

NEW HIRE CHECKLIST – MEXICO

Bienvenido a INTEL!

Le felicitamos por aceptar una posición con nosotros.

Nuestro propósito es ayudarte informándote sobre otros requisitos que nuestra empresa debe cumplir con el gobierno Mexicano y la normativa corporativa para tu debida inclusión en nuestros diversos sistemas de información.

Los siguientes documentos debes enviarlos a grp_lar.onboarding@intel.com en los próximos 3 días hábiles o a su mayor conveniencia una vez confirmada su fecha de ingreso.

1. Documentos Adjuntos *(Se deberá completar los documentos y firmarlos) :*

| | | |
|----|---|-------------------------------------|
| 1. | Carta Oferta | <i>Enviada en otro correo</i> |
| 2. | Acuerdo Principios Corporativos | Páginas 3-4 |
| 3. | Autorización para transferencia bancaria | Página 5 |
| 4. | Ingreso al Fondo de Ahorro y Política de Cómputo | Páginas 6-9 |
| 5. | Formato subsidio de comida | Página 10 |
| 6. | NEO Consent form | Páginas 11-12 |
| 7. | Formulario de aplicación | Archivo adjunto zip |

2. Certificaciones (Enviar imagen escaneada de)

- Cédula profesional (en caso de no poseer una por favor enviar una copia de sus títulos universitarios, Kardex, certificación de estudios o carta de pasante)
- CURP
- RFC validada por el SAT
- Identificación personal (IFE)
- Documento oficial del IMSS
- Currículo Actualizado
- Carta de Policía (En caso de no poder conseguir esta carta en los 3 días asignados favor indicarlo, enviando sí el resto de los documentos)
- Número de semestre actual y nombre de la carrera en curso (INTERNS solamente)

3. Cuenta Bancaria: Deberás tener lista una cuenta bancaria con CLABE, o en caso de carecer de una, por favor abrirla en el banco de tu preferencia. Esto es indispensable para el depósito de nómina y viáticos. Durante los primeros días después de tu ingreso, recibirás un correo con instrucciones para ingresar esta información al sistema. Te solicitamos que lo hagas a la mayor brevedad posible para que recibas el pago de tu nómina en tiempo y forma.

En tu primer día:

- **Debes llevar original impreso de los formularios y copia de los documentos personales** (de estos no es necesario llevar el original)

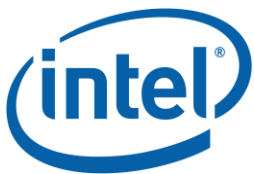
- Deberás presentarte en las instalaciones de Intel a las 8:45 a.m., tener lista una identificación con foto, el equipo de integración te estará esperando.

Alguna de la información que nos está aportando es considerada información personal y es protegida por leyes mundiales de privacidad. Intel toma muy seriamente la privacidad y protegerá su información de personas y usos no autorizados, así como la perdida accidental. Su información será usada únicamente para propósitos de manejo de su relación laboral con Intel.

De antemano agradecemos toda su colaboración suministrando los documentos solicitados. Cualquier consulta adicional no dude en contactarnos a grp_lar.onboarding@intel.com

Esperamos vernos pronto!

Intel México HR Team



FORMULARIO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS COMERCIALES CORPORATIVOS
INTEL CORPORATION - Confidencial

1. ¿Ud. participó, influenció, o intentó influenciar a Intel en decisiones en las cuáles Ud., su familia, o alguien de su relación próxima, hayan tenido un interés financiero personal?
☐ No ☐ Si (Explique)
2. ¿Ud. posee alguna propiedad comercial dentro de ¼ de milla de donde existe o se anunció que se va a establecer una fábrica de Intel, o posee cualquier otro negocio que pueda ser interpretado como un conflicto de intereses?
☐ No ☐ Si (Explique)
3. ¿Ha revelado a terceros información confidencial de Intel sin aprobación de un gerente autorizado de Intel?
☐ No ☐ Si (Explique)
4. ¿Ud. es un funcionario o director de una compañía, o posee más de 5 % de participación en una entidad que no sea Intel? Si la respuesta es No, por favor pase a la cuestión 6.
☐ No ☐ Si (Explique)
5. Si la respuesta para la cuestión 4 es Si, ¿A Ud. se le reembolsaron gastos no necesarios dentro del cargo que representa como empleado o director; o esta empresa mantiene negocios con Intel como: proveedora, compradora, contratante o de otra manera; o tuvo participación o intentó influenciar cualquier decisión de Intel?
☐ No ☐ Si (Explique)
6. ¿Ud. o un miembro de su familia, o un asociado próximo aceptó u ofreció para personas físicas, no entidades de gobierno o empresas que están intentando hacer negocios con Intel; regalos, entretenimientos, servicios o beneficios que no son de naturaleza promocional y tengan un valor mayor que US\$ 25,00?
☐ No ☐ Si (Explique)
7. ¿Ud. o alguien que conozca pagó, dio préstamos o regalos para un empleado del gobierno norteamericano o de otro país, partidos políticos o candidatos, para obtener, mantener o influenciar cualquier decisión de esta persona en nombre de Intel o de sus agentes?
☐ No ☐ Si (Explique)
8. ¿Ud. hizo transacciones comerciales de venta o inversión en acciones basadas en informaciones internas de Intel, por ejemplo, informaciones que son conocida por los empleados de Intel pero no por el público en general que pudiesen causar un impacto en el precio de las acciones de Intel?
☐ No ☐ Si (Explique)

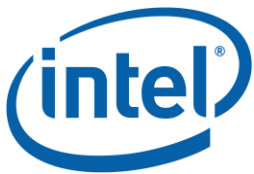
9. Va contra la política de Intel participar de discusiones con los competidores respecto de precios o informaciones competitivas incluso la división de mercados. ¿Ud. participó de cualquiera de estas discusiones?
- ☐ No ☐ Si (Explique)
10. ¿Ud. participó de cualquier una de las siguientes transacciones por Intel sin obtener la licencia de exportación exigida o la autorización del Gobierno norteamericano a través del Departamento de Licenciamiento de Exportación de Intel : a) exportación de productos o tecnología de los E.E. U.U. , b) transferencia de productos o tecnología para un ciudadano extranjero dentro de los E.E.U.U o c) contratación de un ciudadano extranjero para trabajar en un área de tecnología sensible sin autorización previa de empleo anterior?
- ☐ No ☐ Si (Explique)
11. ¿Ud. está envuelto actualmente en otro empleo o negocio propio además de Intel? Si la respuesta es No, por favor vaya a la cuestión 13.
- ☐ No ☐ Si (Explique)
12. Si la respuesta a la pregunta 11 es Si, ¿este, otro empleo o el negocio propio se relaciona o se parece a negocios conducidos por Intel; o puede causar un impacto directo o adverso en su capacidad de trabajo para la Compañía?
- ☐ No ☐ Si (Explique)
13. ¿Ud. tiene conocimiento de la violación o no cumplimiento de cualquiera de los items mencionados arriba que deba ser revelada; o de otras violaciones específicamente en el control administrativo de estas áreas que deban ser reveladas?
- ☐ No ☐ Si (Explique)

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FECHA _____ SITE: GDC

NOMBRE DEL GERENTE _____



INTEL TECNOLOGIA DE MEXICO, S.A. DE C.V.
AUTORIZACION PARA TRANSFERENCIA BANCARIA
AUTHORIZATION FOR DIRECT TRANSFER

I hereby authorize Intel Tecnologia de Mexico, SA de C.V to transfer directly to my bank account (information provided below) any payment related to my employment relationship, such as payroll, travel expenses, medical, etc.

Por medio de la presente autorizo a Intel Tecnología de México, S.A. de C.V., a depositar las cantidades correspondientes a los conceptos de sueldos, reportes de gastos de viaje, reportes de gastos médicos, y cualquier otro necesario, a mi cuenta de cheques cuyos datos incluyo a continuación:

Nombre del banco/bank name _____

Número de cuenta/ Account #: _____

Sucursal/Agency: _____

Clabe/ _____

Tipo de cuenta (Cheques o tarjeta)/account type: _____

Lugar y Fecha/Date & Place: _____

Nombre del empleado/employee name: _____

Firma/Signature: _____



SOLICITUD DE INGRESO

AL COMITE TECNICO DEL FONDO DE AHORRO DE EMPLEADOS DE INTEL TECNOLOGIA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Por medio de la presente, solicito a ese Comité tenga a bien admitirme como participante del Fondo de Ahorro de los empleados de **INTEL TECNOLOGIA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**, de forma indefinida toda vez que soy Empleado de esta Empresa.

Consecuentemente, manifiesto que conozco los estatutos y bases sobre las cuales funciona el Plan del Fondo de Ahorro, por lo que estoy de acuerdo en cumplir todas y cada una de las obligaciones que en ellos se señalan, en especial la siguiente:

Que autorizo y estoy conforme en que **INTEL TECNOLOGIA DE MEXICO, S. A. DE C. V.**, proceda a hacer el descuento equivalente al 13% de mi sueldo base nominal, con un máximo mensual del monto autorizado por la ley vigente., en forma proporcional al número de pagos que reciba durante el mes, mismo que tendrá el concepto de ahorro

También doy mi autorización para que la Institución financiera que maneja el fondo de ahorro actualmente me deposite directamente cualquier préstamo o la liquidación del fondo mismo a mi cuenta. Por lo cual doy mi autorización explícita para que Intel Tecnología de México SA de CV proporcione mis datos bancarios.

Asimismo, hago de su conocimiento que para el caso de fallecimiento o incapacidad mental, se haga entrega del fondo ahorrado consistente en mis aportaciones y las de la Empresa que a la fecha de estos acontecimientos tuviere derecho, a:

| No. | Nombre | Parentesco | % |
|-----|--------|------------|---|
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |

Quedo enterado que los intereses que se obtengan del Fondo, serán entregados al aniversario del Plan.

Nombre: _____

Fecha: _____

WWID: _____

Firma: _____

Política de cómputo, Internet, medios de comunicación social, e-mail, y telecomunicaciones

Como empleado de Intel usted cuenta con muchas herramientas de comunicación disponibles; desde teléfonos hasta computadoras personales, desde e-mail hasta páginas públicas en Internet (*blogs*) y otros medios de comunicación social. Todo esto le ayuda a realizar su trabajo y hacer que Intel sea exitoso.

Por lo general, el sentido común y el compromiso de hacer de Intel una comunidad productiva y positiva es todo lo que usted necesita como guía para darle el mejor uso a estas herramientas. Aun así, es importante recordar que éstas son herramientas poderosas que requieren de cuidado para utilizarse correctamente, y que Intel espera que el uso de las mismas se realice con responsabilidad y profesionalismo. Esto significa que siempre se respeten los derechos de los demás y se protejan los activos de Intel, esencialmente, al actuar de conformidad con los valores de Intel.

Una compañía como Intel es muchas cosas a la vez: es un gran grupo de personas que trabaja en torno a metas comunes; es una comunidad en donde pasamos gran parte de nuestras horas de trabajo y es una compañía con sus propios derechos y responsabilidades hacia sus empleados, clientes y accionistas. Como tal, existen muchos factores que deben mantenerse en equilibrio. He aquí tres cosas que deben tomarse en cuenta:

1. El uso de sentido común y buen juicio en todo momento.

◦ *Si usted no diría algo en público, tampoco lo exprese por e-mail o por medios de comunicación social.* En Intel valoramos un ambiente de trabajo productivo, libre de acoso. En congruencia con nuestro lugar óptimo de trabajo o "Mejor lugar para trabajar" (Great Place to Work) nos esforzamos por hacer nuestro trabajo en equipo con respeto y confianza entre nosotros y trabajamos para demostrarlo en nuestra comunicación. Además cada uno de nosotros es responsable del ambiente de trabajo e incluso de recordar los valores de Intel a los compañeros de trabajo cuando es necesario.

◦ *Tome en cuenta que existe un número de situaciones que desprenden inquietudes o dudas.* Hay que recordar que tanto el proceso de "Puertas abiertas" (Open Door), o herramienta de reportes de ética y asuntos legales, así como la comunicación abierta con su gerente o representante de Recursos Humanos, son también vías disponibles para resolver o escalar cualquier inquietud sobre temas como: ética, seguridad, el medio ambiente, discriminación u otros asuntos de cumplimiento de materia legal. Por lo tanto usted cuenta con diferentes opciones para externar un problema, le sugerimos que use el que considere más efectivo para su caso en particular.

2. Intel tiene la responsabilidad de proteger sus activos.

◦ *Usted tiene la responsabilidad de proteger los activos de Intel.* Asegúrese de no revelar o usar indebidamente la propiedad intelectual de Intel, de no intercambiar secretos u otra información confidencial. Protéjase; proteja sus datos y nuestra reputación. Sea consciente de lo que publica.

◦ *La información que se encuentra en las computadoras y equipos telefónicos de Intel no es propiedad de los individuos.* Intel se reserva el derecho, sin que usted se dé cuenta, de monitorear y rastrear mensajes y el uso general de los equipos de cómputo en caso de ser necesario o requerido legalmente.

3. Algunas herramientas como los medios de comunicación social y redes sociales son por naturaleza más visibles e interactivos y por tal motivo nos crean oportunidades, expectativas y responsabilidades adicionales.

◦ *Internamente los medios de comunicación social que Intel tiene son una vía alternativa en donde se puede compartir ideas y conocimientos. Estas no reemplazan vías de comunicación que pueden ser mucho más efectivas en privado directamente con tu gerente o con algún oficial de Intel.*

◦ Aquellos grupos de empleados que no están directamente relacionados con el negocio deben de seguir los lineamientos de "[Intel chartered employee groups](#)" o de [Intel Clubs](#) para poder sacar ventaja de los beneficios de las herramientas de comunicación social.

◦ *La participación en medios de comunicación social externa a nombre de Intel comprende procedimientos adicionales.* Estar en internet como representante de Intel, mientras recibe estímulos de la compañía, requiere aprobación gerencial, preparación y capacitación.

El *eDiscovery* es el proceso en el que se buscan, localizan, protegen e investigan datos electrónicos con la intención de usarlos como prueba en un pleito legal o cualquier otro asunto externo. Las comunicaciones por escrito que usted elabora pueden ser rastreadas por aquellos que están fuera de Intel para presentarse

en litigios civiles o usarse en investigaciones gubernamentales. Por esta razón, usted debe redactar las comunicaciones de forma que no sean malinterpretadas. Tenga en cuenta que sus comunicaciones pueden ser leídas por personas fuera de Intel.

En esta forma podemos ayudar a fomentar un ambiente en el que todos nosotros hagamos nuestro mejor trabajo ya sea en forma individual o en grupo para hacernos a nosotros mismos y a Intel tan fuertes y exitosos como sea posible. Enseguida mencionamos ligas de consulta donde vienen las políticas, ejemplos y responsabilidades:

- [What these guidelines cover](#) (Lo que cubren estas pautas o directrices)
- [Digital communications](#) (Comunicación digital)
- [Inappropriate use](#) (Uso inapropiado)
- [Additional resources and information](#) (Recursos e información adicional)

Lo que contienen estas pautas o directrices

Estas pautas o directrices son aplicadas por Intel globalmente y corresponden al uso del equipo de cómputo, telecomunicaciones y de los sistemas. Estas también aplican para (CW) empleados temporales cuando estos tengan acceso a las herramientas de comunicación de Intel. Estas políticas van a evolucionar conforme emerja nueva tecnología; así que revíselas con cierta regularidad para asegurarse que se encuentra al día.

¿Qué tipos de herramientas comprende? Algunos ejemplos de equipo de cómputo y telecomunicaciones incluyen computadoras personales, computadoras portátiles, asistentes digitales personales (*PDA*), almacenamiento y acceso de archivos, sistemas en red, acceso a internet, instalaciones telefónicas, teléfonos celulares, radiolocalizadores y máquinas de fax. Las herramientas que son propiedad de los empleados también quedan comprendidas en estas pautas y directrices toda vez que sean aprobadas y se conecten a los equipos de Intel.

Otras herramientas a su disposición son la computación o informática social interna que comprende medios de comunicación social y trabajo profesional en línea. Algunos ejemplos de computación o informática social incluyen diarios en línea o páginas públicas en Internet (*blogs*), *micro-blogs*, buscadores (*wikis*), foros de discusión y grupos de trabajo en línea.

Intel considera la informática social interna un medio que facilita la comunicación, la colaboración, el trabajo en equipo, el trabajo en línea y la innovación. La informática social puede auxiliar a los empleados en la formación de relaciones fuertes y exitosas de negocios y de organizaciones saludables.

Comunicación digital

No se debe suponer que cualquier comunicación que tenga lugar, desde llamadas telefónicas a e-mails o mensajes instantáneos, sea confidencial o segura en todo momento. Otra persona que no sea a la que se intentó contactar puede recibir la llamada o el mensaje.

Adicionalmente, como compañía, Intel puede revisar cualquier comunicación y el uso que se lleve a cabo en estos dispositivos. Por favor tome en cuenta lo siguiente:

- ° Al equipo de cómputo y telecomunicaciones de Intel se le da mantenimiento y está sujeto tanto a auditorías como a investigaciones basadas en causas razonables sin previo aviso a los usuarios.
- ° Sujeto a leyes locales Intel se reserva el derecho de investigar y revisar tanto comunicaciones de entrada como de salida y toda la información de dispositivos de información, incluso cualquier comunicación de los empleados protegida por medio de una contraseña cuando se presente una causa razonable.
- ° Intel se reserva el derecho de responder y cooperar en su totalidad con todos los requerimientos legítimos de los tribunales, los requerimientos para hacer cumplir las leyes, los requerimientos de entidades gubernamentales, los requerimientos por litigios y con todas las órdenes judiciales para comparecer como testigos debidamente realizadas.

El uso personal del equipo de cómputo y comunicaciones de Intel por empleados de la compañía está permitido, siempre y cuando dicho uso no interfiera con el buen funcionamiento de los negocios en operación, el desempeño del trabajo de algún empleado y no interrumpa al equipo o el ambiente de trabajo. También hay que entender que cualquier uso personal y razonable debe cumplir con otras políticas de Intel incluso la prestación de servicios, la distribución y los lineamientos para anunciar o enviar cualquier tipo de información. Estos recursos, sin embargo, y toda la información respaldada o comunicada por medio de estos dispositivos no es confidencial y el empleado acepta y da su consentimiento para dar acceso a dicha información bajo los lineamientos anteriores (sujetos a las leyes locales).

Uso indebido

El uso indebido de estos recursos de Intel se considera abuso de confianza y podrá resultar en medidas disciplinarias e incluso el despido. Los siguientes son ejemplos de conductas que se consideran prohibidas. Esta lista no está completa y es sólo tiene fines de proveer ejemplos:

- ° Enviar, transferir, bajar, ver o conectarse a material que sea ofensivo en demasía, profano, difamatorio, obsceno, abusivo, infamatorio, violento, amenazador, escandaloso, falso o de mala intención y con fines de acoso. Los empleados deberán tener mucho cuidado con el material o con los mensajes que tengan que ver con política, religión y moral, ya que con frecuencia causan fracturas y menosprecio no intencionados.
- ° Propagar y revelar propiedad intelectual de Intel, intercambiar secretos, o cualquier otro tipo de información interna y confidencial sin autorización.
- ° Violar leyes de marcas registradas o leyes de derechos de autor como la descarga de música y video.
- ° El uso del nombre de Intel fuera de Intel en otras redes sociales a menos que se cuente con autorización.
- ° Usar o transferir *software* sin licencia o que no esté autorizado.
- ° El excesivo uso personal o gastos personales al usar el equipo de Intel e incluso el uso que impacte la productividad en forma negativa o que consuma excesivo ancho de banda, como la distribución masiva de *e-mails* o llamadas de larga distancia.
- ° El uso de los activos de Intel para administrar o promover un negocio propio.
- ° La violación de de las pautas y directrices acerca de los medios de comunicación sociales externos de Intel.

Nombre del empleado: _____

WWID: _____

Firma del empleado _____

Fecha _____



SOLICITUD DE INGRESO AL BENEFICIO DE SUBSIDIO DE COMIDA

Por medio de la presente, solicito mi ingreso al beneficio de subsidio de comida de forma indefinida mientras sea empleado activo de **INTEL TECNOLOGIA DE MEXICO, S. A. DE C. V**

Consecuentemente, manifiesto que conozco las políticas y bases sobre las cuales funciona este beneficio, por lo que estoy de acuerdo en cumplir todas y cada una de las obligaciones que en ellos se señalan, en especial la siguiente:

Que autorizo y estoy conforme en que **INTEL TECNOLOGIA DE MEXICO, S. A. DE C. V.**, proceda a hacer el descuento por concepto de coparticipación del 20% sobre el monto total que la empresa otorgue para este beneficio y que dicho descuento sea de mi sueldo base nominal, con un máximo mensual del monto autorizado por la ley vigente.

Que hare uso correcto de la tarjeta que me entregará la empresa ya que por ley estoy obligado a usarla para compra de alimentos exclusivamente.

Fecha:

Nombre:

WWID:

Firma:

Data Protection Authorization for New Hires

Congratulations on your recent internship or employment with Intel. As part of our new hire paperwork, we request that you read the following authorization and check the appropriate box below.

Some of the information you are submitting to Intel may be considered personal information and governed by data protection laws. Intel is committed to complying with applicable data protection laws. As a result, we hereby obtain your authorization to collect, use, store and transfer your personal information to our global employee database currently located in California, U.S.A. For some specific applications, such as email services, Intel utilizes cloud computing technology. Intel will not sell or rent your personal information to third parties without your explicit consent. We do use third party vendors to provide services on behalf of Intel (for a complete list of those vendors and the services they provide, please contact Intel HR). These vendors have met our requirements for data protection compliance. Your personal information will be controlled with access limited to those Intel employees or vendors contracted by Intel who have a business need to access your personal information. Access rights may include human resources personnel, your managers and their designees, IT, and limited number third party service providers responsible for administering your benefits. Access to your personal information will include the following purposes:

- 1) Management of the internship or employment relationship – demographic information such as home address, telephone number, email address, or legally required information such as social security number, national identification number or its equivalent, and country of citizenship, birth date and gender;
- 2) Training and career development – information pertaining to education, skills, certifications, training requirements, training history, course completed/needed, performance evaluations/reviews;
- 3) Program participation - information needed for enrolment and/or administration of special programs offered by Intel such as benefits, training programs, succession planning, and any other program you specifically join;
- 4) Management of IT and Facilities Services to include office, telephone, email, and computer equipment, services and access rights;
- 5) Payroll processing - using information such as your salary, bank account details, total deductions, allowances, etc.;
- 6) Intel to know where you work, your work hours, and how you spend your work time - using information such as work location, job title, supervisor, cost center time/absence records etc.;
- 7) Support for your technical resource needs, including support of your computer and communications hardware and software, through Intel's Technical Assistance Center.
- 8) Participation in core HR processes - using information such as performance rating, merit increase, job grade, competencies, development plan, general pay awards, training programs, stock, etc.;
- 9) Participation in Corporate programs such as bonus or commission plans wherever appropriate, allowances and awards, stock programs, etc.;
- 10) Inclusion of your work contact details in the worldwide telephone directory and email directory in order to facilitate internal communications and foster global teamwork;
- 11) Enablement of you and your family to participate easily in the various benefit programs - using information such as family members to be covered by insurance, beneficiaries, etc.;
- 12) Fulfillment of government reporting requirements - using information such as tax information and other statutory information;
- 13) Fulfillment of corporate and statutory audits conducted by our third party auditors;
- 14) Generation of internal reports for headcounts, budgets, workforce planning, training, etc.;
- 15) Management of the relocation process – using demographic and legally required information, including basic information on your family members relocating with you;
- 16) Participation in Intel's Community website to keep informed of marketing opportunities, newsletters, events, special programs, and the ability to communicate with other Intel community members;
- 17) Inclusion in specific bench marketing and survey activities related to employee productivity and efficiency in order to increase Intel performance as a company; or
- 18) For the purpose of Open Door investigations should Intel have "probable cause" to search your email and laptop due to suspected violations of company policies, including Intel guidelines such as the Electronic Communications Guidelines, and/or criminal or illegal activities.

Intel may also review and disclose your personal information in order to protect Intel and its employees and assets, including to: (1) safeguard the legal rights, privacy, and safety of Intel or its employees, partners, or contractors; (2) protect the safety and security of visitors to Intel's web sites or other properties; (3) investigate and protect against violations of Intel's policies, fraud, or other illegal activity or for risk management purposes; (4) respond to inquiries or requests from law enforcement and other public authorities/government agents; (5) permit Intel to pursue available legal remedies or limit the damages that we may sustain; (6) enforce our Terms of Service; or (7) comply with the law or legal process, including data loss prevention laws.

Individuals with access rights to your personal information, including third party vendors (as applicable), have been educated on data privacy laws and the use of personal information, and have signed Confidential Non-Disclosure Agreements holding them accountable for compliance. Locally, the HR Manager has responsibility for ensuring the protection of all personal information. On a corporate level, the Global Privacy Office has overall responsibility for data protection compliance.

For a copy of Intel's data privacy principles and/or privacy policies or if you have any privacy-related questions please refer to www.intel.com/privacy.

Please select one of the boxes below:

☐

I hereby grant my authorization to Intel for the purposes stated above

☐

I do not grant my authorization to Intel for the purposes stated above. I understand I must contact my Intel recruiter immediately.

Signature

Print Name

Date