

 Samsonite® POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTENIDO: Política sobre la Administración y Control del Salón de Muestras	FECHA DE EMISION Jun/2024	PAGINA 1 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Marketing	FECHA DE REVISION 04-12-2024	SUSTITUYE A: Nuevo.

POLÍTICA REGIONAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SALÓN DE MUESTRAS

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

El propósito de esta política es establecer las directrices para la administración y control del salón de muestras, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento, mantener la organización y proteger los productos exhibidos

1.2. Alcance

Esta política aplica a todos los empleados y visitantes que accedan a los salones de muestras países donde Samsonite se encuentra.

1.3. Definiciones

- **Muestra de productos:** productos expuestos en el showroom que, por motivos comerciales, de marketing o de renovación de temporadas, ya no están destinados a la venta de clientes externos.
- **Showroom:** área de la empresa, ubicadas generalmente en Casa Matriz de Samsonite en Latinoamérica, destinadas para ser el espacio de trabajo de los equipos de Producto, para la exhibición de productos para clientes, visitas o demostraciones internas.

2. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA/PROCEDIMIENTO

Cargo/Rol	Aplicación	Seguimiento
Marketing Regional y Local	X	
Recursos Humanos Regional y Local	X	
Finanzas Regional y Local		X

 Samsonite® POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTENIDO: Política sobre la Administración y Control del Salón de Muestras	FECHA DE EMISION Jun/2024	PAGINA 2 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Marketing	FECHA DE REVISION 04-12-2024	SUSTITUYE A: Nuevo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

3.1. Accesos y Seguridad

- El acceso al salón de muestras estará restringido únicamente a empleados autorizados y visitantes con previa autorización.
- Todos los visitantes deberán registrarse en la recepción y ser acompañados por un empleado autorizado durante su estancia en el salón de muestras.
- El salón de muestras deberá estar cerrado con llave fuera del horario de visitas y cuando no esté en uso.

3.2. Organización del Salón de Muestras

- Los productos deben estar organizados de manera ordenada y categorizada según su tipo (maletas, mochilas, carteras, accesorios, etc.) y otras características relevantes, como temporada, familia de producto, etc.
- Se debe mantener un inventario actualizado de todos los productos exhibidos en el salón de muestras, incluyendo detalles como marca, familia de producto, modelo, número de serie, estado y otros que sean relevantes para su conservación.
- El salón de muestras deberá ser limpiado y mantenido en condiciones óptimas regularmente.

3.3. Manipulación de Productos

- Los productos en el salón de muestras deben ser manipulados con cuidado para evitar daños.
- Los empleados deben asegurarse de que los productos sean devueltos a su lugar original después de ser mostrados a los visitantes.
- Cualquier daño o pérdida de productos debe ser reportado de inmediato al gerente del salón de muestras.

3.4. Préstamo de Productos

- Los productos del salón de muestras solo pueden ser prestados a empleados autorizados para fines específicos, como sesiones de fotos, presentaciones o eventos.
- Todo préstamo debe ser registrado, indicando el producto, el empleado responsable y la fecha de devolución prevista.
- Los productos prestados deben ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron prestados y dentro del plazo acordado.

 Samsonite® POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTENIDO: Política sobre la Administración y Control del Salón de Muestras	FECHA DE EMISION Jun/2024	PAGINA 3 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Marketing	FECHA DE REVISION 04-12-2024	SUSTITUYE A: Nuevo.

3.5. Venta de Muestras a Colaboradores

- El área de Marketing/Comercial identificará los productos que están disponibles para la venta a empleados y elaborará un listado con los detalles de los productos (nombre, modelo, estado, precio y cantidad disponible) los cuales serán enviados a los respectivos Gerentes Generales de la subregión (NOLA, SOLA y Brasil) para su aprobación. Luego será enviado a Recursos Humanos la venta de productos a colaboradores para su publicación interna.
- Podrán ser dispuestos productos para la compra de colaboradores en los Centros de Distribución y Bodegas respectivas, como así en los Showrooms que estén ubicados en las oficinas centrales de Samsonite en Latinoamérica.
- Recursos Humanos enviará una notificación interna informando sobre los productos disponibles, junto con las fechas para realizar la compra y las condiciones de la venta.
- Los productos serán adquiridos y pagados por los colaboradores en el lugar dispuesto. Las muestras son productos finales, por lo que no se admitirán devoluciones ni cambios.
- Lo definido en esta política para las ventas de muestras se aplica igualmente a las ventas especiales de productos a colaboradores.
- La entrega de muestras a colaboradores debe ser aprobada por correo electrónico tanto por la gerencia o dirección del área del colaborador como por el gerente de Marketing o Producto del respectivo país.

3.6. Responsabilidades

- Los empleados autorizados para acceder al salón de muestras deben cumplir con esta política y asegurar su cumplimiento.
- El gerente del salón de muestras es responsable de la administración diaria del salón, incluyendo la organización, seguridad y control de inventario.
- Los empleados que no cumplan con esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias.

 Samsonite® POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTENIDO: Política sobre la Administración y Control del Salón de Muestras	FECHA DE EMISION Jun/2024	PAGINA 4 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Marketing	FECHA DE REVISION 04-12-2024	SUSTITUYE A: Nuevo.

4. RUTA DE VALIDACIÓN

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Redactado por	Javier Lara	Compliance & IC Coordinator	Octubre/2024
Revisado por	Carlos Espinoza	Regional Finance Director	Octubre/2024
Revisado por	Karen Meyer	Regional Marketing Director	Octubre/2024
Aprobado por	Roberto Guzmán	LATAM President	Octubre/2024
Fecha de vigencia: Octubre/2024		Versión: 01	

5. CONTROL DE CAMBIOS

No se han realizado cambios desde su emisión.