

 Samsonite® POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTEÚDO: Política sobre a Administração e Controle do Showroom	DATA DE EMISSÃO Outubro/2024	PAGINA 1 de 4
ÁREA RESPONSÁVEL/ENVOLVIDASAS: Marketing	DATA DE REVISÃO 04-12-2024	SUBSTITUI: Novo.

POLÍTICA REGIONAL SOBRE A ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO SHOWROOM

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

O propósito desta política é estabelecer diretrizes para a administração e controle do showroom, a fim de garantir seu adequado funcionamento, manter a organização e proteger os produtos exibidos.

1.2. Escopo

Esta política se aplica a todos os funcionários e visitantes que acessam os showrooms nos países onde a Samsonite está presente.

1.3. Definições

- **Mostra de produtos:** produtos expostos no showroom que, por motivos comerciais, de marketing ou de renovação de temporadas, não estão mais destinados à venda para clientes externos.
- **Showroom:** área da empresa, geralmente localizada na Sede da Samsonite na América Latina, destinada a ser o espaço de trabalho das equipes de Produto, para a exibição de produtos para clientes, visitas ou demonstrações internas.

2. CUMPRIMENTO DA POLÍTICA/PERÍODO

Cargo/Rol	Aplicação	Acompanhamento
Marketing Regional e Local	X	
Recursos Humanos Regional e Local	X	
Finanzas Regional e Local		X

 Samsonite[®] POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTEÚDO: Política sobre a Administração e Controle do Showroom	DATA DE EMISSÃO Outubro/2024	PAGINA 2 de 4
ÁREA RESPONSÁVEL/ENVOLVIDASAS: Marketing	DATA DE REVISÃO 04-12-2024	SUBSTITUI: Novo.

3. DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

3.1. Acessos e Segurança

- O acesso ao showroom será restrito apenas a funcionários autorizados e visitantes com autorização prévia.
- Todos os visitantes devem se registrar na recepção e ser acompanhados por um funcionário autorizado durante sua permanência no showroom.
- O showroom deve ser mantido trancado fora do horário de visitas e quando não estiver em uso.

3.2. Organização do Showroom

- Os produtos devem ser organizados de forma ordenada e categorizada de acordo com seu tipo (malas, mochilas, carteiras, acessórios, etc.) e outras características relevantes, como temporada, família de produtos, etc.
- Deve ser mantido um inventário atualizado de todos os produtos exibidos no showroom, incluindo detalhes como marca, família de produtos, modelo, número de série, estado e outros que sejam relevantes para sua conservação.
- O showroom deve ser limpo e mantido em condições ótimas regularmente.

3.3. Manipulação de Produtos

- Os produtos no showroom devem ser manuseados com cuidado para evitar danos.
- Os funcionários devem garantir que os produtos sejam devolvidos ao seu lugar original após serem mostrados aos visitantes.
- Qualquer dano ou perda de produtos deve ser relatado imediatamente ao gerente do showroom.

3.4. Empréstimo de Produtos

- Os produtos do showroom só podem ser emprestados a funcionários autorizados para fins específicos, como sessões de fotos, apresentações ou eventos.
- Todo empréstimo deve ser registrado, indicando o produto, o funcionário responsável e a data prevista de devolução.
- Os produtos emprestados devem ser devolvidos nas mesmas condições em que foram emprestados e dentro do prazo acordado.

 Samsonite[®] POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTEÚDO: Política sobre a Administração e Controle do Showroom	DATA DE EMISSÃO Outubro/2024	PAGINA 3 de 4
ÁREA RESPONSÁVEL/ENVOLVIDASAS: Marketing	DATA DE REVISÃO 04-12-2024	SUBSTITUI: Novo.

3.5. Venda de Amostras para Colaboradores

- A área de Marketing/Comercial identificará os produtos disponíveis para venda a funcionários e elaborará uma lista com os detalhes dos produtos (nome, modelo, estado, preço e quantidade disponível), que será enviada aos respectivos Gerentes Gerais da sub-região (NOLA, SOLA e Brasil) para aprovação. Depois, será enviado aos Recursos Humanos a venda de produtos a colaboradores para sua publicação interna.
- Produtos poderão ser disponibilizados para compra por colaboradores nos Centros de Distribuição e Armazéns, assim como nos Showrooms localizados nas sedes da Samsonite na América Latina.
- Recursos Humanos enviará uma notificação interna informando sobre os produtos disponíveis, junto com as datas para realizar a compra e as condições da venda.
- Os produtos serão adquiridos e pagos pelos colaboradores no local indicado. As amostras são produtos finais, portanto, não serão aceitas devoluções nem trocas.
- O que está definido nesta política para as vendas de amostras se aplica igualmente às vendas especiais de produtos para colaboradores.
- A entrega de amostras a colaboradores deve ser aprovada por e-mail tanto pela gerência ou direção da área do colaborador quanto pelo gerente de Marketing ou Produto do respectivo país.

3.6. Responsabilidades

- Os funcionários autorizados a acessar o showroom devem cumprir esta política e garantir sua conformidade.
- O gerente do showroom é responsável pela administração diária do espaço, incluindo organização, segurança e controle de inventário.
- Os funcionários que não cumprirem esta política estarão sujeitos a medidas disciplinares.

4. ROTA DE VALIDAÇÃO

Função	Nome	Cargo	Data
Redigido por	Javier Lara	Compliance & IC Coordinator	Outubro/2024
Revisado por	Carlos Espinoza	Regional Finance Director	Outubro/2024
Revisado por	Karen Meyer	Regional Marketing Director	Outubro/2024
Aprovado por	Roberto Guzmán	LATAM President	Outubro/2024
Data de vigência: Outubro/2024		Versão: 01	

 Samsonite[®] POLÍTICA LATINOAMÉRICA		REFERENCIA SHWRM
CONTEÚDO: Política sobre a Administração e Controle do Showroom	DATA DE EMISSÃO Outubro/2024	PAGINA 4 de 4
ÁREA RESPONSÁVEL/ENVOLVIDASAS: Marketing	DATA DE REVISÃO 04-12-2024	SUBSTITUI: Novo.

5. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Não foram realizadas alterações desde sua emissão.