

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATAM		REFERENCIA Finanzas
CONTENIDO: PROCEDIMIENTO PARA TEMPLATE DE RENOVACIONES DE ARRIENDOS - RETAIL	FECHA DE EMISION NOV/2019	PAGINA 1 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Finanzas, Contabilidad.	FECHA DE REVISION 18-05-2020	SUSTITUYE A: NUEVO

PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN DE ARRIENDOS – TIENDAS RETAIL

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

Definir y alinear los conceptos y la información relacionada a renovaciones de contratos de arriendo en tiendas de retail, proporcionando una guía para completar y reportar el template corporativo a medida que se asegure la calidad de la información y control sobre las renovaciones.

1.2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las empresas Samsonite LATAM y a todos los contratos de arriendo sobre tiendas, calificados o no bajo la Normativa Internacional de Información Financiera (IFRS) N°16.

2. RESPONSABLES DEL CONTROL

Cargo/Rol	Aplicación	Seguimiento
Operador de Lucernex	X	
Controller / Gerente Contabilidad País		X

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1. IFRS Renewal Template

En el template adjunto se debe incluir la información relacionada a la renovación de los contratos de arriendos, calificados o no, sobre tiendas de retail.



5 Year IFRS Renewal
Proforma latam v6.xls

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATAM		REFERENCIA Finanzas
CONTENIDO: PROCEDIMIENTO PARA TEMPLATE DE RENOVACIONES DE ARRIENDOS - RETAIL	FECHA DE EMISION NOV/2019	PAGINA 2 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Finanzas, Contabilidad.	FECHA DE REVISION 18-05-2020	SUSTITUYE A: NUEVO

A continuación, se describen las secciones del template y la información que debe reportarse:

- **Data Sheet:** En esta sección de data entry (sólo los destacados en amarillo) se solicitan los datos básicos del contrato renovado y del activo del cual se está haciendo uso, a seguir:
 - **Contract Currency:** tipo de moneda en la cual se expresa el valor de la renta¹.
 - **Project name:** Site ID del contrato.
 - **Space #:** operación de renovación (RENEWAL).
 - **Renewal start:** Fecha de inicio de la renovación.
 - **Location:** Nombre de la tienda según ubicación.
 - **Square Meter:** valor de arriendo por metro cuadrado.
 - **CAM:** gastos comunes relacionados al arriendo de tienda, puede estar identificado en el contrato.
 - **Taxes:** impuesto si aplicasen.
 - **Promo:** gastos en publicidad para aquellas tiendas en centros comerciales.
 - **Insurance:** seguros en caso de que aplicase o se tuviera.
 - **Other:** otros gastos relacionados al arriendo.
 - **Pre Renewal:** estos son los mismos conceptos antes mencionados, pero del contrato actual antes de la renovación. Bajo “*Prior year data*” deben ser ingresados los inputs del contrato antes de renovarse.
 - **Starting Rent:** corresponde al arriendo mensual anualizado por metros cuadrados.
 - **Annual increase:** porcentaje fijado en el contrato por aumento anual de la renta mensual.

- **Store PL:** Corresponde al estado de resultado individual presupuestado de la tienda para los próximos 5 años.

Se debe considerar los vínculos con la pestaña “Input Schedule” respecto de los montos que se registran anualmente por Amortización e Intereses, los cuales deben cuadra con la tabla de amortización en Lucernex.

¹ Para aquellos contratos en UF, se debe ingresar el monto en CLP a la fecha de la firma de la renovación.

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATAM		REFERENCIA Finanzas
CONTENIDO: PROCEDIMIENTO PARA TEMPLATE DE RENOVACIONES DE ARRIENDOS - RETAIL	FECHA DE EMISION NOV/2019	PAGINA 3 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Finanzas, Contabilidad.	FECHA DE REVISION 18-05-2020	SUSTITUYE A: NUEVO

- **Last 12 Months:** Se debe incluir dentro del Template los P&L de los últimos 12 meses.
- **Investment Summary:** Corresponde al resumen de la inversión hecha en la tienda cuyo contrato se está renovando. En caso de que se haya acordado una remodelación como parte de la renovación del contrato, deberá hacerse para ella un formulario de autorización de gastos (AFE) y adjuntarse a la documentación.
- **Deal Approval:** Corresponde a la información relacionada a la operación de renovación. En su mayoría se completa con la información vinculada del Data Sheet y el Store P&L. Debe ser impreso y contener las autorizaciones/firmas de las autoridades descritas en el punto 3.3.
- **Input Schedule:** Corresponde a la tabla de amortización del contrato de arriendo renovado la cual debe conciliarse con las contabilizaciones realizadas con Lucernex.
- **Discount Rate:** Corresponde a la tasa de descuento utilizada para descontar los pagos de arrendamiento. Estas son determinadas, entregadas por el Corporativo y contenidas en Lucernex.

3.2. Árbol de decisión

Corresponde al formulario mediante el cual se identifica si el contrato renovado califica o no como un arrendamiento aplicable a IFRS 16. Este formulario debe ser impreso, firmado por el Controller o la primera autoridad correspondiente, según la Matriz de Autorizaciones corporativa, y adjuntado a la información.



Contract Type
Questionnaire(Versión1)

3.3. Natural Breakpoint (*Data Sheet*)

El *Natural Breakpoint* es el cálculo utilizado para determinar el nivel de ventas necesarias sobre el cual se pagará el arriendo porcentual, es decir, el monto de las ventas sobre las cuales se pagará adicional al arriendo basado en un porcentaje de éstas.

 Samsonite [®] PROCEDIMIENTO LATAM		REFERENCIA Finanzas
CONTENIDO: PROCEDIMIENTO PARA TEMPLATE DE RENOVACIONES DE ARRIENDOS - RETAIL	FECHA DE EMISION NOV/2019	PAGINA 4 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Finanzas, Contabilidad.	FECHA DE REVISION 18-05-2020	SUSTITUYE A: NUEVO

Este porcentaje está establecido en el contrato de arriendo, no comprenden un costo fijo ya que es un monto variable y debe registrarse en Store P&L como “*Rent expense*”.

3.4. Autorizaciones

Este template y la información de la renovación debe contener las autorizaciones correspondientes según la Matriz de Autorizaciones.

<i>Descripción</i>	<i>Arriendos</i>
	<i>Retail</i>
	<i>Arriendo de tiendas de Retail</i>
<i>Valores totales: (USD)</i>	<i>Cualquier nuevo compromiso o extensión/renovación de un compromiso de arriendo existente</i>
Niveles de Aprobación:	
Presidente (Tim Parker) & CEO (Kyle Gendreau)	Total pago arriendo >\$5.000.000 USD, firma DAS
Director Financiero Global / Tesorero	Total pago arriendo >\$5.000.000 USD, firma DAS
Presidente (Roberto Guzmán)	Visto Bueno y Autorización vía email
CFO de Samsonite América (Don Walden)	Visto Bueno y Autorización vía email
Gerente General (NOLA, SOLA, Mercosur) y/o Representante Legal	Firma contrato de arriendo
Controller País / Director Finanzas	Controller firma todas las hojas de un nuevo arriendo y la renovación del arriendo existente.

3.5. Vencimiento del contrato de arriendo

El uso de este template, así como los trámites relacionados a la renovación de los contratos de arriendo, deben comenzar 3 meses antes del vencimiento del mismo y los documentos firmados y autorizados, 30 días antes de la renovación misma del contrato.

 Samsonite PROCEDIMIENTO LATAM		REFERENCIA Finanzas
CONTENIDO: PROCEDIMIENTO PARA TEMPLATE DE RENOVACIONES DE ARRIENDOS - RETAIL	FECHA DE EMISION NOV/2019	PAGINA 5 de 4
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Finanzas, Contabilidad.	FECHA DE REVISION 18-05-2020	SUSTITUYE A: NUEVO

3.6. Mantención de respaldos

La totalidad los documentos deben recopilarse antes de formalizar la renovación del contrato. Una vez firmados los documentos, deben escanearse y cargarse dentro de Lucernex. Los documentos físicos, se deben mantener adecuadamente archivados.

3.7. Renovaciones menores a 12 meses

En la eventualidad de que sea necesario realizar la renovación de un contrato por un período menor a 12 meses, el proceso debe no incluirá la generación de un nuevo AFE, pero debe documentarse completando el *Data Sheet*, con lo datos de la renovación del contrato; el *Deal Approval*, el cual debe ser aprobado según la Matriz de Autorizaciones vigente; el *Store P&L*, proyectado para los meses que durará la renovación; y el *P&L Las 12 Months*.

4. RUTA DE VALIDACIÓN

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por	Javier Lara	Business Process Regional	Noviembre 2019
Revisado por	Dany Alarcón	Controller	Noviembre 2019
Aprobado por	Pilar Rodriguez	Director Financiero LATAM	Noviembre 2019
Fecha de vigencia: Noviembre 2019		Versión: 01	

5. CONTROL DE CAMBIOS

No se han realizado cambios desde su emisión.