

| ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | | | | | |
|--|---------------|---------------------|------------|---|---------------|-----------------------|---------------------------|
| (1) Razón Social: | | | | (2) C.U.I.T.: | | | |
| (3) Dirección: | | (4) Localidad: | | (5) C.P.: | | (6) Provincia: | |
| (7) Nombre y Apellido del Trabajador: | | | | | | (8) D.N.I.: | |
| (9) Descripción breve del puesto/s de trabajo en el/los cuales se desempeña en trabajador: | | | | (10) Elementos de protección personal, necesarios para el trabajador, según el puesto de trabajo: | | | |
| | | | | | | | |
| | (11) Producto | (12) Tipo // Modelo | (13) Marca | (14) Posee certificación SI // NO | (15) Cantidad | (16) Fecha de entrega | (17) Firma del trabajador |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| (18) Información adicional: | | | | | | | |
| | | | | | | | |



INSTRUCTIVO

- 1) Identificación de la Empresa o Institución (razón social completa).
- 2) C.U.I.T. de la empresa o institución.
- 3) Domicilio real del lugar o establecimiento donde el trabajador realiza la/s tarea/s.
- 4) Localidad del lugar o establecimiento.
- 5) Código Postal del establecimiento o institución.
- 6) Provincia en la cual se encuentra radicado el establecimiento.
- 7) Indicar el nombre y el apellido del trabajador.
- 8) Indicar el D.N.I. del trabajador
- 9) Describir en forma breve, el o los puestos de trabajo, donde se desempeña el trabajador.
- 10) El servicio de higiene y seguridad en el trabajo, indicará los elementos de protección personal, que requiere el o los puestos de trabajo, en que se desempeña el trabajador, según los riesgos a los que se encuentra expuesto. (NOTA: en los casos donde el empleador este exceptuado de disponer del servicio de higiene y seguridad en el trabajo, será la aseguradora de riesgos del trabajo, quien deberá prestar ese asesoramiento)
- 11) Indicar el producto que se entrega al trabajador.
- 12) Indicar el tipo o modelo, del producto que se entrega al trabajador.
- 13) Indicar la marca del producto que se entrega al trabajador.
- 14) Colocar "SI" cuando el producto que se entrega al trabajador, posea certificación obligatoria, a la fecha de entrega y "NO" en caso contrario. (NOTA: El producto deberá estar certificado por marca de conformidad o certificación por lote, extendida por un Organismo de certificación reconocido por la ex-Secretaría de Industria, Comercio y Minería (SiCyM) y acreditado en el Organismo Argentino de Acreditación (OAA)).
- 15) Indicar en números, que cantidad de productos se entrega al trabajador.
- 16) Colocar la fecha de entrega al trabajador el/los producto/s.
- 17) Firma del trabajador al cual se le entrega el/los producto/s.
- 18) Espacio para indicar algún dato de importancia.



Revisión 02: 4 de febrero de 2.021.

Cancela y sustituye: Protocolo de entrega de elementos de protección personal AR-TRA-FT-PEPP-01, Publicado el 5 de noviembre de 2.020.



SUS.Scanton US

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.

AUTORIZACIONES Y FIRMAS

| | NOMBRE | PUESTO | RÚBRICA |
|----------|----------------------|--|---|
| Elaboró | Rafael Moros | Consultor Jr. de Procesos Scanton |  |
| V.º B.º | Inés Trementino | Gerente de Operaciones Cinépolis Argentina |  |
| Autorizó | Iván Hurtado Santoyo | Gerente General Scanton | |

TABLA DE CAMBIOS

| Revisión | Descripción de cambios | Fecha |
|----------|---|-----------|
| 0 | Documento Original | 17/6/2020 |
| 1 | Se incluye hora de entrega Se incluye aclaración de quien recibe y quien entrega Se incluye el compromiso sobre limpieza y sanitización del EPP | 5/11/2020 |
| 2 | Se realiza adecuación del formato de acuerdo a la Resolución 299/2011 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) | 4/2/2021 |

