE EMISION Abril/2023	PAGINA 4 de 6
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: HR – Finanzas	FECHA DE REVISION 19-04-2023	SUSTITUYE A: Nuevo.

- El programa o curso de formación evaluado debe estar relacionado con la función y desafíos del puesto actual o debe ser relevante para el puesto potencial futuro.
- Contar con una asistencia superior al mínimo exigido por parte de la casa de estudios del curso elegido.
- El colaborador será responsable de presentar el programa de estudio y la universidad o centro de formación técnica en cual desea participar y del cual quiere que Samsonite apoye. Debe presentar 3 opciones de programas de estudio y universidades o centro de formación técnica.
- Retención: el beneficio entregado por Samsonite implica que el colaborador deberá permanecer en la Compañía a fin de retribuir lo aprendido en sus labores actuales. El período de retención dependerá si:
 - Cuando el programa de estudio sea menor a 12 meses, el colaborador deberá permanecer a lo menos 12 meses en la Compañía (una vez finalizado el curso).
 - Cuando el programa de estudio sea mayor a 12 meses, el colaborador deberá permanecer la misma cantidad de tiempo que dure el programa en la Compañía (una vez finalizado el curso).
- En caso de que el colaborador deje la Compañía por voluntad propia, el monto entregado por este beneficio será descontado de su finiquito. En caso de que sea la Compañía quien termine el contrato de trabajo del colaborador por reestructuración de la empresa, este no será descontado de su finiquito.

3.2. Fondo Común

- Se asignará un fondo común tendrá un monto de US\$ 15.000 para el programa de estudio, el cual será determinado para cada año calendario.
- El monto máximo por colaborador será de US\$ 5.000, toda vez con que no represente más del 50% del costo del curso (sin otros).

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATINOAMÉRICA		REFERENCIA Programa Estudios
CONTENIDO: Procedimiento Programa de Estudios	FECHA DE EMISION Abril/2023	PAGINA 5 de 6
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: HR – Finanzas	FECHA DE REVISION 19-04-2023	SUSTITUYE A: Nuevo.

3.3. Descripción de Pasos del Programa

A. Procedimiento para solicitar el beneficio



Paso 1: ¿Cómo solicitar la participación al programa?

- Luego de leer y entender las condiciones y requisitos exigidos, el colaborador presenta la solicitud de colaboración a través de su mail corporativo al HRBP subregional directo, previa aprobación del superior directo, y este canalizarlo con la Head Of R&S and DO en enero-febrero de cada año.
- Aclaración: Las solicitudes presentadas luego del inicio del curso no serán analizadas.

Paso 2: Revisión del HRBP

- El HRBP revisa el formulario considerando los siguientes criterios:
 - El curso o programa debe estar relacionado con el cargo actual del colaborador o su plan de carrera.
 - El curso o programa solicitado sea dictado por una universidad o instituto o centro de formación técnica reconocidos.

Paso 3: Comité de evaluación

- El comité se reunirá en Marzo de cada año, para evaluar y considerar todas las solicitudes que hayan sido levantadas a través Head Regional R&S and DO .

Paso 4: Respuesta de evaluación de acceso al programa

- HRBP y Jefatura directa informarán al colaborador el resultado de su solicitud.

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATINOAMÉRICA		REFERENCIA Programa Estudios
CONTENIDO: Procedimiento Programa de Estudios	FECHA DE EMISION Abril/2023	PAGINA 6 de 6
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: HR – Finanzas	FECHA DE REVISION 19-04-2023	SUSTITUYE A: Nuevo.

B. Procedimiento para el pago

- A fin de acreditar el pago del beneficio al colaborador, éste debe solicitar a la respectiva Universidad o casa de estudio una factura a nombre de Samsonite correspondiente a la parte que será reembolsada por la Compañía.
- El colaborador debe estipular con la casa de estudio la forma de pago del monto restante.

3.4. Aspectos para Considerar:

- Se realizará un seguimiento con la universidad/institución donde se realice la capacitación con el fin de asegurar el compromiso del colaborador con el proceso formativo. En caso de no cumplir con la asistencia o lo requerido por la casa de estudio se cancelará el beneficio.
- Al terminar el curso el colaborador deberá presentar a Recursos Humanos una constancia de aprobación o finalización de este.
- La aprobación de los cursos estará sujeta a la cantidad de vacantes disponibles anualmente para este programa a nivel LATAM.
- Este beneficio será otorgado al colaborador por única vez.

4. RUTA DE VALIDACIÓN

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Preparada por	Belén Salcedo	HR Analyst LATAM	Abril/2023
Revisada por	Javier Lara	Business Process Regional	Abril/2023
Aprobada por	Paz Ugarte	Directora HR LATAM	Abril/2023
Aprobada por	Roberto Guzmán	Presidente Samsonite LATAM	Abril/2023
Fecha de vigencia: Abril 2023		Versión: 01	

5. CONTROL DE CAMBIOS

No se han realizado cambios desde su emisión.