

# REGLAMENTO PARA REPARTIDORES 2024

**CODIGO INTERNO**

**MODULO 2**



**2GO**  
deliver

Amb la col·laboració de



Ajuntament del  
Prat de Llobregat

Amb el suport de l'Àrea de Desenvolupament  
Econòmic de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.



REPDUCCIO

## INTRODUCCION

Bienvenidos al Reglamento del Ecosistema 2Go, un conjunto de normativas y pautas diseñadas para guiar y optimizar la operación de nuestro sistema de reparto. Este documento establece las directrices que rigen desde la estructura jerárquica hasta las consideraciones importantes para nuestros repartidores 2Go.

### Contenido destacado:

Clarificación de las normas y procedimientos esenciales que definen el comportamiento y las responsabilidades dentro del Ecosistema 2Go, constextualizando nuestro reglamento dentro de las leyes y regulaciones pertinentes que garantizan un funcionamiento ético y legal.

Descripción detallada de cómo se organiza nuestro Ecosistema, destacando los departamentos clave y su interrelación.

Explicación de la jerarquía dentro del sistema, desde el Núcleo hasta las Satélites, delineando roles y responsabilidades.

Directrices para los repartidores sobre la preparación y las acciones previas al inicio de la jornada laboral.

Instrucciones detalladas para los repartidores durante la prestación del servicio, asegurando eficiencia y cumplimiento de normas.

Procedimientos para abordar y resolver situaciones imprevistas o problemas que puedan surgir durante el servicio.

Pautas específicas y recordatorios esenciales para garantizar un desempeño óptimo y seguro.  
Conducto Regular: Para Quejas y Reclamos:

Canalización adecuada de quejas y reclamos, estableciendo un proceso transparente y eficaz.  
Desarrollo y Promoción de la Política Interna 2Go:

Estrategias para difundir y promover la política interna, asegurando su comprensión y adhesión por parte de todos los involucrados.

*Este reglamento es fundamental para mantener la integridad y eficiencia del Ecosistema 2Go. Agradecemos el compromiso de cada miembro en seguir estas directrices para garantizar el éxito continuo de nuestro proyecto.*

## REGLAMENTO

Definición del Reglamento	04
Marco Legal	05
Antes de empezar la jornada laboral	06
Durante el servicio de reparto	09
Gestión de Incidencias	17
Consideraciones Importantes para Repartidores 2Go	19
Conducto Regular: Para Quejas y Reclamos	20
Desarrollo y Promoción de la Política Interna 2Go	21



2GO  
deliver



## Definición del Reglamento

Un reglamento interno es un conjunto de normas, políticas y procedimientos internos establecidos por una organización, empresa o entidad con el propósito de regular el comportamiento y las actividades de sus miembros o empleados en su ámbito de actuación.

Estas normativas internas tienen como finalidad principal mantener el orden, la disciplina y la eficiencia dentro de la entidad, al mismo tiempo que establecen las pautas y expectativas de conducta de acuerdo con los objetivos y valores de la organización" (Adaptado de: Robbins, S. P. y JUDGE, T. A. (2017). Comportamiento organizacional. Pearson).

Esta definición combina elementos generales de un reglamento interno y está respaldada por el libro "Comportamiento organizacional" de Stephen P. Robbins y Timothy A. JUDGE, que es una referencia común en el campo de la gestión y la administración de organizaciones.



## Marco Legal

La aprobación de la Constitución Española de 1978 supuso un reconocimiento explícito del deber de los poderes públicos de promover las cooperativas y una nueva organización del Estado que afectaba a las cooperativas, en particular la competencia sobre su regulación, que pasó del Estado a las Comunidades Autónomas.

Como resultado, cada Comunidad Autónoma de España tiene su propia legislación cooperativa.

Referencia bibliográfica: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Convenios colectivos: En España, es común que los convenios colectivos establezcan condiciones laborales específicas para diferentes sectores y empresas. El reglamento interno debe estar en línea con lo que se establece en el convenio colectivo aplicable





## Antes de empezar la Jornada Laboral

Antes de empezar el servicio de reparto, deberemos tomar ciertas precauciones, para no dañar la imagen del Ecosistema y sus políticas, así como el trabajo de nuestros compañeros.

### Documentación

Tener y circular con una moto conlleva ciertas responsabilidades legales, es por ello por lo que cada uno de los repartidores bajo esta modalidad, debe cumplir con ciertos requisitos para desempeñar su labor como repartidor dentro del Ecosistema 2Go, dicha documentación deberá portarla en todo momento durante la jornada laboral.

Documentación que se debe tener en vigor para operar con la App de 2Go DELIVER:

- o DNI o tarjeta NIE "en vigor"- todos los miembros deben disponer de permiso de residencia y trabajo para poder activarse en la plataforma y desempeñar las funciones de reparto.

los miembros que dispongan de un vehículo a motor deberán disponer cuando sea necesario de:

- o Carné de conducir o licencia correspondiente
- o El Permiso de Circulación del vehículo
- o Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos
- o Impuesto de Circulación
- o Seguro obligatorio del vehículo.

### Documentación Obligatoria para Repartidores en el Ecosistema 2Go DELIVER:

Para garantizar un desempeño legal y seguro de las actividades de reparto dentro del Ecosistema 2Go, es imperativo que cada repartidor cumpla con los requisitos legales y porte la documentación correspondiente en todo momento durante su jornada laboral. A continuación, se detalla la documentación necesaria para operar con la aplicación 2Go DELIVER:



## Equipación Obligatoria y Recomendaciones

El casco obligatorio, este debe estar homologado o certificado según la legislación vigente, cuando circulen tanto en vías urbanas como en interurbanas”, y pueden ser (integrales, modulares y abiertos o tipo jet). La opción más recomendable es la primera, ya que cubre la cabeza por completo.

Además, es importante que incorpore un sistema de cierre totalmente seguro. Recomendamos el uso de la siguiente equipación:

**Chaqueta:** esta prenda ofrece una protección de más del 90% en caso de sufrir un accidente. Sin embargo, no sirve una chaqueta cualquiera, en su lugar debe tratarse de un modelo especial fabricado con un material resistente y que incluya las protecciones necesarias en la espalda para amortiguar el cuerpo en caso de caída. También es importante que la chaqueta tenga colores llamativos y reflectantes para ser más visible en la vía.

**Pantalones:** son un accesorio de moto esencial para proteger las piernas durante cualquier viaje. El hecho de llevar pantalón corto constituye un grave riesgo, ya que, en caso de siniestro, la parte inferior del cuerpo es una de las que más daños sufre. Para que los pantalones cumplan a la perfección su cometido es necesario que aguanten perfectamente la abrasión y sirven como amortiguadores de los golpes.

**Guantes:** todo apunta a que los guantes formarán parte del equipamiento de moto obligatorio a corto plazo. De momento, son una prenda optativa que desempeñan una función protectora fundamental de las manos. Asimismo, resultan sumamente prácticos a la hora de resguardar esta parte del frío o de la acción persistente del sol.

**Botas:** el calzado debe estar en consonancia con el resto de la ropa de moto. Lo más aconsejable es utilizar unas botas que sean cómodas y que cubran el pie por completo, a ser posible por encima del tobillo. Es igualmente importante que el diseño incorpore protecciones en la puntera y el talón para contar con una mayor protección.

## Limpieza y Cuidado Personal: Requisitos para Repartidores



*En el Ecosistema 2Go DELIVER, mantenemos altos estándares de higiene y cuidado personal para garantizar una experiencia positiva tanto para los repartidores como para los usuarios. A continuación, se detallan los requisitos específicos:*

### 1. Higiene Personal:

#### **Uso Obligatorio de Mascarilla:**

Los repartidores deben llevar siempre la mascarilla cuando así lo exija el Gobierno, asegurando la protección propia y de los demás.



#### **Limpieza Personal:**

Se exige a los repartidores mantener una higiene personal adecuada, evitando transmitir olores inadecuados.



#### **Indumentaria Adecuada:**

No se permite trabajar con chanclas. El repartidor debe vestir de manera adecuada y limpia.



#### **Cuidado de Manos y Barba:**

Las manos, herramienta de trabajo fundamental, deben mantenerse limpias. En caso de llevar barba o bigote, se espera que estén bien cuidados.



#### **Uniforme 2Go DELIVER:**

El uniforme debe estar limpio, planchado y sin malos olores, contribuyendo a una imagen profesional.



### 2. Cuidado y Mantenimiento del Vehículo:

#### **Condición del Cofre/Mochila:**

El lugar donde viaja la mercancía debe estar seco, sin residuos húmedos y sin olores inadecuados.



#### **Limpieza del Vehículo:**

Se requiere que la limpieza del vehículo, cajón o mochila se realice con detergentes no agresivos.



*Estos requisitos son fundamentales para garantizar la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios. Cada repartidor tiene la responsabilidad de cumplir con estas normas durante su jornada laboral.*

# Durante la Jornada Laboral

## Normas de Circulación para Repartidores en el Ecosistema 2Go Jornada Laboral

Durante tu jornada laboral como repartidor en el Ecosistema 2Go, es esencial que respetes las normas de circulación establecidas por la Dirección General de Tráfico (DGT). El incumplimiento de estas normas podría conllevar sanciones por parte de la DGT, y es responsabilidad de cada miembro de la cooperativa cumplirlas. A continuación, te recordamos algunos consejos importantes para circular con responsabilidad:

**Prioridad a Peatones:** Procura siempre dar prioridad a los peatones, respetando los cruces peatonales y garantizando su seguridad en todo momento.

**Carriles para Bicicletas:** Respeta los carriles destinados a bicicletas y evita circular por ellos. Garantiza un espacio seguro para los ciclistas.

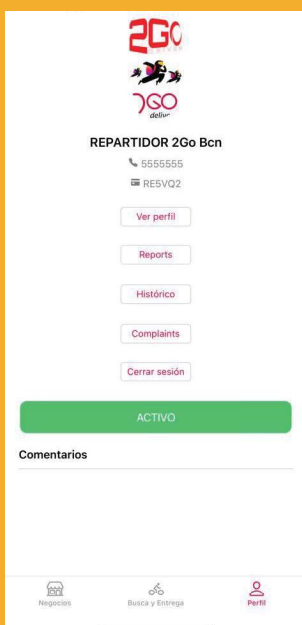
**Normas de Circulación:** Respeta todas las normas de circulación, incluyendo señales de tráfico, semáforos y límites de velocidad establecidos.

**Casco Homologado:** Lleva siempre puesto un casco homologado, abrochado correctamente y de tamaño adecuado. Además, considera medidas adicionales para tu protección personal.

**Evitar Circular por Aceras:** Está terminantemente prohibido circular por las aceras. Si necesitas aparcar, baja del vehículo y realiza la maniobra de forma segura.

**Señalización y Distancia de Seguridad:** Señaliza todas tus maniobras de forma clara y mantén una distancia de seguridad adecuada con los demás vehículos para prevenir accidentes.

**Recuerda que estas normas son fundamentales para tu seguridad y la de los demás usuarios de la vía. Tu cumplimiento contribuye a la imagen responsable y profesional del Ecosistema 2Go DELIVER. ¡Gracias por tu compromiso!**





*Hablemos sobre la vital importancia de utilizar la aplicación y seguir meticulosamente cada paso que nos indica:*

#### Ubicación Estratégica:

El repartidor debe encontrarse en una zona no superior a 500 metros del establecimiento para visualizar las solicitudes de los partners.

#### Autasignación del Pedido:

Es fundamental que el repartidor se autasigne el pedido a través de la aplicación 2Go Driver.

#### Verificación y Marcado "En Camino":

Antes de salir del establecimiento con el pedido, el repartidor debe asegurarse de que todo es correcto.

Marcar en la aplicación "On Going" (En Camino) al salir del establecimiento.

#### Contacto y Entrega al Cliente:

El repartidor debe establecer contacto con el cliente para coordinar la entrega.

Una vez entregado el pedido, es esencial marcarlo como "Pedido Entregado" en la aplicación.

Este proceso no solo es clave para mantener a todos los actores informados, incluyendo usuarios finales, partners, CDT, coordinadores de zona y coordinadores del Ecosistema 2Go, sino que también genera datos valiosos. Estos datos, que incluyen métricas de rendimiento, informes de incidencias, facturación y tiempos de entrega, se convierten en herramientas fundamentales para promover servicios a nuevos grandes clientes.

Contribuir a mantener esta información actualizada es responsabilidad de todos, ya que estos datos son requisitos naturales para la negociación con clientes potenciales.





## Cómo estacionar tu vehículo

*Según la Ordenanza de vehículos y peatones (artículo 40), cuando no exista la posibilidad de aparcar en la calzada y siempre que no haya una señalización específica que lo prohíba, puedes aparcar en la acera solo en las condiciones siguientes:*

o Si la acera tiene entre 3 y 6 metros de ancho, se puede aparcar en paralelo a la acera (a un mínimo de 0,5 metros del límite de la acera) y entre los alcorques, sin obstaculizar el paso de salidas de aparcamientos, papeleras y contenedores, y a un mínimo de 2 metros de los pasos de peatones y las paradas de autobús. Debe dejarse 3 metros libres de paso para los peatones.

o Si la acera mide más de 6 metros, se puede aparcar en semi batería, siempre que haya más de 3 metros libres de paso.

o No se puede aparcar en aceras de menos de 3 metros. Las aceras en calles de plataforma única se consideran como las de una calle segregada; por lo tanto, si no miden más de 3 metros, no se puede aparcar en ellas.

o Está prohibido acceder a aceras, andenes y paseos con la moto en marcha, el acceso debe hacerse con el motor parado y sin ocupar el asiento. Únicamente se puede utilizar la fuerza del motor para salvar los desniveles de la acera, sin acceder por los pasos de peatones.

o Está prohibido invadir, circular, parar o estacionar en los carriles bici, vías ciclistas y zonas de reserva de estacionamiento de bicicletas.



## Procedimientos durante el Servicio de Reparto

A continuación, se detallan las acciones clave para garantizar un servicio de reparto eficiente y colaborativo:

### Zona de Trabajo:

Antes de comenzar, verifica que te encuentras en la zona de trabajo designada por “El Ecosistema”.

### Activación en la Aplicación:

Abre la aplicación 2Go Driver y cambia tu estado a “Activo” para empezar a recibir pedidos. Si no hay pedidos, acércate a los partners de la zona.

### Atención a Detalles:

Sé proactivo al ayudar a compañeros en situaciones difíciles, como nuevos miembros desorientados.

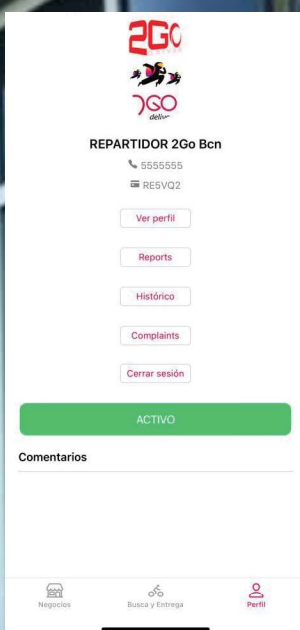
Colabora para que todos cumplan con las normas internas establecidas por “El Ecosistema”.

### Preparación y Disponibilidad:

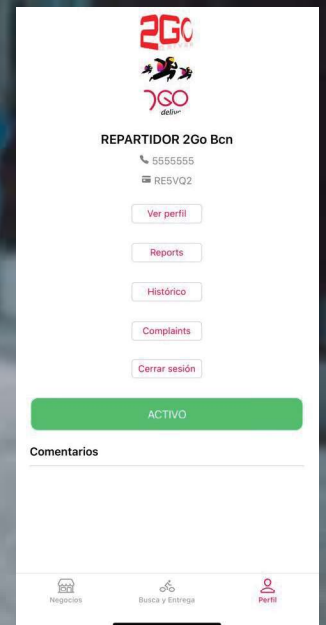
Asegúrate de llevar siempre el teléfono móvil cargado.

### Cumple con el horario de trabajo asignado.

Verifica que tu vehículo tenga suficiente combustible o carga (en el caso de motos eléctricas, bicicletas o patinetes eléctricos).



*Siguiendo estas pautas, no solo contribuimos al funcionamiento eficiente del servicio de reparto, sino que también fomentamos un entorno colaborativo y de apoyo entre los miembros del Ecosistema.*



## Protocolo de Recogida de Pedidos

Antes de proceder con la recogida de un pedido, es crucial seguir estos pasos para garantizar un servicio de calidad:

### Empaquetado Correcto:

Verifica que el pedido esté adecuadamente empaquetado y cerrado para asegurar su integridad durante el transporte y garantizar que llegue en condiciones óptimas al usuario final.

### Cuidado del Pedido:

En ningún caso el pedido debe tocar directamente el suelo o áreas no autorizadas del vehículo.

Queda estrictamente prohibida la manipulación del pedido por parte del repartidor una vez que está en curso.

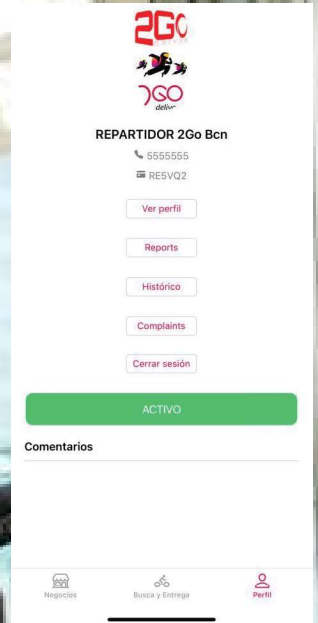
### Registro de Cambios:

Después de que el establecimiento te entregue el pedido, recuerda marcar el estatus como "En Camino" (ON GOING).

*Es esencial que tanto el Panel de Control como el Usuario que emite el pedido estén informados de cualquier cambio en el proceso de entrega.*



*Siguiendo estas pautas, no solo garantizamos la calidad y seguridad del servicio, sino que también mantenemos una comunicación transparente y eficiente con todas las partes involucradas en el proceso.*



## Recogida Eficiente en Establecimientos

*Para garantizar una experiencia eficiente y cordial al recoger un pedido en un establecimiento, sigue estos pasos:*

### Estacionamiento Responsable:

Evita obstruir la entrada del establecimiento al estacionar tu vehículo. Asegúrate de dejar suficiente espacio para un acceso sin problemas.

### Preparación Personal:

Antes de ingresar, retira tu casco y lleva paquetes de servilletas para mantenerte limpio si es necesario.

### Entrada con Cortesía:

Ingresa al establecimiento con un saludo cordial y amable.

### Identificación como Repartidor de 2Go:

Informa al personal que eres un repartidor de "2Go".

### Número de Pedido:

Proporciona el número de pedido que estás allí para recoger.

### Colaboración y Respeto:

Aborda la situación con amabilidad, muestra respeto y colabora según sea necesario para facilitar la entrega del pedido.

### Revisión del Pedido:

Mientras esperas, revisa el pedido en tu aplicación para asegurarte de tener toda la información actualizada.



## Proceso de Autoasignación de Pedidos

*Para autoasignarte un pedido y garantizar una experiencia eficiente, sigue estos pasos:*

### Activación y Visualización:

Asegúrate de estar activo en tu área de reparto y dentro de tu horario laboral.

En la aplicación 2Go Driver, visualiza las solicitudes de servicio de los clientes en tu área.

### Selección de Pedido:

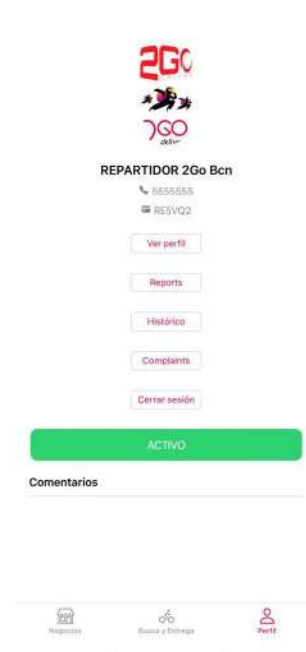
Selecciona una solicitud de servicio que desees atender.

### Dirígete al Punto de Recogida:

Una vez asignado el servicio, dirígete al punto de recogida indicado en la aplicación.

### Marcar «En Tienda»:

Al llegar al establecimiento, marca en tu aplicación la opción «En Tienda» para informar que te encuentras en el lugar de recogida.



*Siguiendo estos pasos, contribuyes a una recogida eficiente y profesional, mejorando la experiencia tanto para el repartidor como para el establecimiento.*

## Como realizar la entrega de un pedido

*Una vez hayas marcado en el estatus de tu aplicación en camino, debes dar los siguientes pasos:*

### Verificación de Dirección:

Asegúrate de que la dirección de entrega esté completa. En caso contrario, comunícate con el usuario o el establecimiento para confirmar los detalles.

### Desplazamiento Continuo:

Dirígete al punto de entrega sin interrupciones, siguiendo la ruta más eficiente.

### Contacto con el Cliente:

Al llegar al punto de entrega, comunícate con el cliente para confirmar tu llegada y coordinar detalles finales.

### Interacción Amable:

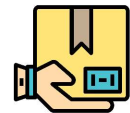
Aborda al cliente con amabilidad y educación, presentándote como el repartidor de 2Go.

### Entrega del Pedido:

Realiza la entrega del pedido al cliente, asegurándote de manejar los productos con cuidado.

### Verificación del Pedido:

Asegúrate de que el cliente revise el pedido para confirmar que está completo y en buen estado.



## GESTION DE INCIDENCIAS

*Durante la fase de recogida de pedidos,*

*es posible enfrentarse a diversas incidencias. Te proporcionamos orientación sobre cuándo contactar con el Coordinador de Zona, si lo hubiera, o con el Centro de Mando y Soporte (CMS) utilizando los canales apropiados.*

### Tiempo de Espera Excesivo Informado por el Partner:

Si el partner informa que el tiempo de espera es superior a 15 minutos, contacta con el soporte para gestionar la incidencia.

### Cancelación Accidental del Pedido:

En caso de cancelar un pedido por error, comunica la situación al soporte para resolver la incidencia.

### Reasignación de Solicitud de Servicio:

Notifica al soporte cuando realices la reasignación de una solicitud de servicio para mantener la trazabilidad.

### Productos Agotados, Faltantes o Incidencias en el Pedido:

Ante la información de productos agotados, faltantes o cualquier otra incidencia, comunica al soporte para gestionar la situación.

### Cancelación de Pedido en Cualquier Momento:

En situaciones de cancelación de pedidos, notifica al soporte para mantener el registro de la incidencia.

### Cambio de Punto de Entrega:

En caso de cambio en el punto de entrega, informa al soporte para actualizar la información y resolver la incidencia.

### Solicitud de Entrega o Pedido Doble:

Si surge la necesidad de gestionar una entrega o pedido doble, comunica la situación al soporte para coordinar adecuadamente.

Recuerda que la comunicación efectiva con el soporte es esencial para resolver incidencias de manera rápida y eficiente, garantizando una experiencia óptima durante la recogida de pedidos.

*Recuerda que la comunicación efectiva con el soporte es esencial para resolver incidencias de manera rápida y eficiente, garantizando una experiencia óptima durante la recogida de pedidos.*



## GESTION DE INCIDENCIAS

### *Durante el proceso de entrega de pedidos,*

*es posible enfrentarse a diversas incidencias. Te proporcionamos orientación para saber cuándo contactar con el Coordinador de Zona, si lo hay, o con el Centro de Mando y Soporte (CMS) a través de los canales adecuados.*

#### **Falta de un Artículo en el Pedido:**

Cliente revisa su pedido y nota que falta un artículo. Contacta con el soporte para registrar la incidencia.

#### **Cliente Agresivo o Mal Educado:**

Si el cliente se muestra agresivo, mantén la compostura y evita situaciones incontrolables. Ponte en contacto con el soporte para registrar la incidencia.

#### **Cliente Ausente en el Punto de Entrega:**

Si el cliente no está presente y no responde a las llamadas ni al chat, comunica la situación al soporte.

#### **Menor de Edad Solicita Pedido con Productos Alcohólicos:**

No se permite entregar pedidos con productos alcohólicos a menores de edad. Informa a soporte para gestionar la incidencia.

#### **Daños en el Pedido o Dirección Incorrecta:**

Si el pedido sufre daños durante el transporte o la dirección es incorrecta, contacta con el soporte para registrar la incidencia.

#### **Falta de Artículo al Abrir el Embalaje:**

Cliente descubre la falta de algún artículo al abrir el embalaje. Notifica la incidencia al soporte.

#### **Acoso por Parte del Cliente:**

Si sientes que estás siendo acosado, mantén la compostura, obtén pruebas y comunica la situación al soporte para tomar las medidas adecuadas.

#### **Accidente de Tráfico o Avería del Vehículo:**

En caso de accidente o avería, llama al 112 para asistencia médica y comunica la incidencia al soporte CDT y coordinadores, después de informar a los servicios de emergencia.

#### **Entregado en la aplicación sin Realizar la Entrega al cliente:**

Si accidentalmente marcaste como entregado sin realizar la entrega, comunica la situación al soporte para gestionar la incidencia.

*Recuerda que es crucial mantener la comunicación con el soporte en tiempo real para resolver cualquier incidencia de manera eficiente y garantizar una entrega óptima.*

## Consideraciones Importantes para Repartidores 2Go

*Aquí tienes algunas recomendaciones esenciales para respetar y tener en cuenta durante tu jornada laboral:*

### Gestión de Pagos:

En las solicitudes con servicio de datáfono o efectivo, regresa al establecimiento después de entregar el pedido para devolver el datáfono y/o el efectivo correspondiente.

### Prohibición de Subcontratación:

No está permitida la subcontratación de cuentas para evitar delitos de suplantación de persona.

### Monitoreo Meteorológico:

Verifica las condiciones meteorológicas de la zona donde trabajas. Utiliza elementos de protección adecuados para prevenir incidencias durante el servicio.

### Comunicación en Caso de Emergencia:

Ante eventualidades como accidentes, averías, falta de combustible o problemas con la batería del vehículo, comunícate con el coordinador operativo. El coordinador brindará apoyo inmediato para resolver la situación.

### Manejo de Problemas:

En caso de enfrentar problemas con compañeros o clientes, sigue el conducto regular para encontrar soluciones y resolver los inconvenientes de manera adecuada.





## Conducto Regular: Para Quejas y Reclamos

*Para garantizar una gestión eficiente de quejas, solicitudes y reclamos, sigue este procedimiento:*

### **Notificación al Coordinador de Zona:**

**Al presentar una PQR, notifica a tu coordinador de zona. Este debe responder en un plazo máximo de 24 horas desde la emisión de la solicitud.**

### **Escalada al Coordinador del Ecosistema:**

**En caso de que el coordinador de zona no responda, la PQR se escalará al coordinador del ecosistema. Este deberá proporcionar una respuesta en las primeras 48 horas desde la solicitud.**

### **Comunicación a Nivel Administrativo:**

**Si no hay respuesta por parte de los dos niveles anteriores, envía un correo a [correo específico] con copia al coordinador operativo y al coordinador de zona. Este paso garantiza la exposición y discusión del caso en la asamblea administrativa del Ecosistema.**

*Siguiendo este proceso, buscamos resolver de manera eficiente y transparente cualquier situación que requiera atención en el Ecosistema 2Go.*

## Desarrollo y Promoción de la Política Interna del Ecosistema 2Go

El establecimiento de una política interna es crucial para definir las normas y procedimientos que guiarán a los empleados y asegurarán la eficiencia y seguridad del Ecosistema. Aquí presentamos un proceso detallado para el desarrollo y promoción de esta política:

### Estrategias de Promoción de la Política:

Realizar charlas informativas para difundir la política.

Evaluar el reglamento y recoger la opinión de los empleados para mejorar la satisfacción.

Facilitar sesiones y talleres detallados sobre los beneficios y consecuencias del incumplimiento.

### Herramientas de Comunicación:

Utilizar boletines periódicos para mantener a los empleados informados.

Crear una página web donde se pueda acceder y archivar la política de manera centralizada.

### Sensibilización:

Proporcionar ejemplos y casos prácticos para ilustrar cómo actuar en diferentes situaciones.

### Material Didáctico:


Desarrollar materiales visuales atractivos, como infografías y videos, para resaltar conceptos clave.

### Sistemas de Información:

Ofrecer documentos descargables para acceso fácil y rápido.

Utilizar material audiovisual para una comprensión más dinámica.

Establecer canales internos de comunicación para mantener una interacción efectiva.



*Al implementar estas estrategias, buscamos no solo desarrollar la política interna, sino también promover su comprensión y cumplimiento efectivo dentro del Ecosistema 2Go.*



# 2GO

deliver

## REPDUCCACIO



Sigue formándote en nuestra plataforma educativa y de formación y emprende con nosotros, construye el futuro del Ecosistema 2Go



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Empresa  
i Treball



economia  
social



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL



Carrer Balcells 29 08024  
Barcelona



info@repducacio.org  
info@2godeliver.es



657385751

Reconocimiento – No Comercial – Compartir Igual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, cuya distribución se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original

Este material ha sido elaborado en el marco del programa de Economía Social, promovido y cofinanciado por el Departamento de Empresa y Trabajo del Ayuntamiento del Prat de Llobregat