

 <b>Samsonite<sup>®</sup></b> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 1 de 8

## POLÍTICA REGIONAL DE DONACIONES

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Objetivo

Establecer los aspectos generales y criterios unificadores para las donaciones de activos, en cualquier especie, de Samsonite en Latinoamérica a organizaciones benéficas, sin fines de lucro u otras causas sociales.

El objetivo es contribuir de manera significativa al bienestar de la comunidad y al desarrollo sostenible, alineando las acciones de la empresa con sus valores y objetivos estratégicos.

#### 1.2. Alcance

Esta política afecta a todas las unidades de negocio de Samsonite Latinoamérica y las donaciones que hagan a organizaciones benéficas y sin fines de lucro.

No se regulan bajo este documento las donaciones que haga un grupo de colaboradores de Samsonite para otro colaborador y/o organización que ellos deseen ayudar.

#### 1.3. Definiciones

- **Donación:** erogación de activos por Samsonite a una institución o establecimiento de carácter social que lo requiera.
- **Auspicio:** acción de marketing en la cual Samsonite paga para tener cierta participación o visibilidad en una actividad pública. No se considera donación.
- **Patrocinio:** apoyo a una actividad pública, en la cual generalmente no hay dineros involucrados. No se considera donación.

 <b>Samsonite</b> <sup>®</sup> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 2 de 8

## 2. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA/PROCEDIMIENTO

Cargo/Rol	Aplicación	Seguimiento
Gerente General Subregión	X	
Gerencia de Operación y Logística local	X	
Dirección Regional Finanzas		X
Dirección Regional HR		X

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

### 3.1. Principios Rectores

- **Foco en el Impacto Social:** Se dará prioridad a iniciativas que promuevan el bienestar social, la educación, la salud, el medio ambiente, el desarrollo comunitario y otras áreas de interés sociales que estén definidas y alineadas con los valores y objetivos de la empresa.
- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Todas las contribuciones y donaciones serán transparentes y se realizarán de manera responsable, garantizando que los recursos se utilicen adecuadamente y que se rindan cuentas sobre su impacto.
- **Participación de los Colaboradores:** Se fomentará la participación activa de los colaboradores en la identificación y selección de iniciativas para apoyar, así como en actividades de voluntariado corporativo y sensibilización social.

### 3.2. Evaluación y Selección de entidades filantrópicas

- **Criterios de Elegibilidad para Donaciones:** Se considerarán elegibles para recibir contribuciones y donaciones, aquellas organizaciones o causas que estén alineadas con los valores y objetivos de Samsonite, y que demuestren un claro impacto social y una gestión eficaz de los recursos.
- **Solicitud y Evaluación:** La entidad filantrópica deberán presentar una solicitud formal de contribución o donación, proporcionando información detallada sobre la misión, objetivos, actividades de las organizaciones interesadas y necesidades específicas. Las solicitudes serán evaluadas por el Gerente General de la Subregión (NOLA, SOLA, Brasil) y la Dirección Regional de Recursos Humanos, quienes considerarán factores como el impacto social, la efectividad de la gestión y la disponibilidad de recursos.

 <b>Samsonite</b> <sup>®</sup> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 3 de 8

- **Due Diligence:** Toda donación deberá contar con un procedimiento de debida diligencia, el cual debe quedar evidenciado y documentado en el **Anexo A** de este documento. El due diligence debe incluir:
  - **Identificación del Beneficiario:** razón social, número de identificación fiscal, domicilio del beneficiario.
  - **Identificación de la Donación:** si será monetaria o productos, qué productos serán entregados, marca, familia de producto y cantidad de los mismos.
  - **Destino de la Donación:** Describir cuál es la finalidad de la donación, quiénes, y cuántos son los beneficiarios, cuál es el impacto en la vida de esas personas, etc.
  - **Información Adicional:** Impactos de la donación en Samsonite (imagen, relacionamiento). Adjuntar solicitud escrita de la organización. Comentar si la donación es del mismo producto de la solicitud, justificar si hay cambios y tener el visto bueno del beneficiario. Indicar si necesita excepcionalmente transporte por Samsonite.

### 3.3. Compliance

- **Cumplimiento Normativo:** Samsonite cumplirá con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de contribuciones y donaciones, así como con los más altos estándares éticos en sus prácticas de responsabilidad social corporativa.
- **Cumplimiento Interno:** toda donación se realizará en cumplimiento con las normas internas de Samsonite, como:
  - **El Código de Conducta de Samsonite:** respecto a la prohibición de realizar donaciones a funcionarios gubernamentales o partidos políticos.
  - **Política Global de Anticorrupción:** respecto de realizar contribuciones de caridad sólo a organizaciones filantrópicas.
  - **Matriz de Autorizaciones vigentes:** respecto de los niveles necesarios de aprobación para realizar una donación. Se detallan en el **Anexo B** de esta política.
- **Ética en las Relaciones:** Se evaluarán posibles conflictos de interés y cualquier percepción de favoritismo en la selección de beneficiarios, asegurando que las decisiones se tomen de manera imparcial y transparente.

### 3.4. Prohibiciones

 <b>Samsonite</b> <sup>®</sup> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 4 de 8

- Según esta política, está prohibidas las donaciones a nombre de Samsonite que:
  - Están destinados a personas particulares;
  - Tener como objetivo influir directa o indirectamente en decisiones empresariales o comerciales, así como en actuaciones o decisiones de la funcionarios públicos o entidades gubernamentales;
  - Tratar de obtener o retener cualquier ventaja indebida bajo la legislación de anticorrupción;
  - Tener como beneficiarios a entidades relacionadas directa o indirectamente con agentes públicos, autoridades gubernamentales o Personas Expuestas Políticamente (PEP), lo que podría generar una situación de conflicto de intereses considerando las responsabilidades del cargo del agente público de que se trate;
  - Beneficiar a los Colaboradores, directa o indirectamente, como en el caso de personas jurídicas en las que los Colaboradores tengan algún tipo de interés social con poder de gestión, debiendo observarse las normas relativas a conflictos de interés contenidas en el Código de Conducta;
  - Están destinados a sindicatos, miembros de sindicatos o una entidad controlada por un sindicato;
  - Están destinados a partidos políticos, campañas políticas y/o candidatos a cargos políticos;
  - Están destinados a organizaciones religiosas, sin estar prohibidos los proyectos u organizaciones benéficas que puedan ser liderados por una organización religiosa, pero que no estén asociados con la religión misma.
  
- Cuando la donación sea en forma de productos de Samsonite, se les deberá comunicar a los donatarios, por parte de los colaboradores que gestionen la entrega, que está prohibido vender los productos que les sean donados. Lo anterior es para que estos productos sean utilizados de manera adecuada y están destinados a apoyar a la causa de la organización benéfica que las reciba, y su uso responsable es fundamental para cumplir con los Principios Rectores de esta política.

### 3.5. Tipos de Apoyo

- **Donaciones Monetarias:** Se podrán realizar donaciones en dinero a organizaciones benéficas, fundaciones u otras instituciones sin fines de lucro, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y cumpliendo los niveles en la Matriz de Autorizaciones vigente, y siempre de conformidad con las regulaciones o normativas fiscales vigentes en el país en el cual fuera otorgada la misma.

 <b>Samsonite</b> <sup>®</sup> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 5 de 8

- Las donaciones monetarias deberán realizarse, a nombre de los donatarios, mediante:
  - Depósito bancario.
  - Giro o transferencia bancaria.
  - Débito en cuenta a través de cajero automático.
  - Débito directo en cuenta bancaria.
  - Débito directo en cuenta de tarjeta de crédito.
- Cuando la donación sea monetaria, se les deberá solicitar a las organizaciones benéficas un certificado que avale la entrega del dinero y que, en la medida en que las legislaciones locales lo permitan, pueda utilizarse como un beneficio tributario.
- **Donaciones en Especie:** Se podrán proporcionar productos o servicios de la empresa como parte de las contribuciones, siempre que estén alineados con las necesidades y objetivos de la organización beneficiaria.

### 3.6. Procedimiento de Solicitud:

- Toda institución o persona interesada en solicitar una donación debe hacerlo por escrito.
- Todo colaborador que recibe una solicitud de donación debe adjuntarla y completar un Formulario de Solicitud de Donación contenido en el **Anexo A** de este documento. Junto con el formulario completado deberá adjuntar las autorizaciones por escrito detalladas en el **Anexo B**.
- Siendo aprobada la donación, la entrega de los productos se realizará luego de haber:
  - Generado el pedido como donación (ZDON-ZDOA) en SAP.
  - Emitido el detalle de carga para la entrega de los productos.
  - Definido si es entregado por Samsonite o si es retirado por el donatario.
  - Emitida la guía de despacho (cuando existe) y la factura con el detalle de la donación.
- Samsonite debe procurar que conste una recepción conforme por parte de la institución receptora. Ello podría darse a través de que dicha institución realice acuso de recibo de los productos en forma escrita.
- Todos los gastos que implican la entrega de la donación de productos (ejemplo, transporte) es asumido por la parte que solicita la donación. Las excepciones deben estar adecuadamente fundadas y explícitas en el Formulario de Solicitud de Donación.

 <b>Samsonite<sup>®</sup></b> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 6 de 8

- Las donaciones son valorizadas considerando el costo que estos bienes tengan en la contabilidad de Samsonite al momento de efectuarse la donación, más las revalorizaciones legales autorizadas por ley, y menos las depreciaciones que en conformidad a la ley corresponde aplicar.
- Cuando se trate de productos no valorizados en la contabilidad o sean productos de 2da o 3ra calidad, deben ser valorizados para efectos de control y aprobación a valor de 1era calidad comercial o valor en libros.

### 3.7. Seguimiento y Evaluación:

- Revisión del impacto: Se realizará seguimiento, por parte de los Controllers de cada subregión, de las contribuciones y donaciones realizadas por Samsonite, para evaluar su impacto y asegurar el uso adecuado de los fondos.
  - La evaluación se relaciona a la rendición del uso de una donación monetaria y su correcto uso en la organización benéfica que la solicitó.
- Se solicitará a las organizaciones benéficas que demuestren la efectiva entrega de las donaciones, mediante fotografías y/o videos, a los beneficiarios de los cuales se buscaba ayudar.

### 3.8. Registro y Documentación

- Los documentos que respaldan los valores, fines y motivos de la donación son el formulario, la guía de despacho (si existe) y la factura Samsonite respectiva.
- Los Controllers de cada subregión (SOLA, NOLA y Brasil) deberá mantener un Balance social de las donaciones realizadas, indicando a lo menos las informaciones descritas en el formulario. La información anterior debe ser clara y de fácil accesibilidad para revisiones y auditorías.
- La totalidad de las donaciones deben ser registradas en el sistema SAP.

### 3.9. Revisión, Actualización y Comunicación

- La Política Regional de Donaciones se revisará en la anualidad de la aprobación para garantizar su eficacia y relevancia, en respuesta a cambios en el entorno social, las necesidades de la comunidad y las prioridades de la empresa.

 <b>Samsonite<sup>®</sup></b> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> <b>DONAC.1</b>
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 7 de 8

- Esta política será comunicada a todos los empleados y partes interesadas relevantes, y se aplicará de manera consistente en todas las actividades de responsabilidad social corporativa de la empresa
- En caso de dudas sobre la adecuada aplicación de los lineamientos contenidos en esta política, los colaboradores deberán consultar al área de Recursos Humanos Regional y Compliance a través de los canales de comunicación disponibles.
- Samsonite está en contra de cualquier acto de corrupción, fraude, soborno y otros actos ilegales que violen las leyes aplicables y tiene una política de tolerancia cero para dichos actos. El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias para los empleados y terceros involucrados.
- Cualquier situación contraria a los Principios Rectores de esta política, así como las mencionadas en el punto anterior, deberán ser denunciada por los colaboradores que la identifiquen mediante la línea directa Ethics Point provista por Samsonite.

 <b>Samsonite<sup>®</sup></b> <b>POLÍTICA LATINOAMÉRICA</b>		<b>REFERENCIA</b> DONAC.1
<b>CONTENIDO:</b> Política Regional de Donaciones	<b>FECHA DE EMISION</b> Octubre/2024	<b>PAGINA</b> 8 de 8

#### 4. RUTA DE VALIDACIÓN

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por	Javier Lara	Compliance & Internal Control Coordinator	Octubre/2024
Revisado por	Belén Salcedo	Regional Organization Development & Employee Experience	Octubre/2024
Aprobado por	Paz Ugarte	HR Regional Director	Octubre/2024
Aprobado por	Carlos Espinoza	Finance Regional Director	Octubre/2024
Aprobado por	Roberto Guzmán	Latin American President	Octubre/2024
Fecha de vigencia: Octubre/2024		Versión: 01	

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS

No se han realizado cambios desde su emisión.

**ANEXO – A**  
**SOLICITUD DE DONACIÓN Y DUE DILIGENCE**

Nº: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Número / Año )  
**USO INTERNO SAMSONITE**

**Identificación del Beneficiario**

Razón Social del Beneficiario : \_\_\_\_\_  
Rut o código tributario : \_\_\_\_\_  
Dirección : \_\_\_\_\_

**Identificación de la Donación**

Naturaleza de la Donación  
(Productos, Equipos, Dinero, otros) : \_\_\_\_\_  
Valorización de la Donación : \_\_\_\_\_  
Fecha de la Donación : \_\_\_\_\_

**Destino de la Donación**

*Describir cuál es la finalidad de la donación, quiénes, y cuántos son los beneficiarios, cuál es el impacto en la vida de esas personas, etc*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Información Adicional**

*Impactos de la donación en Samsonite (imagen, relacionamiento). Adjuntar solicitud escrita de la organización. Comentar si la donación es del mismo producto de la solicitud, justificar si hay cambios y tener el visto bueno del beneficiario. Indicar si necesita excepcionalmente transporte por Samsonite.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observaciones de Samsonite**

*Justificación para donación o no donación.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXO - B

- De acuerdo con lo establecido por la Matriz de Autorizaciones vigente, toda donación hecha por cualquiera de las unidades de negocio de Samsonite Latinoamérica, debe contener los siguientes niveles de autorización:
  - **SIEMPRE** independiente del monto de la donación:
    - Dirección Regional de HR.
    - Country Manager y/o Gerente General de la Subregión.
  - Donación anual **sobre USD \$10,000:**
    - Controller
    - Dirección Regional de Finanzas
    - Presidente de Samsonite LATAM: donaciones sobre
  - Donación anual sobre **USD \$50,000:**
    - Dirección Global de HR
    - CFO Global
  - Donación anual **sobre USD \$1,000,000:**
    - Junta Directiva Global (Board of Directors)

	<i>Employment</i>
	<i>HR</i>
<i>Description:</i>	<i>Charitable contributions</i>
<i>Total Value: (USD)</i>	<i>Total amount of charitable contributions in a rolling 12-month period</i>
<b>Approval Levels</b>	
Board of Directors	≥\$1,000,000
Chairman (Tim Parker) & CEO (Gendreau)	n/a
Global Chief Financial Officer/Treasurer	>\$50,000
Global HR (Withlock)	>\$50,000
President (Roberto Guzman)	>\$10,000
Regional General Counsel (Michelle Gerdoney) and Global General Counsel (J. Livingston) or Local Legal Advisor	see note I
U.S. Corp. VP Finance (Hackett)	n/a
Americas CFO (Walden)	n/a
Latam Regional Finance Director	>\$10,000
Latam HR Regional Director	All transactions
Country General Manager or Legal Representative	All transactions
Country Controller/Finance Director (K)	Up to \$10,000
Cost Center Directors	n/a

Nota (I): área Legal Corporativo si involucra al gobierno o a una organización política.