



# INFOTREE

GLOBAL SOLUTIONS

Q1-2023 ALL HANDS

# Agenda

## About Infotree

- Our Story
- Products and Services
- Key Achievements
- Benefits



## 2022 Results

- Performance
- Survey Results
- Highlights



## 2023 Plans

Initiatives



## HR

- Manual del Colaborador
- Código de Ética
- Código de Conducta
- Compensación



## EHS

- EHS Policy
- PTP
- I-Chem
- EPP / Evacuation Procedures



## L&D

- Mis certificaciones
- RnU
- Auditoria



## Closing

Summary  
Questions and Answers

# About Infotree



- Our Promise

Infotree is committed to developing a company of extraordinary people, guided by a common set of values, that operate with integrity to earn not only the respect of our clients, but each other

# About Infotree



## OUR STORY

Infotree Global was founded in 2002 in a small office in Canton, MI, Infotree Global had a clear mission; To bring the world's best talent together with the greatest companies producing results through continuous improvement and innovation.

From those humble beginnings, Infotree Global has explosively grown from a two-person operation to a global solutions company, functioning in over 150 countries across 5 different continents.

# About Infotree



## PRODUCTS AND SERVICES

- INFOTREE is a global corporation with + 5000 employees around the world.
- Through our Recruiting Hubs, we have a global coverage with ability to serve across APAC, EMEA and the Americas.
- Some of the industries we support include High Tech, IT, Telecommunication, Automotive, Engineering, Aerospace, Defense, Logistics, Finance, Pharma, Life Sciences and Healthcare
- Infotree Global has a large global footprint in 150+ countries with more than 350 customers, serving
- diverse industries.

# About Infotree



## Current locations:

|             |            |
|-------------|------------|
| USA         | Germany    |
| Costa Rica  | UK         |
| Canada      | Denmark    |
| Malaysia    | Netherland |
| Singapore   | Sweden     |
| México      | Ireland    |
| Taiwan      | Poland     |
| Vietnam     | India      |
| Colombia    | China      |
| Puerto Rico | Austria    |
| Brazil      | Singapore  |
| Australia   | Spain      |
| Argentina   | Italy      |
| Perú        | Japan      |
| Chile       | Israel     |

# About Infotree

Business consolidation with +1809 employees only for Latam, with more than 40 new customers.

2019 + 12



2020 + 13



2021 +25



2022+40



# About Infotree



## KEY ACHIEVEMENTS

- Kelly OCG Supplier of the Year Award
- Allegis, Strategic Supplier Award
- Guidant Global Top 5 Supplier Award
- Randstad / Sourceright - Premier Source Partner
- Delphi Supplier of the Year
- Diversity Supplier of the Year at Eaton Corporation/Bartech
- AT&T Platinum Supplier Status
- Top Diversity Supplier at Medtronic
- Winner of Volt Consulting – Managed Service Programs Supplier Excellence Award (Top 5 out of approx. 2,000 vendors)
- Inc. 5000's Fastest Growing Companies
- Supplier Diversity Inc., Top 100 Company
- Procure Staff Supplier Excellence Award





# About Infotree



## BENEFITS

Talent Retention Program

Paid Leave

Meal Subsidy

Referrals Program and Transfers

ROAD Performance Bonus

# About Infotree



## NEW BENEFITS

- New Infotree agreements:

On a monthly basis, our catalog of commercial agreements will keep growing, updated will be shared through our bulletin.

- Solidarity Association:

We are in the final phase with the Ministry of Labor to open ASOINFOTREE, this is expected to happen by March 2023.

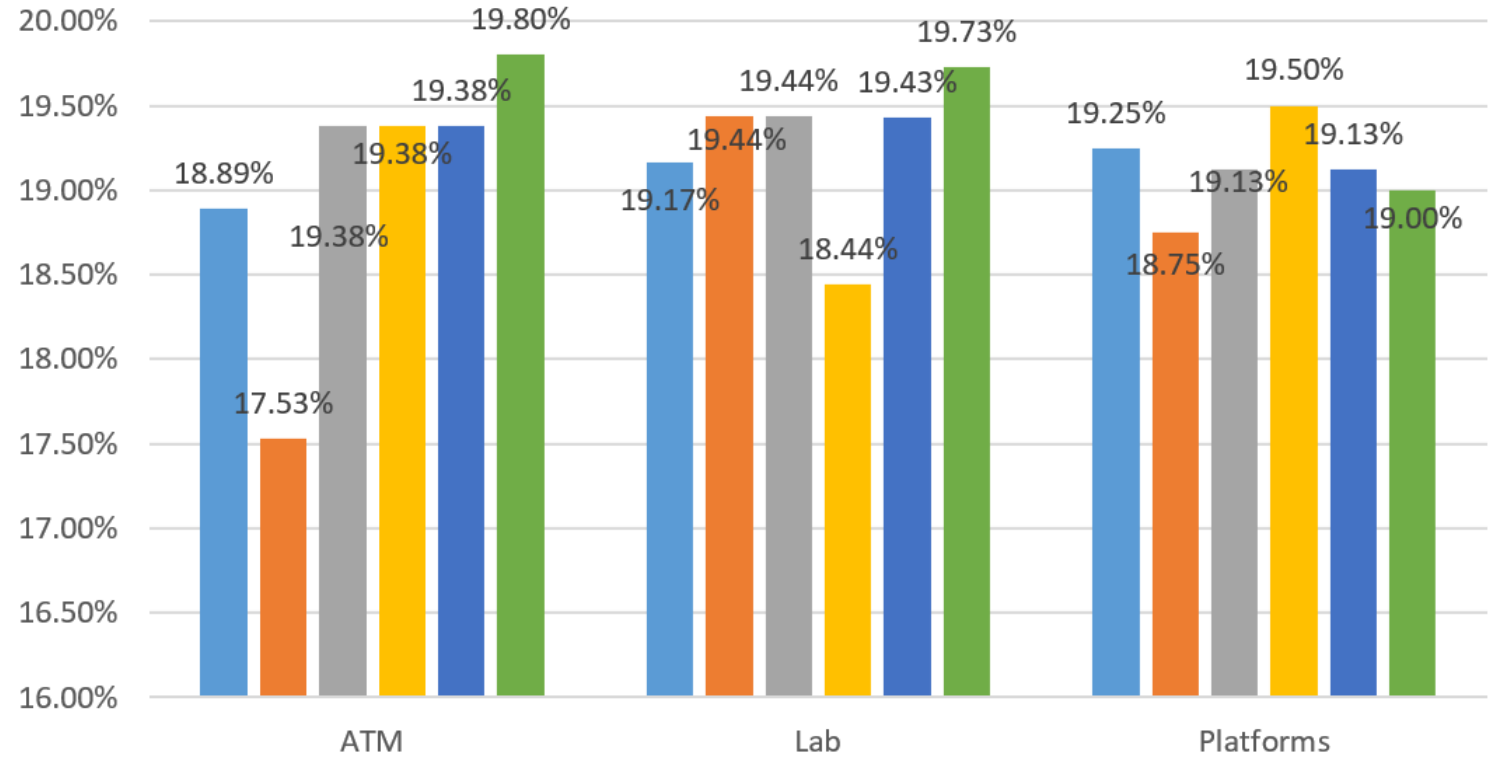
- Activities Calendar:

For 2023 we have a program designed for our employees' development and recreational activities in order to encourage career growth and health of our collaborators.

# 2022 Results



## PERFORMANCE



| Group        | Q4-2022       | QoQ Var      | YTD 2022      |
|--------------|---------------|--------------|---------------|
| ATM          | 19.52%        | 0.81%        | 19.10%        |
| Lab          | 19.20%        | -0.15%       | 19.42%        |
| Platforms    | 19.21%        | 0.17%        | 19.33%        |
| <b>Total</b> | <b>19.33%</b> | <b>0.34%</b> | <b>19.26%</b> |

# 2022 Results



## SURVEY RESULTS

- Our Positive Response Rate (PRR%) for customer satisfaction was at 88.0%.
  - + Healthy Workplace score: 90.0%
  - + Compliance to our core values score: 94.0%
  - - Frequent recognitions score: 76.0%
- Infotree was ranked during this year as top business partner for Kelly Services, awarded as a Silver and Gold Supplier.

# 2022 Results



## HIGHLIGHTS

- Infotree achieved an MVP role for the Intel CR operations becoming by Q2 the largest supplier with +1,300 employees on site.
- Infotree successfully participated and completed the ISO45001 and RBA Internal Audits by Q3 - 2022.
- During Q4 Infotree achieved the lowest attrition rate at 2.5% and a YTD result of 3.1%.
- In 2022 our leadership team completed a total of +36k 1:1s; this is more than 3,000 performance reviews per month.
- For this year Infotree granted a total of 3.048 performance bonuses through ROAD Program.
- Payroll has processed +44k payments achieving a 99.92% of accuracy ~ 0.08% of defects.

# 2023 Plans



## INITIATIVES

- Guarantee a **work safe environment** for all our employees by strengthening our EHS Program and ISO 45001 compliance.
- Consolidate a **customer obsessed culture** at all levels of the organization through the implementation of our Customer Experience Program.
- **Zero Pay Defects** - Launch of new payroll system and “MyPayroll” feature for employee consultation – Status: On Track
- Achieve certification / **supplier compliance** (RBA – ISO14000 – ISO45001).
- **Learning & Development Program.** Define a career path and create both internal and external training curriculums.
- Consolidate and sustain our existing **Talent Retention Program.** (1 – Eleven Act).



# Human Resources

---

- Manual del Colaborador
- Código de Ética
- Código de Conducta
- Compensación

# HR



- Manual del Colaborador
- Código de Ética
- Código de Conducta
- Compensación





# HR

## EE HANDBOOK

### PERMISOS Y VACACIONES

- Permisos con goce
- Permisos sin goce
- Licencias
- Incapacidades
- Citas
- Vacaciones

### BENEFICIOS

- Bono de cumpleaños.
- Subsidio de alimentación  
Transporte
- ROAD
- Promociones  
Programas de desarrollo

### SALARIO

- Pago mensual
- Horario laboral
- Jornadas Feriados



# HR

## EE HANDBOOK

### ACCIONES DISCIPLINARIAS

- Manual de acciones disciplinarias
- Cumplimiento de horario
- Salvedades

### POLITICA EMPRESARIAL

- Uso de equipo
- Control y monitoreo
- Salud y Seguridad Ocupacional
- Vestimenta
- Hostigamiento y Acoso
  
- Protección de la información
- Teletrabajo
- Recolocación
- Referidos
- Diversidad, Inclusión y no Discriminación
  
- Uso de drogas
- Uso de Redes Sociales



# HR

## CÓDIGO DE ETICA

NORMATIVA

INTEGRIDAD EMPRESARIAL

PERSONAS

CUMPLIMIENTO

[Codigo de Etica Infotree \(qualtrics.com\)](https://qualtrics.com)



# HR

## CÓDIGO DE CONDUCTA

EXPECTATIVAS

IMPACTO

CONFLICTOS DE INTERÉS

INTEGRIDAD

TRANSPARENCIA

[Codigo de Conducta Infotree \(qualtrics.com\)](https://qualtrics.com)

VALORES

COMPROMISO

ALCANCE

CUMPLIMIENTO

CERO TOLERANCIA

# HR

## COMPENSACION

### ¿COMO CALCULAR UN SALARIO TOTAL?

Las jornadas comprimidas de IGS se encuentran formadas por un salario base y una parte de horas extra.

Salario Base



= Valor de la hora

Cantidad mensual de horas regulares

Valor de la hora regular \* 1,5 = Valor del OT

Valor del OT \* Cantidad de OT mensual = Monto total de OT

Monto total OT + Salario Base = Salario total

**\*Se encuentra especificado  
en su recibo de pago**

# HR

## MY PAYROLL

UNA SOLUCIÓN A TODAS TUS CONSULTAS DE NÓMINA, SOLO DEBES DE ENVIAR UN CORREO A LA DIRECCIÓN [MYPAYROLL@INFOTREEGLOBAL.COM](mailto:MYPAYROLL@INFOTREEGLOBAL.COM) Y SE GENERARÁ UN TIQUETE CON UN NÚMERO ÚNICO DIFERENCIADOR.

Tiempos de respuesta esperados:

| Tipo de tiquete         | Tiempo de respuesta (SLA) |
|-------------------------|---------------------------|
| Error de pago           | 6 horas                   |
| Rechazos bancarios      | 6 horas                   |
| Consultas de nómina     | 8 horas                   |
| Comprobantes de salario | 8 horas                   |
| Incapacidades           | 8 horas                   |
| Incidencias de nómina   | 8 horas                   |
| Sobrepagos              | 8 horas                   |
| Aguinaldo               | 8 horas                   |
| Cambios nóminas         | 16 horas                  |
| Vacaciones              | 16 horas                  |
| Consultas de renta      | 16 horas                  |
| Embargos salariales     | 16 horas                  |
| Pensión Alimentaria     | 16 horas                  |
| Terminaciones           | 16 horas                  |
| Nuevos ingresos         | 16 horas                  |
| Reportes                | 24 horas                  |

# HR

## MY PAYROLL

Recuerda utilizar las palabras claves en el "Subject", para categorizar tu ticket según sea tu consulta (ver tabla sobre tipo de ticket).

### Recuerda las reglas de oro:

- Debes reportar las incidencias antes de los cortes establecidos por tu supervisión o Recursos Humanos.
- Si reportas incapacidades debes compartir el soporte a tu supervisor y Recursos Humanos.
- Debes de compartir a tu supervisor y Recursos Humanos la Acción de Personal para solicitud de vacaciones.
- Ten en cuenta que el correo **payrollcr@infotreeglobal.com** **no será monitoreado**, en caso de escalaciones favor contactar a Fátima Rostrán **frostran@infotreeglobal.com**.

# TIPOS DE INCIDENCIAS



## VACACIONES

- 1 día por mes laborado.
- Después de 3 meses de labor continua.
- Aprobación del supervisor. (AP)
- 15 días de anticipación.



## PERMISO CON GOCE

- La muerte o el nacimiento de un familiar, únicamente de primer grado de consanguinidad (mamá, papá e hijos). Permiso por
- matrimonio (2 días).
- Citas en la CCSS (con su respectivo comprobante).
- Cumpleaños (Aplican restricciones).



## PERMISO SIN GOCE

Razón de peso.

- Muerte de familiar / amigos.
- Viajes.
- Algunas citas médicas.



## OVERTIME (OT)

- En el caso de los horarios comprimidos se marcará únicamente las horas realizadas en días fuera de turno. OT Fijo por mes para
- turnos comprimidos.



## TPOS DE INCIDENCIAS



### OVERTIME EN DAY OFF

- Aplica solo para turnos comprimidos.
- Días que por turno, al colaborador no le corresponde laborar. Se paga la totalidad de las horas como extras.



### INCAPACIDAD CCSS

- Cobertura de Infotree de primeros 3 días. Pago del 50%.
- Entrega de comprobante emitido por la CCSS. Desde el día 4to, la CCSS paga el 60%.



### INCAPACIDAD INS

- Cobertura del INS únicamente.
- Riesgos Laborales o Accidentes laborales.



### MATERNIDAD

- Aplica a embarazadas o adopción.
- Licencia de 4 meses. 1 mes antes del nacimiento y 3 meses después del nacimiento.



### PATERNIDAD

- Aplica a embarazadas o adopción.
- Licencia de 8 días. 2 días por semana durante 4 semanas.

## TIPOS DE INCIDENCIAS



### HOLIDAY

- Dentro de su turno y el día feriado le corresponda trabajar acorde a su turno.

1° de enero.

11 de abril.

Jueves y Viernes Santo - 1° de mayo.

25 de julio.

15 de agosto.

15 de setiembre.

25 de diciembre.

Los feriados no obligatorios de pago doble son:

- 02 de agosto.
- 01 de diciembre.



### HOLIDAY ON DAY OFF

- Se encuentra fuera de turno y se le solicita venir en día feriado.



### PERMUTA

- Limitación de aforo, se solicita al colaborador no presentarse a trabajar en días específicos y tener un banco de horas del cual su supervisor le indicará cuando se deben ir reponiendo.



### AUSENCIA

- Falta del trabajador en asistir y cumplir su jornada laboral, no tiene permiso o alguna evidencia que justifica su inasistencia.
- Reglamento de sanciones por ausencias injustificadas.

# HR



## Recomendaciones durante la auditoria:

- Conserva la calma.
- Responde directamente las consultas que te realicen.
- Canaliza bien tus respuestas.
- Recuerda que a través MyPayroll puedes evacuar cualquier consulta en materia de planillas
- Por medio de este Código QR puedes hacernos llegar tu feedback de forma anónima



# Environment Health & Safety


---

- EHS Policy
- PTP
- SDS
- I-Chem
- EPP
- Evacuation Procedures



# EHS

## EHS POLICY

|   |                               |                                |                                     |
|---|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
|  | INFOTREE GLOBAL SOLUTIONS     |                                | Fecha de elaboración:<br>Enero 2022 |
| POLITICA DE EHS   |                               |                                |                                     |
| Elaborado por:<br>EHS DEPARTMENT  | Revisado por<br>ALONSO CEDEÑO | Aprobado por:<br>ALONSO CEDEÑO | Versión: 01<br>SI-S-00001-ITGS      |

Infotree Global Solutions considera de suma importancia la identificación, valoración y control de las condiciones que intervienen en la salud y seguridad de sus colaboradores, contratistas y visitantes, razón por la cual, nos comprometemos a reducir los riesgos detectados en armonía con el cumplimiento de los requerimientos legales aplicables según nuestro contexto y giro de negocio, además de la promoción y ejecución continua de nuestros programas de salud ocupacional.



# EHS

## PRE-TASK PLANNING

- Según su ubicación de trabajo en Intel, es obligatorio llenar un Plan previo a las tareas o un Plan de acción seguro para actividades de trabajo no documentadas o no estándares, antes de realizar la tarea laboral.
- El PTP permite identificar las tareas, los riesgos potenciales, así como los pasos necesarios para minimizar los riesgos.
- Asegúrese de familiarizarse con cualquier requerimiento específico a la planeación de la tarea antes de comenzar el trabajo.
- Es posible que se le pida completar un entrenamiento PTP/SPA antes de comenzar el trabajo.

# EHS

## PRE-TASK PLANNING

### NON-STANDARD WORK / PRE-TASK PLAN WORKSHEET

Hoja de trabajo no estándar/plan de pre-tarea

**INSTRUCCIONES:** Esta hoja de trabajo debe utilizarse antes de realizar trabajos no estándar / no documentados. Completar antes de participar en trabajos no estándar / no documentados. Utilice la Parte G para desarrollar procedimientos escritos seguros.

|                           |  |        |
|---------------------------|--|--------|
| Contacto de Intel:        | Área de trabajo o proyecto específica: | Fecha: |
| Contacto del contratista: | Breve descripción del trabajo:         |        |

#### Lista de verificación de planificación previa a la tarea

Propósito: Mitigar todos los peligros potenciales para la seguridad antes de participar en cualquier trabajo no documentado / no estándar.



| A. SEGURIDAD: Por favor describa las medidas de control en la Sección "G" para cualquier elemento de seguridad identificado "SI".  | SI | NO |
|--|----|----|
| 1. ¿Se requieren barricadas y/o señalización para proteger al personal, las instalaciones o el equipo? .....   |    |    |
| 2. ¿Trabaja con sistemas vivos o equipos energizados? .....  |    |    |
| 3. ¿Se requiere bloqueo/etiquetado de energías peligrosas? .....   |    |    |
| 4. ¿El trabajo implicará la exposición a caídas de 4 pies? (≥20 metros) o más para trabajos que no sean de construcción o de 6 pies (1.80 metros) o más para trabajos de construcción? ..... |    |    |
| 5. ¿Se necesitan escaleras, plataformas mecánicas para trabajos en alturas, andamios o plataformas de trabajo para realizar la tarea de forma segura? .....                                  |    |    |
| 6. ¿La tarea implicará el uso de montacargas, horquilla elevadora? .....   |    |    |
| a. Si la carga se mueve horizontalmente, ¿se ha creado un plan de seguridad alternativo o de carga? .....  |    |    |
| 7. ¿La tarea implicará el uso de productos químicos o tendrá el potencial de exposición química? .....   |    |    |
| a. ¿El trabajo requiere la eliminación de productos químicos? .....  |    |    |
| b. ¿El trabajo generará olores (notificación de olores publicada y seguridad notificada)? .....  |    |    |
| c. ¿La tarea requiere Equipo de Protección Personal especializado? .....   |    |    |
| 8. ¿Requiere esta tarea la demolición de sistemas o equipos eléctricos/químicos? .....   |    |    |
| a. ¿Requiere esta tarea entrar en un espacio confinado? .....  |    |    |
| 9. ¿Esta tarea implica el uso de gas inerte u otro potencial para crear deficiencia de oxígeno? .....  |    |    |
| 10. ¿Este trabajo implica la eliminación de baldosas elevadas y/o trabajar bajo el suelo elevado? .....  |    |    |
| a. La tarea implicará trabajar con herramientas o materiales afilados (por ejemplo, bordes afilados, cuchillos, canales ranurados, etc.)? .....  |    |    |
| 12. ¿Trabaja implicando niveles elevados de ruido o la instalación/repación de un equipo genera niveles de ruido elevados? .....   |    |    |
| 13. ¿La tarea implica el uso de equipos de corte o soldadura que puedan generar chispas o calor? .....   |    |    |
| 15. ¿El trabajo implicará anular dispositivos de seguridad dentro de un equipo?, utilizar rotulación indicando esta anulación. ....  |    |    |

| B. HIGIENIZACIÓN: Describa las medidas de control en la Sección "G" para cualquier ergonomía que haya comprometido "SI".  | SI | NO |
|---|----|----|
| 1. ¿Las tareas de manipulación/elección de materiales superan los límites de peso para un manejo seguro de una persona? Compruebe el peso de los objetos que se van a levantar o mover. Por lo general, los objetos de más de 25 libras requieren dos personas y objetos de más de 50 libras requieren el uso de una ayuda mecánica (por ejemplo, accesorios, carritos, palletizadores) ..... |    |    |
| 2. ¿Se requieren esfuerzos de posturas estáticas o movimientos repetitivos? Siempre que sea posible, utilice herramientas para aumentar el apalancamiento y/o automatizar (por ejemplo, romper un sello de vacío, afilar armas apertadas, quitar numerosos pernos/hornillos). También se pueden utilizar espacios de descanso para tareas repetitivas. ....                                   |    |    |
| 3. ¿La tarea requiere que la persona trabaje en una postura incómoda (por ejemplo, doblada hacia atrás, brazos a la altura del hombro, cuello empujado hacia arriba) para duraciones continuas superiores a 5 minutos? En caso afirmativo, es posible que sea necesario utilizar la rotación del trabajo y las pausas de rutina. ....   |    |    |
| 4. ¿Hay un espacio libre limitado para realizar la tarea dando como resultado posturas incómodas (doblarse, alcanzar, forzar, etc.)? .....  |    |    |
| 5. ¿La tarea requiere mantener manualmente un objeto en su lugar, mientras se está fijando o quitando de la herramienta? En general, los objetos que pesan 10 libras o más deben ser apoyados usando un accesorio. ....   |    |    |

| C. IMPACTOS POTENCIALES: Describa las medidas de control en la Sección "G" para cualquier elemento de impacto identificado "SI". | SI | NO |
|--|----|----|
| 1. ¿La tarea implicará o tendrá el potencial de afectar o impactar a:  |    |    |
| a. Detección de incendios: (Detectores de humo (N/A/N/HSO/VE/SDA)? .....   |    |    |
| b. (Duchas de seguridad, lavados de ojos, detección de fugas de líquidos)? .....   |    |    |

REV. 5 May 2020

### NON-STANDARD WORK / PRE-TASK PLAN WORKSHEET

- (Sistema de tuberías de gases peligrosos (VMB) y/o sistema de transporte de productos químicos) .....
- Sistemas de seguridad/salvaguarda para la vida (por ejemplo, estaciones manuales, alarmas contra incendios, boinas/luces estroboscópicas)? .....
- ¿La tarea involucrará trabajos de escalas/ estar de pie o trabajar por encima de los equipos o sistemas de facilidades? .....
- ¿El trabajo implica mover una herramienta o equipo? .....
- ¿Los interruptores, botones, tuberías, medidores o válvulas deben estar protegidos o apoyados? .....
- ¿La tarea requiere lavados, desuciar o drenaje de líquidos? .....
- ¿La tarea reorientará el tráfico del personal / las rutas de tránsito? .....

D. PERMISOS: ¿Se requieren alguno de los siguientes permisos para realizar tareas?

SMP  Trabajo en caliente no eléctrico  Trabajo eléctrico energizado  Plataforma de trabajo elevado móvil  Espacios confinados

Otros permisos, véase el cuadro con:

E. REQUISITOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

Protección contra caídas  Casaca  Cables  Protección auditiva

Zapatos de Seguridad  Distantial  Respirador  Otros: .....

¿Qué tipo de guante requiere su tarea?

Kevlar  Líquido  Eléctrico  Térmico  Químico\*  Ninguno

\* Especifique el tipo de guante químico en la parte posterior (por ejemplo, látex resistente a productos químicos o nitrilo)

F. CONSIDERACIONES COVID-19 (u otros peligros de bioseguridad)

¿Exigirá el trabajo que las personas estén más cerca de lo permitido por la regulación local de distanciamiento social/las directrices de Intel (es decir, 2 metros /6 pies)?

SI \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

En caso afirmativo: Detenga el trabajo y considere las siguientes opciones para modificar o retrasar el trabajo para evitar o limitar el contacto cercano. Registrar a Intel, o los superiores, algo diferente del proyecto si no se puede evitar el distanciamiento físico de forma extendida.

¿Es crítico este trabajo? ¿Se puede postergar este trabajo hasta que se reanuden las limitaciones de distanciamiento social? (Por qué es una tarea que requiere a más de una persona? ¿límite de número de empleados, si no es necesario para la seguridad?)

¿Se pueden tomar medidas para minimizar el contacto cercano de los empleados que realizan el trabajo? ¿El contacto cercano es definido por los Centros de Control de Enfermedades como menos de 6 pies o 2 metros en proximidad a otra persona. ¿Hay una barrera o elemento que se puede utilizar para realizar la tarea de forma segura? ¿Si se puede mantener el contacto cercano, ¿hay otros pasos que se pueden tomar, como reabrir el procedimiento?

#### G. ANÁLISIS DE PELIGRO / PROCEDIMIENTO - Utilice la siguiente sección para desarrollar el procedimiento escrito seguro para esta actividad. Describa las tareas y medidas de control para los siguientes elementos, como "SI", en las secciones "A, B, C", incluya las consideraciones de la sección "F".

| Paso | Acción | Peligro (s) / Medidas de control(s) |
|------|--------|-------------------------------------|
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |

REV. 5 May 2020

### NON-STANDARD WORK / PRE-TASK PLAN WORKSHEET

| Paso | Acción | Peligro (s) / Medidas de control(s) |
|------|--------|-------------------------------------|
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |
|      |        |                                     |

REV. 5 May 2020

# EHS

## TYPES OF RISKS



### Seguridad en el trabajo

La seguridad en el trabajo es una disciplina técnica que engloba el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan los accidentes de trabajo.



### Riesgos ergonómicos

La ergonomía es una disciplina que estudia los factores físicos, cognitivos, sociales, organizacionales y ambientales, desde un enfoque “holístico”. No se analizan estos factores de manera aislada, sino en su interacción con los demás.



### Riesgos químicos


Según dos enfoques: el primero, la exposición a los agentes químicos y, el segundo, los riesgos de los productos químicos dadas sus características fisicoquímicas, químicas o toxicológicas y su forma de uso.



### Riesgos biológicos

El riesgo biológico es la posibilidad de que un trabajador sufra un daño como consecuencia de la exposición o contacto con agentes biológicos durante la realización de su actividad laboral.



| Safety Data Sheet   |   | SDS Revision Date: 10/22/2019 |
|---|---|-------------------------------|
| <b>1. Identification</b>  |   |                               |
| 1.1. Product identifier   | ABC Hard Surface Cleaner  |                               |
| Product Identity  | Cleaning Product, Product Class: Cleaner                            |                               |
| Alternate Names   | See Technical Data Sheet.   |                               |
| 1.2. Relevant identified uses of the substance or mixture and uses advised against  | See Technical Data Sheet.   |                               |
| Intended use  | See Technical Data Sheet.   |                               |
| Application Method  | See Technical Data Sheet.   |                               |
| 1.3. Details of the supplier of the safety data sheet                               | The Sample Company  |                               |
| Company Name  | 123 Main Street<br>Ypsilanti MI 48197                               |                               |
| Emergency: CHEMTREC (USA)   | (800) 424-9300  |                               |
| Customer Service: The Sample Company  | (800) 123-1234  |                               |
| <b>2. Hazard(s) identification</b>  |   |                               |
| 2.1. Classification of the substance or mixture                                     | Flammable liquid and vapor.   |                               |
| Flam. Liq. 3;H226   | Causes skin irritation.   |                               |
| Skin Irrit. 2;H315  | Causes serious eye irritation.                                      |                               |
| Eye Dam. 2A;H319  | May cause an allergic skin reaction.                                |                               |
| Skin Sens. 1;H317   | Suspected of causing cancer.  |                               |
| Carc. 2;H351  | May cause damage to organs. Specific Target Organs: (Not Available) |                               |
| STOT SE 2;H371  | Harmful to aquatic life with long lasting effects.                  |                               |
| Aquatic Chronic 3;H412  |   |                               |
| 2.2. Label elements   |   |                               |
|  |   |                               |
| <b>Warning</b>  |   |                               |
| H226 Flammable liquid and vapor.  |   |                               |
| H315 Causes skin irritation.  |   |                               |
| H317 May cause an allergic skin reaction.   |   |                               |
| H319 Causes serious eye irritation.   |   |                               |
| H351 Suspected of causing cancer.   |   |                               |
| H371 May cause damage to organs.  |   |                               |
| H412 Harmful to aquatic life with long lasting effects.                             |   |                               |
| [Prevention]:   |   |                               |
| P201 Obtain special instructions before use.  |   |                               |
| P202 Do not handle until all safety precautions have been read and understood.      |   |                               |

1. Identificación de la sustancia o mezcla y de la sociedad o empresa
2. Identificación de los peligros
3. Composición/información sobre los componentes
4. Primeros auxilios
5. Medidas de lucha contra incendios
6. Medidas en caso de liberación accidental
7. Manipulación y almacenamiento
8. Control de exposición / protección individual
9. Propiedades físicas y químicas
10. Estabilidad y reactividad
11. Información toxicológica
12. Información ecológica
13. Consideraciones sobre eliminación
14. Información sobre el transporte
15. Información reglamentaria
16. Otra información



### Peligro a la Salud

- Carcinógenos
- Mutagénico
- Toxicidad reproductora
- Sensibilizador respiratorio
- Toxicidad de órgano
- Toxicidad de aspiración



### Punto de Exclamación

- Irritante (piel y ojos)
- Sensibilizador dérmico
- Toxicidad aguda
- Efectos narcóticos
- Irritante del sistema respiratorio
- Peligroso para la capa de ozono (no mandatorio)



### Llama

- Inflamables
- Pirofóricos
- Que se calientan solos
- Emiten gas inflamable
- Auto reactivos
- Peróxidos orgánicos

EHS

I-CHEM

intel. I-CHEM Welcome Gomez Gomez, DennisX Javier with General User  
Advanced Menu

# I-CHEM

Intel Chemical Management

Internet Explorer is no longer supported for I-CHEM. Please access I-CHEM with another browser



**SDS SEARCH**

Search for Safety Data Sheets



**CHEMICAL REQUEST**

View or Submit chemical requests



**REQUEST LOOKUP**

View Request Detail Lookup

- Debe ingresar dentro de la cabina de la ducha de emergencia.
- Debe cerrar la cortina.
- Debe jalar la palanca hacia abajo y mantener por 15 minutos.



- Debe colocarse de frente al lavaojos.
- Inclinarsse con los ojos muy abiertos.
- Jalar la palanca y dejar presionada por 5 minutos.





### Casco

- Examine la suspensión de su casco para verificar si tiene cintas desgastadas, remaches sueltos, costuras deshechas u otros defectos
- Reemplace su casco después de un impacto severo.



### Protectores auditivos

- Límpielos con agua tibia y jabón suave antes de colocárselos. Al momento de insertárselos, las manos deben estar muy limpias.
- Guárdelos secos en un estuche cuando no los vaya a utilizar. Deben reemplazarse si se quiebran, rajan o se deforman parcialmente.



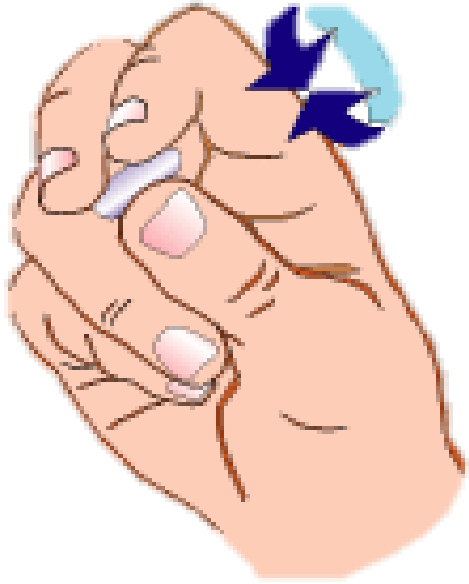
### Gafas de seguridad

- Al estar sucias o rayadas, podrían limitar la visión y pueden ocasionar un accidente
- Deben limpiarse con un paño húmedo antes de comenzar la jornada



### Calzado de seguridad

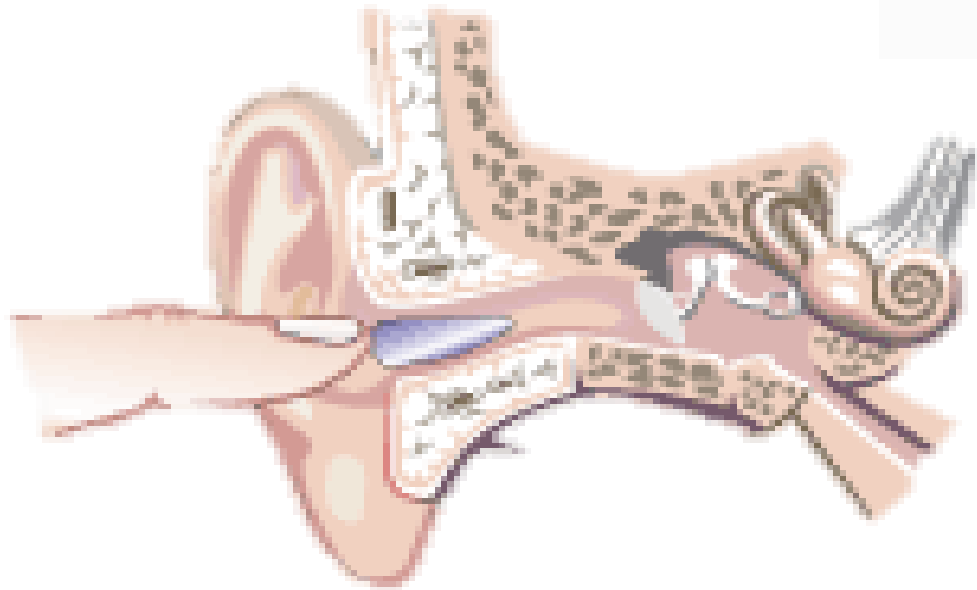
- No repare sus zapatos si trabaja con químicos. Solicite unas nuevas
- Ninguna reparación que se pueda realizar dará una protección adecuada.



Los presiona con sus dedos hasta que queden como cilindros delgados en forma agusanada. Puede utilizar una o ambas manos.



La punta de la oreja hacia arriba y hacia atrás con la mano opuesta para enderezar el canal auditivo. El tapón arrollado deberá introducirse directamente..



**Con su dedo inserte el tapón en el interior del canal. Cuente en voz alta hasta 20 o 30 mientras espera que el tapón se expanda y llene el canal auditivo. Su voz sonará apagada cuando el tapón haya sellado correctamente.**



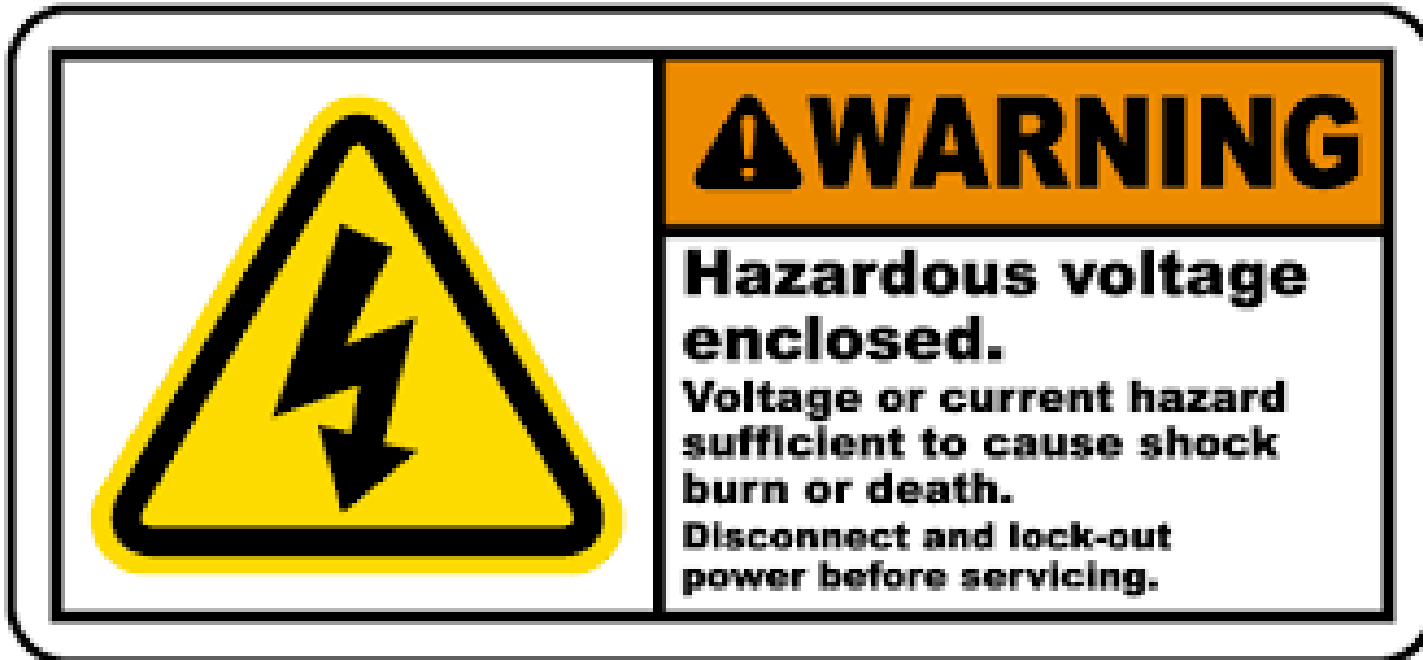




## Botones de paro de emergencia







- Fecha 2 de Mayo 2022
- Motivo: perdida fluido electrico en el Site
- Impacto: Todo el Site
- Duracion: 40 minutos

## Ultimo simulacro





Identifícalos con el badge en color rojo



Es responsabilidad de la colaboradora informar de inmediato al Team Lead de su área en cuanto tenga certeza o sospecha del embarazo.

2. El TL transmitirá la información suministrada por la colaboradora y enviará el cuadro de información de los riesgos (ver anexo) al Supervisor, EHS, HR.
3. Posteriormente el equipo de EHS realiza una evaluación de riesgos del puesto de la colaboradora.
4. Si algún riesgo es detectado se debe reubicar de inmediato para su protección y continuar con el procedimiento posteriormente.
5. Una vez que finalice el embarazo, la colaboradora se incorpora a su puesto contratado inicialmente.



1. Solicitarlo por escrito a su Team Lead de área.
2. El Team Lead crea correo informando a EHS/HR/Supervisor
3. El colaborador presenta información médica si la posee.
4. HR realiza un estudio de las áreas disponibles y las informa a EHS para en conjunto con el Supervisor elegir el área de conveniencia.







Salga del edificio en cuanto escuche la alarma. No corra.

- ❑ Debes conocer las rutas de al menos dos salidas del lugar en el que pases más tiempo. Practique caminando las rutas a esas salidas para que forme parte de su memoria muscular.
- ❑ Recuerde que no tiene que esperar la confirmación de un miembro del ERT para evacuar el edificio, debe salir del edificio en cuanto oiga la alarma. Varios miembros del ERT estarán presentes en diferentes lugares del edificio para dar instrucciones.
- ❑ Diríjase al punto de reunión más cercano. Los puntos de reunión pueden identificarse con la siguiente señal/etiqueta.
- ❑ Utilice las escaleras para salir del edificio, no utilice los ascensores. Si no puede utilizar las escaleras, diríjase a la escalera más cercana y llame al teléfono de emergencias del campus para solicitar ayuda (2298-6111). Guarde la línea de emergencia del campus como contacto en su teléfono.
- ❑ Tenga paciencia y mantenga la calma durante la evacuación. Utilice el pasamanos del lado derecho cuando utilice las escaleras y no utilice su teléfono móvil durante la evacuación.
- ❑ Una vez que se encuentre en una zona de reunión de evacuación, permanezca allí hasta que el personal de ERT o de seguridad le dé el alta.

- ❑ Es un componente de activación manual de un sistema de alarma contra incendios. Las estaciones de activación de alarmas contra incendios se montan en la pared y permiten que cualquier persona active la alarma contra incendios tirando hacia abajo de una manivela. Estos dispositivos sólo deben activarse cuando hay un incendio presente en el edificio.



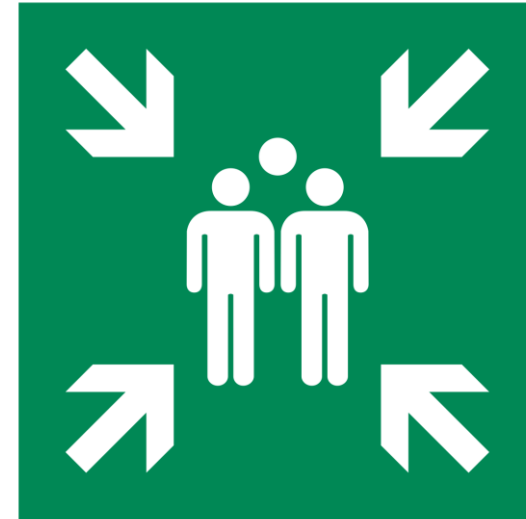
- Estos elementos son de ayuda para alertar a todas las áreas a iniciar el proceso de salida, tanto las luces estroboscópicas, la campana y la luz azul de alerta.



- ❑ Esta rotulación nos brinda la indicación de hacia donde debemos de salir ante una activación del sistema.
- ❑ La rotulación se encuentra a 3 niveles de altura, nivel de piso, media altura y alta. Esto en caso de que se presente humo en el sector se pueda visualizar a diferentes niveles.



- Esta rotulación nos indica los puntos donde debemos ubicarnos en las zonas externas para esperar las indicaciones de los ERT.



- ❑ Este equipo está diseñado, con el fin de alertar a las personas en caso de que un colaborador que se encuentre en el baño para discapacitados sufra una emergencia.



# Que hacer en caso de emergencia



## MARQUE AL NUMERO DE EMERGENCIA

Para Costa Rica el número de emergencias es 111  
O el: 2298-6111



En caso de realizar una evacuación de emergencia: sonara una alarma en español en ingles advirtiendola necesidad de buscar la salida de emergencia más próxima.



- Utilice la salida de emergencia más cercana para salir del edificio de manera ordenada e inmediata.
- Camine hasta el punto de concentración que se designó para la evacuación.
- Siga las instrucciones del ERT o del personal de seguridad de Intel.



# Que hacer en caso de sismo

- Mantenga la calma y no corra

Si se encuentra en un pasillo, ubíquese cerca de una pared; agáchese

Proteja su cabeza y cuello con los brazos de objetos que puedan caer.

Aléjese de ventanas y puertas de vidrio y otros objetos que puedan desprenderse.

Si está dentro de una sala de reunión, asegúrese de que alguien abra la puerta : esta podría bloquearse durante el sismo.



**SIGA SIEMPRE LAS INSTRUCCIONES DE LOS ERT`s**



# En el punto de reunión

- Aléjese de la estructura. Vaya directamente al punto de encuentro .
- El Team Lead realizara un recuento del personal a su cargo.
- No bloquee la calle o las vías de acceso.
- Permanezca en el punto de encuentro hasta que se indique que medidas se realizaran.



# EHS



## Recomendaciones durante la auditoria:

- -Recuerde que las SDS es una hoja que representa a cada químico y que siempre lo relacionamos con I-Chem.
- Recuerde que las salidas de emergencias debemos vigilarlas por si se encuentran bloqueadas temporalmente. La mayoría de señales de evacuación son verdes y blancas.
- Los ERT están para apoyarnos ante una emergencia, también contamos con el servicio de ambulancia por si se requiere traslado hospitalario.



# Learning & Development

- Mis certificaciones
- RnU
- Auditoria

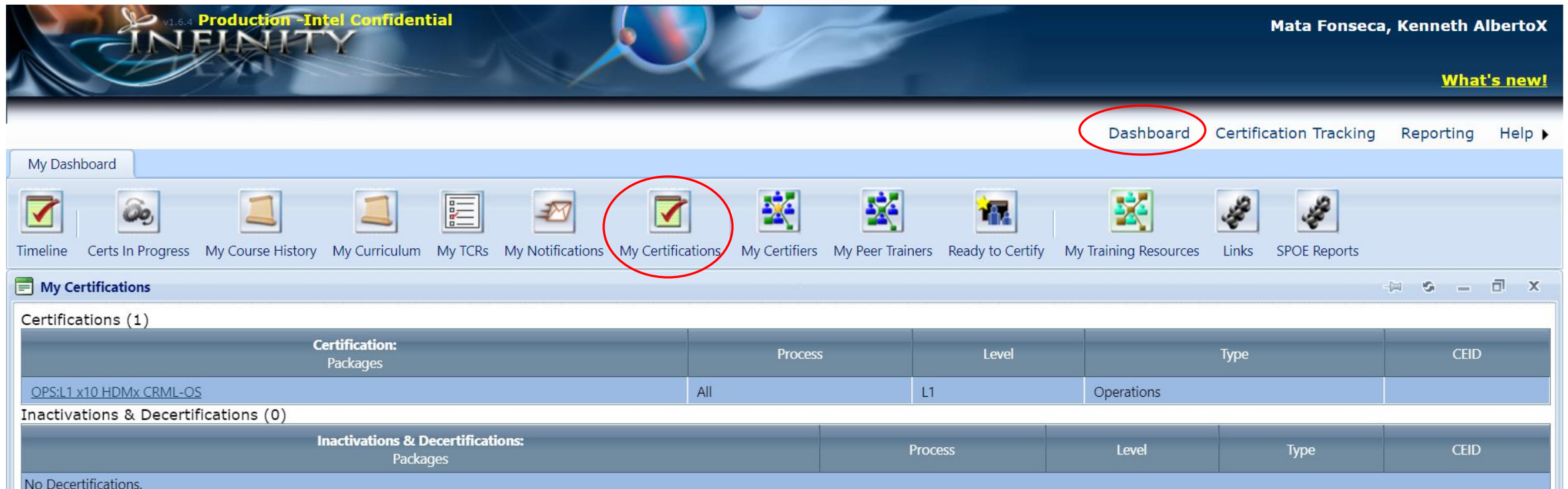
## Numeros de Specs por paquete de certificación

Es sumamente importante saber de memoria o tener cerca el número de Spec de las áreas en que posee certificaciones ya que el Spec es una guía importante para hacer cualquier referencia de proceso.

| Package                             | ID      | Level | Type       |
|-------------------------------------|---------|-------|------------|
| 121- 1668 STHI-CRV TRB L1 Operation | 2613170 | L1    | Operations |
| 121-0018 STHI L1 EPO                | 2612918 | EPO   | Operations |

# Pasos para verificar el estado de certificaciones

1. Ingresar a <http://infinity.intel.com/infinity/>
2. Seleccionar Dashboard
3. Seleccionar My Certifications



The screenshot shows the INFINITY dashboard interface. At the top, there is a header with the INFINITY logo, version 1.6.4, and the text "Production - Intel Confidential". The user's name, "Mata Fonseca, Kenneth AlbertoX", is displayed in the top right corner. A "What's new!" link is also present. Below the header, there is a navigation bar with the following items: "Dashboard" (circled in red), "Certification Tracking", "Reporting", and "Help". Underneath the navigation bar, there is a "My Dashboard" section with a row of icons for various dashboard components: "Timeline", "Certs In Progress", "My Course History", "My Curriculum", "My TCRs", "My Notifications", "My Certifications" (circled in red), "My Certifiers", "My Peer Trainers", "Ready to Certify", "My Training Resources", "Links", and "SPOE Reports". Below this, there is a "My Certifications" window with a table of certifications. The table has columns for "Certification: Packages", "Process", "Level", "Type", and "CEID". One certification is listed: "OPS:L1 x10 HDMx CRML-OS" with Process "All", Level "L1", and Type "Operations". Below the table, there is a section for "Inactivations & Decertifications (0)" with a table that has columns for "Inactivations & Decertifications: Packages", "Process", "Level", "Type", and "CEID". The text "No Decertifications." is displayed below this table.

Production - Intel Confidential

INFINITY v1.6.4

Mata Fonseca, Kenneth AlbertoX

What's new!

Dashboard Certification Tracking Reporting Help

My Dashboard

Timeline Certs In Progress My Course History My Curriculum My TCRs My Notifications My Certifications My Certifiers My Peer Trainers Ready to Certify My Training Resources Links SPOE Reports

My Certifications

Certifications (1)

| Certification: Packages                 | Process | Level | Type       | CEID |
|---|---------|-------|------------|------|
| <a href="#">OPS:L1 x10 HDMx CRML-OS</a> | All     | L1    | Operations |      |

Inactivations & Decertifications (0)

| Inactivations & Decertifications: Packages | Process | Level | Type | CEID |
|--|---------|-------|------|------|
| No Decertifications.                       |         |       |      |      |



# Importancia saber el estado de certificación de paquetes

- Se debe conocer siempre el estado de certificación del área que se encuentra trabajando o en entrenamiento ya que uno de los puntos de auditoría es evidenciar que tiene las competencias para realizar el trabajo asignado.
- Es parte de las obligaciones de cada colaborador conocer y tener actualizado su estado de certificación, además es obligación asegurarse que antes de iniciar cualquier entrenamiento se le debe de asignar el paquete de entrenamiento en Infinity y a su vez no operar el módulo sin revisar que posea la certificación del paquete, si encuentra algún inconveniente se debe de contactar al TS asignado a cada turno.



## **Puntos importantes en el tiempo de entrenamiento**

- Nunca se debe realizar alguna actividad sin supervisión de un peer trainer durante el tiempo de entrenamiento.
- El tiempo de entrenamiento no concluye hasta que se posea la certificación en Infinity.
- Siempre se debe de leer y entender el Spec antes y durante el entrenamiento. Además, se debe de seleccionar post RnU al finalizar la lectura como confirmación de entendimiento.
- Siempre toda actividad que se realice debe de estar contemplada dentro del Spec, si se asigna alguna tarea que no se encuentra en el Spec se debe de realizar un Pre-task planning (PTP)



# Como abrir RnU y buscar un Spec.



## Login Required

User Name

Password

Domain

1. Abrir la pagina del RnU:  
[RnUI \(intel.com\)](https://www.intel.com/RnUI)
2. Ingresar el nombre de usuario y clave.



Post RnU

Cabinets

Help

AMR\AGONZ21X

4.2.0

Search Criteria for Post RnU [\(Click here to Collapse/Expand\)](#)

Approved Docs     Approved/Pending Release Docs to Post RnU

| Document Number:     | Checklist Id:        | Operation or Entity ID: | Description:         |                                       |
|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/> | <input type="button" value="Search"/> |
|                      |                      |                         |                      | <input type="button" value="Clear"/>  |

1. Document Number: Para buscar el Spec por su numero. (Ejemplo: 121 – 0018)
2. Checklist ID
3. Operation or Entity ID: Para buscar el Spec por numero de operación. (Ejemplo: 7297)
4. Description: Para buscar el Spec por una palabra clave. (Ejemplo: STHI)

# Como postear un Spec y su importancia

1. Seleccionar la opcion de Approved/Pending Release Docs to Post RnU.
2. Buscar el Spec que se desea postear.

Approved Docs  Approved/Pending Release Docs to Post RnU

| Document Number: | Checklist Id: | Operation or Entity ID: | Description: |   |
|------------------|---------------|-------------------------|--------------|---|
| 121-0018         |               |                         |              | <input type="button" value="Search"/><br><input type="button" value="Clear"/> |

Show  entries

| Spec     | Rev # | Description                                    | Effective Date         | RnU State |
|----------|-------|--|------------------------|-----------|
| 121-0018 | 156   | STANDARD TEST HOOK INTERFACE (STHI) OPERATIONS | 10/28/2022 09:08:30 AM | RNU       |

Spec Details to Post RnU ( [Click here to Collapse/Expand](#) )

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Document Number:</b> | 121-0018                                       |
| <b>Revison:</b>         | 156  |
| <b>Title:</b>           | STANDARD TEST HOOK INTERFACE (STHI) OPERATIONS |

**You are accountable for any Standard Operational Procedures violations that may arise after posting R&U**

**Related Specs**

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| <b>SPEC</b> | <a href="#">121-0018-ESP</a> |
|-------------|------------------------------|

1. Leer y entender el Spec, sus cambios y actualizaciones.
2. Dar clic en Post RnU.

Post RnU

Close Spec

L&D



## ¿Como debo comportarme durante una auditoria?

- Cada vez que se realice una pregunta sobre el proceso se debe de realizar una referencia al Spec por lo que se les solicita que cada vez que el auditor proceda a realizar una pregunta se abra el Spec y se mencione tal y como se indica en el Spec.
- Limitarse a contestar solo lo necesario, es importante no brindar más detalles de la cuenta y comentar precisamente lo que solicitan ya que puede generar que el auditor indague más o realice más consultas.

# L&D



## Tips importantes:

- Se debe de conocer el estado de las certificaciones tanto en entrenamiento como después de certificado.
- Es responsabilidad de cada persona asegurarse de que cuenta con las certificaciones respectivas para poder operar.
- Revisar los specs de área siempre en el sistema RnU (No se deben de almacenar).
- Preguntas de auditoria siempre deben de responderse con base al Spec.
- De nuevo, recuerde limitarse a contestar solo lo necesario, no brindar más detalles de lo que se pregunta a menos de que el auditor lo solicite.
- En entrenamiento, nunca se debe de ejecutar ninguna tarea sin tener un peer trainer supervisando.



# Thank you!

QUESTIONS?

**INFOTREE**  
GLOBAL SOLUTIONS

**Alonso Cedeño Cruz**  
Program Manager  
(506) 8917-6057

Customer Satisfaction  
**SURVEY**

*Help us improve by letting  
us know how we're doing!*

