

 <b>Samsonite®</b> <b>POLÍTICA LATAM</b>		REFERENCIA
<b>CONTENIDO:</b> POLÍTICA REGIONAL DE REGALOS CORPORATIVOS	<b>FECHA DE EMISION</b> Julio/2021	<b>PAGINA</b> 1 de 4
<b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b> RECURSOS HUMANOS	<b>FECHA DE REVISION</b> Julio/2021	<b>SUSTITUYE A:</b> Nuevo

## POLÍTICA DE REGALOS CORPORATIVOS

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer a nivel regional los lineamientos respecto a la entrega de obsequios corporativos a los colaboradores.

#### 1.2. Alcance

La presente política rige para todos los empleados de SAMSONITE, o cualquiera de sus marcas como SAXOLINE, SAMSONITE, XTREM, SECRET, entre otras. Todos los colaboradores directos de la compañía y para todo el personal que de apoyo de acuerdo con lineamientos locales.

#### 1.3. Definiciones

Se entiende como regalos corporativos todo obsequio que la empresa entrega a uno o varios colaboradores, a raíz de algún evento, celebración u otro.

No es obligación de la compañía dar obsequios en fechas especiales, a no ser que la ley lo exija. En caso de una entrega dentro de los criterios a continuación planteados, el área de Recursos Humanos de cada país determinará la logística para la entrega, junto con el monto por persona, siguiendo los lineamientos a continuación expuestos.

Cabe destacar que toda entrega de obsequios debe regirse por la **Política de Regalos e Invitaciones** y por nuestro Código de Conducta Global, el que guía nuestro quehacer. Este documento también norma la aceptación de regalos entregados por proveedores a trabajadores de la compañía. Esta indica:

*“Nunca debe solicitar ni pedir un regalo de un socio comercial actual o potencial de Samsonite. Puede, sin embargo, aceptar un regalo de valor razonable que se le ofrezca como una cortesía comercial. Los ejemplos de regalos que son razonables y apropiados incluyen:*

- *Regalos simbólicos como camisetas, tazas, bolígrafos u otros artículos promocionales ampliamente distribuidos.*
- *Artículos de consumo que pueden compartirse con los compañeros de trabajo*
- *Comidas y diversiones comerciales razonables y habituales*

 <b>Samsonite®</b> <b>POLÍTICA LATAM</b>		REFERENCIA
<b>CONTENIDO:</b> POLÍTICA REGIONAL DE REGALOS CORPORATIVOS	<b>FECHA DE EMISION</b> Julio/2021	<b>PAGINA</b> 2 de 4
<b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b> RECURSOS HUMANOS	<b>FECHA DE REVISION</b> Julio/2021	<b>SUSTITUYE A:</b> Nuevo

- *Invitaciones a funciones de índole comercial como cenas, recepciones, eventos deportivos, culturales y diversiones.*

*Los regalos que no podrían aceptarse incluyen:*

- *Regalos en efectivo y regalos equivalentes a efectivo, tales como certificados de regalo, préstamos a intereses por debajo del mercado y acciones.*
- *Regalos que son extravagantes en su valor o de naturaleza inusual, incluyendo computadoras y otros equipos electrónicos, pasajes aéreos prepagados, utilización de las instalaciones de vacaciones de otra compañía, mejoras del hogar y viajes con todos los gastos pagados.*

*En situaciones en las cuales sería embarazoso o descortés rechazar un regalo, éste podría aceptarse por cuenta de la compañía y entregarlo al Asesor Jurídico de Samsonite para su manejo apropiado. Si usted quiere ofrecer un regalo, diversión u otro obsequio relacionado con los negocios de Samsonite, debe hacerlo de un modo que sea de buen gusto y sin gasto excesivo. Cualquier regalo debe ser razonable y habitual conforme a las circunstancias. Si no está seguro de si el Código le permite aceptar o dar cierto regalo, contacte al Asesor Jurídico de Samsonite.”*

## 2. RESPONSABLES DEL CONTROL

Cargo/Rol	Aplicación	Seguimiento
Director de HR LATAM HR Managers		X
Colaboradores directos	X	

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

- Los regalos internos o que la empresa le entregue a alguno de sus colaboradores, deben corresponder a reconocimientos por años de antigüedad, asociados a buen desempeño o valores SAMSONITE, concursos, o por fechas especiales que se detallan más adelante.
- Los montos de los obsequios en la presente política no podrán aumentarse arbitrariamente.
- Si la Gerencia de Recursos Humanos local decide dar obsequios en otro evento diferente a los que aparecen en esta política, se deberá seguir el conducto regular y

 <b>Samsonite®</b> <b>POLÍTICA LATAM</b>		REFERENCIA
<b>CONTENIDO:</b> POLÍTICA REGIONAL DE REGALOS CORPORATIVOS	<b>FECHA DE EMISION</b> Julio/2021	<b>PAGINA</b> 3 de 4
<b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b> RECURSOS HUMANOS	<b>FECHA DE REVISION</b> Julio/2021	<b>SUSTITUYE A:</b> Nuevo

aprobarlos por su línea directa pasando, e informando a la Dirección HR Regional y al Presidente de la Región.

- Los colaboradores que se beneficien de esta política no podrán darles mal uso a los obsequios.
- Cualquier cambio debe ser autorizado de manera escrita por la Dirección Regional de Recursos Humanos Regional y por el Presidente de la Región.
- Para obsequios entregados por proveedores o clientes, por favor dirigirse a nuestro Código de Conducta Samsonite.
- Se excluyen como regalos internos el merchandising que pueda recibir un colaborador. Por ejemplo, de parte del área de Marketing a raíz del lanzamiento de una nueva colección, o de parte de alguna institución externa producto de alguna campaña o programa.

### 3.1.- Reconocimiento por Antigüedad – QUINQUENIO SAMSONITE

Anualmente reconocemos a nuestros colaboradores por trayectoria en la compañía. A cada uno de ellos, se le entrega como regalo un producto Samsonite, o de alguna otra marca de nuestro portafolio. Los montos expresados a continuación no podrán ser superados, y dependen del presupuesto local.

Antigüedad	Regalo	USD máximo Precio venta público
40 años	Producto	450
35 años	Producto	400
30 años	Producto	350
25 años	Producto	300
20 años	Producto	250
15 años	Producto	200
10 años	Producto	150
5 años	Producto	100

Adicional al producto de regalo, por reconocimiento también se puede entregar un galvano, diploma o pin.

El equipo de HR debe revisar los listados de trabajadores cada año, como así el de productos, privilegiando obsolescencias que puedan ser regaladas.

### 3.2.- Inducción

A los colaboradores de oficina al realizarse su inducción, se les hace entrega de nuestra Golden Rule Marble; y adicionalmente una bolsa o mochila para notebook cuyo valor es

 <b>Samsonite®</b> <b>POLÍTICA LATAM</b>		REFERENCIA
<b>CONTENIDO:</b> POLÍTICA REGIONAL DE REGALOS CORPORATIVOS	<b>FECHA DE EMISION</b> Julio/2021	<b>PAGINA</b> 4 de 4
<b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b> RECURSOS HUMANOS	<b>FECHA DE REVISION</b> Julio/2021	<b>SUSTITUYE A:</b> Nuevo

fijado según el cargo (Administrativos, Supervisores/Jefes, Gerentes, Directores). El valor máximo no puede superar los 65U\$ valor venta público. Recursos Humanos local es el encargado de la logística.

#### 4. RUTA DE VALIDACIÓN

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por	Karen Stillner	Communications Coordinator LATAM	Julio/2021
Revisado por	Javier Lara	Business Process Lead LATAM	Julio/2021
Aprobado por	Paz Ugarte	HR Director LATAM	Julio/2021
Aprobado por	Roberto Guzmán	Presidente Samsonite LATAM	Julio/2021
Fecha de vigencia: Julio/2021		Versión: 01	

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS

No se han realizado cambios desde su emisión.