



7.- PLAN DE COMUNICACIÓN

- Colocar en lugares fácilmente visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria, y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de COVID-19.
- Señalizar cantidad máxima de personas por área de servicio y controlar que no se supere la misma, cumpliendo las pautas de distanciamiento. Asegurar que la densidad de ocupación no exceda, en ningún momento, 1 persona cada 2,25 metros cuadrados ó una distancia inferior a 2m.
- Enviar el CÓDIGO DE CONDUCTA y los PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 por correo electrónico o WhatsApp a los trabajadores y las trabajadoras, firmando un acta de recepción del mismo. Sólo se imprimirá en soporte papel para aquellos colaboradores y aquellas colaboradoras que no dispongan de correo electrónico o WhatsApp.
- Enviar el CÓDIGO DE CONDUCTA PARA CLIENTES por correo electrónico o WhatsApp a los clientes, informando que la empresa ha adherido a los protocolos del sello “SAFE TRAVEL” del Consejo Mundial de Viajes y Turismo (WTTC).
- Comunicar en la página web de la empresa las medidas adoptadas para la prevención de los contagios y el CÓDIGO DE CONDUCTA PARA CLIENTES.
- Comunicar en las redes sociales las medidas que la empresa va adoptando para prevenir los contagios del COVID-19.