

|                                                                                                                                                |                                         |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
|  <b>Samsonite®</b><br><b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA VEHÍCULOS</b> |                                         | <b>REFERENCIA</b><br>Company Cars |
| <b>CONTENIDO:</b><br>Política Regional de Vehículos                                                                                            | <b>FECHA DE EMISION</b><br>Febrero/2024 | <b>PAGINA</b><br>1 de 5           |
| <b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b><br>HR, Finanzas                                                                                          | <b>FECHA DE REVISION</b><br>10-10-2024  | <b>SUSTITUYE A:</b><br>Nuevo.     |

## POLÍTICA REGIONAL DE VEHÍCULOS CORPORATIVOS

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Objetivo

Establecer los lineamientos básicos para la justificación, adquisición, operación, control y retiro de los autos compañía de Samsonite; además de la correcta asignación a los respectivos colaboradores, ya sea como beneficio o como herramienta de trabajo.

#### 1.2. Alcance

Lo establecido en este documento tendrá aplicación para todas las unidades de negocio y compañías que comprende Samsonite en Latinoamérica, excepto aquellas localizadas en México y Colombia quienes tienen una política particular a ellas.

#### 1.3. Definiciones

- **Usuario asignado:** persona contratada por la empresa a quien se le asigna el “Auto Compañía” para el cumplimiento de sus funciones y/o como parte de su paquete de beneficios.
- **Auto Compañía:** todo vehículo que sea propiedad de cualquiera de las empresas propiedad de Samsonite Latinoamérica o bien todos los autos que estén bajo contrato de arrendamiento entre el proveedor y las empresas Samsonite.

### 2. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA/PROCEDIMIENTO

| Cargo/Rol                               | Aplicación | Seguimiento |
|-----------------------------------------|------------|-------------|
| Gerencias Comerciales, MKT, Operaciones | X          |             |
| HR Regional                             |            | X           |
| Finanzas Regional                       |            | X           |

|                                                                                                                                                |                                         |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
|  <b>Samsonite®</b><br><b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA VEHÍCULOS</b> |                                         | <b>REFERENCIA</b><br>Company Cars |
| <b>CONTENIDO:</b><br>Política Regional de Vehículos                                                                                            | <b>FECHA DE EMISION</b><br>Febrero/2024 | <b>PAGINA</b><br>2 de 5           |
| <b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b><br>HR, Finanzas                                                                                          | <b>FECHA DE REVISION</b><br>10-10-2024  | <b>SUSTITUYE A:</b><br>Nuevo.     |

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

#### 3.1. Asignación de Vehículos

- Se asignará un vehículo de la compañía a un colaborador cuando su labor, para la que fue contratado amerite su uso.
- Esta asignación se determinará caso a caso, es decir, si el alcance de la posición al momento de analizar la oferta requiere la asignación de vehículo, se debe elevar la solicitud a las direcciones regionales de Recursos Humanos, Finanzas y al Presidente de Samsonite Latinoamérica para su aprobación.
- Toda asignación de un vehículo compañía a un colaborador será aprobada por la Dirección de HR, la Dirección de Finanzas y el Presidente de Samsonite LATAM.
- La asignación de un vehículo de la compañía involucra la asignación de una plaza de estacionamiento donde esté ubicada la oficina de Casa Matriz de Samsonite, en el país al cual pertenece el colaborador.
- Dependiendo del cargo del colaborador o el uso que se le vaya a dar al vehículo, se han determinado los siguientes rangos de valor:

| Cargo             | Rango USD     | Vehículo Referencia                                        |
|-------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
| Operativo         | \$15k - \$20k | Camionetas utilitarias, modelos tipo Fiorino, Kangoo, etc. |
| Gerencia/Jefatura | \$20k - \$30k | Vehículos sedán/hatchback o Camionetas pick-up.            |
| Director          | \$30k - \$40k | Camionetas SUV.                                            |

- Estos valores son referenciales, pueden cambiar dependiendo del país y del costo del vehículo al momento de la compra. El objetivo es asignar un vehículo de características determinadas (ver vehículos referenciales) para ejercer cada nivel de cargo. Se evaluará el aumento del monto asignado en la medida que el aumento del costo de compra del vehículo supere los valores de los rangos establecido. Cualquier excepción debe ser consultada y aprobada por las direcciones mencionadas en este numeral.
- No serán considerados vehículo de marcas de lujos o alta gama, sino aquellas con respaldo técnico en el mercado y utilizadas habitualmente como vehículos operativos.

|                                                                                                                                                |                                         |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
|  <b>Samsonite®</b><br><b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA VEHÍCULOS</b> |                                         | <b>REFERENCIA</b><br><br>Company Cars |
| <b>CONTENIDO:</b><br>Política Regional de Vehículos                                                                                            | <b>FECHA DE EMISION</b><br>Febrero/2024 | <b>PAGINA</b><br>3 de 5               |
| <b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b><br>HR, Finanzas                                                                                          | <b>FECHA DE REVISION</b><br>10-10-2024  | <b>SUSTITUYE A:</b><br>Nuevo.         |

### 3.2. Car Allowance (Subvención)

- De acuerdo con la Política Global de Samsonite, la entrega de vehículos ya sea por compra o leasing, se restringirá exclusivamente para México y algunos cargos específicos autorizados. Para el resto de los cargos autorizados, se entregará una subvención mensual por el uso del vehículo propio en el ejercicio laboral de sus funciones.
- El monto será determinado caso a caso y será pagado en la remuneración mensual del colaborador.
- El valor de la subvención tendrá como tope el monto de la cuota mensual de un leasing para un vehículo similar, según los valores determinados en el cuadro del numeral #3.1.
- Se deberá considerar que esta subvención mensual será en términos brutos (de impuesto) pero podría ser menor a lo expuesto en este punto, en la medida que se evalúe que el impacto impositivo, del país y cargo del cual se trate, eleve significativamente el costo la transacción.
- La subvención ya incluye todos los gastos del vehículo (por ejemplo, combustible, uso de pódicos de autopista, mantención técnica, etc.). Cualquier gasto adicional que el colaborador quiera rendir, deberá realizarse de acuerdo con el numeral #3.5.

### 3.3. Responsabilidades de asignados

- El usuario debe hacer uso responsable del vehículo, manteniéndolo en condiciones óptimas de funcionamiento y reportar de inmediato cualquier incidente relacionado con la unidad asignada.
- Respecto a la seguridad, el usuario deberá utilizar el vehículo asignado con la precaución requerida y de conformidad con los requisitos de garantía aplicables y las instrucciones de operación del fabricante respectivo, así como con los reglamentos de tránsito aplicables. En ningún caso se utilizará el vehículo asignado para transportar sustancias peligrosas, en competencias de velocidad o para fines de transporte público
- El usuario no podrá dar en subarrendamiento, enajenar, gravar, donar, o dar en garantía el vehículo asignado. Sin embargo, el colaborador podrá autorizar el uso del vehículo asignado a quien considere conveniente, siempre y cuando sea

|                                                                                                                                                |                                         |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
|  <b>Samsonite®</b><br><b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA VEHÍCULOS</b> |                                         | <b>REFERENCIA</b><br><br>Company Cars |
| <b>CONTENIDO:</b><br>Política Regional de Vehículos                                                                                            | <b>FECHA DE EMISION</b><br>Febrero/2024 | <b>PAGINA</b><br>4 de 5               |
| <b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b><br>HR, Finanzas                                                                                          | <b>FECHA DE REVISION</b><br>10-10-2024  | <b>SUSTITUYE A:</b><br>Nuevo.         |

empleado de Samsonite, existan razones de trabajo que justifiquen esta acción y cuente con licencia de conducir vigente. Reconociendo que el colaborador y no obstante lo anterior, permanecerá como el único responsable ante Samsonite respecto del cumplimiento de la presente Política.

- El usuario deberá mantener su licencia de manejo vigente para poder hacer uso del vehículo y en caso de algún siniestro, poder hacer válido el seguro del auto. En caso de que el seguro del vehículo no aplique por motivo de que la licencia de manejo está vencida, los gastos deberán ser cubiertos por el colaborador.
- Los gastos derivados del mal uso, daños o infracciones al reglamento de tránsito correrán a cuenta del usuario.
- La limpieza de los autos asignados es responsabilidad del Colaborador: no se reembolsarán gastos generados por limpiezas de autos asignados.
- Los gastos derivados de estacionamiento en dependencias del usuario (condominio, edificio, etc.) no serán reembolsados por Samsonite.

### 3.4. Reemplazo y Venta

- Una vez que los plazos del contrato de arriendo concluyan y el vehículo esté completamente depreciado, se considerará caso a caso el reemplazo de la unidad y este será aprobado por la dirección de área, la direcciones regionales Finanzas, HR y el Presidente de Samsonite LATAM.
- Los vehículos en arrendamiento podrán ser adquiridos por sus usuarios asignados una vez que sus contratos concluyan, bajo los lineamientos descritos en la **Política de Venta de Activos Inmovilizados**, previa aprobación de las Direcciones mencionadas anteriormente.

### 3.5. Asignación de Combustible y uso del vehículo

- Se pagará una asignación de combustible relacionado al kilometraje recorrido, el cual deberá ser informado, mediante rendición en la plataforma ZOHO, por cada usuario en una planilla Excel provista por el área de Finanzas de cada país.

|                                                                                                                                                |                                         |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
|  <b>Samsonite®</b><br><b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA VEHÍCULOS</b> |                                         | <b>REFERENCIA</b><br>Company Cars |
| <b>CONTENIDO:</b><br>Política Regional de Vehículos                                                                                            | <b>FECHA DE EMISION</b><br>Febrero/2024 | <b>PAGINA</b><br>5 de 5           |
| <b>AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS:</b><br>HR, Finanzas                                                                                          | <b>FECHA DE REVISION</b><br>10-10-2024  | <b>SUSTITUYE A:</b><br>Nuevo.     |

#### 4. RUTA DE VALIDACIÓN

| Función                         | Nombre          | Cargo                     | Fecha        |
|---------------------------------|-----------------|---------------------------|--------------|
| Elaborador por                  | Javier Lara     | Business Process Regional | Octubre/2024 |
| Revisado por                    | Gerardo Leiva   | HR Business Partner SOLA  | Octubre/2024 |
| Aprobado por                    | Paz Ugarte      | HR Regional Director      | Octubre/2024 |
| Aprobado por                    | Carlos Espinoza | Finance Regional Director | Octubre/2024 |
| Aprobado por                    | Roberto Guzmán  | President LATAM           | Octubre/2024 |
| Fecha de vigencia: Octubre/2024 |                 | Versión: 01               |              |

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS

No se han realizado cambios desde su emisión.