

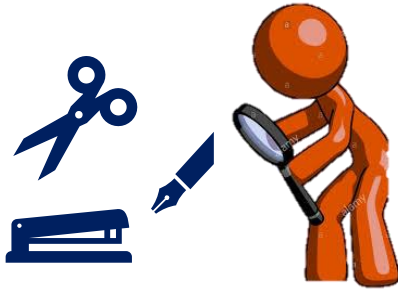
# cinépolis®

**APOYO VISUAL  
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTAS DE  
OFICINA**

**REGIÓN ANDINA**

**RA-AV-LDHO-TOD-01**

Los elementos de trabajo que se encuentran en uso se deben limpiar 2 veces al día.  
Las herramientas a limpiar son: Tijeras, grapadora, perforadora, bisturí, regla, lapiceros, calculadora y cualquier otra herramienta que se tenga dentro de las oficinas.



Revisar que todas las herramientas se encuentren en buen estado, no rotos, no deteriorados, para facilitar todos los procedimientos de limpieza y desinfección.

1



2

Tomar un paño y humedecerlo con poca agua. Agregar jabón o desengrasante al paño, pasar por toda la superficie de la herramienta y pasar otro paño con agua para eliminar el jabón o desengrasante.

3



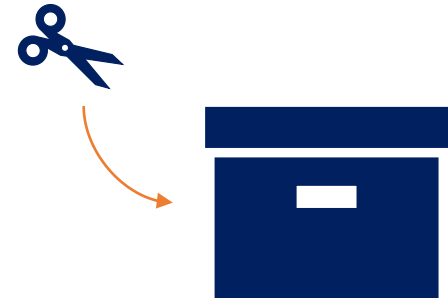
Pasar el paño con alcohol (oficinas) o limpiador desinfectante Alpha HP/Oxivir (para los cines) por toda la superficie de las herramientas a desinfectar haciendo énfasis en la zonas de contacto con las manos.

4



Dejar secar al aire y repetir este procedimiento con las otras herramientas.

5



Una vez limpias y desinfectadas las herramientas dejarlas en el lugar establecido lejos de focos de contaminación (superficie limpia y protegida).

<b>Tabla de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Descripción de Cambios</b>	<b>Fecha</b>
01	Versión Inicial	14/08/2020

### **Cláusula de Confidencialidad**

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de KTR, LLC (“KTR”) y sus empresas filiales, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo que han sido compilados para uso exclusivo de empresas filiales con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio de KTR a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “Información Confidencial” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo) proporcionada mediante cualquier forma o medio (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente relativa a KTR o a cualquier sociedad filial y/o persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación, información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes, diseños, dibujos, programas de computadora y software; costos e información de precios e identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información (i) marcada como tal; (ii) identificada por KTR o su personal, ya sea verbal o escrito, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial); (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se obligan a tratar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial, por tanto, no comunicarla ni revelarla directa o indirectamente, (verbal o escrita) a persona física o jurídica ajena a KTR sin que medie previa aprobación por escrito de KTR. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.