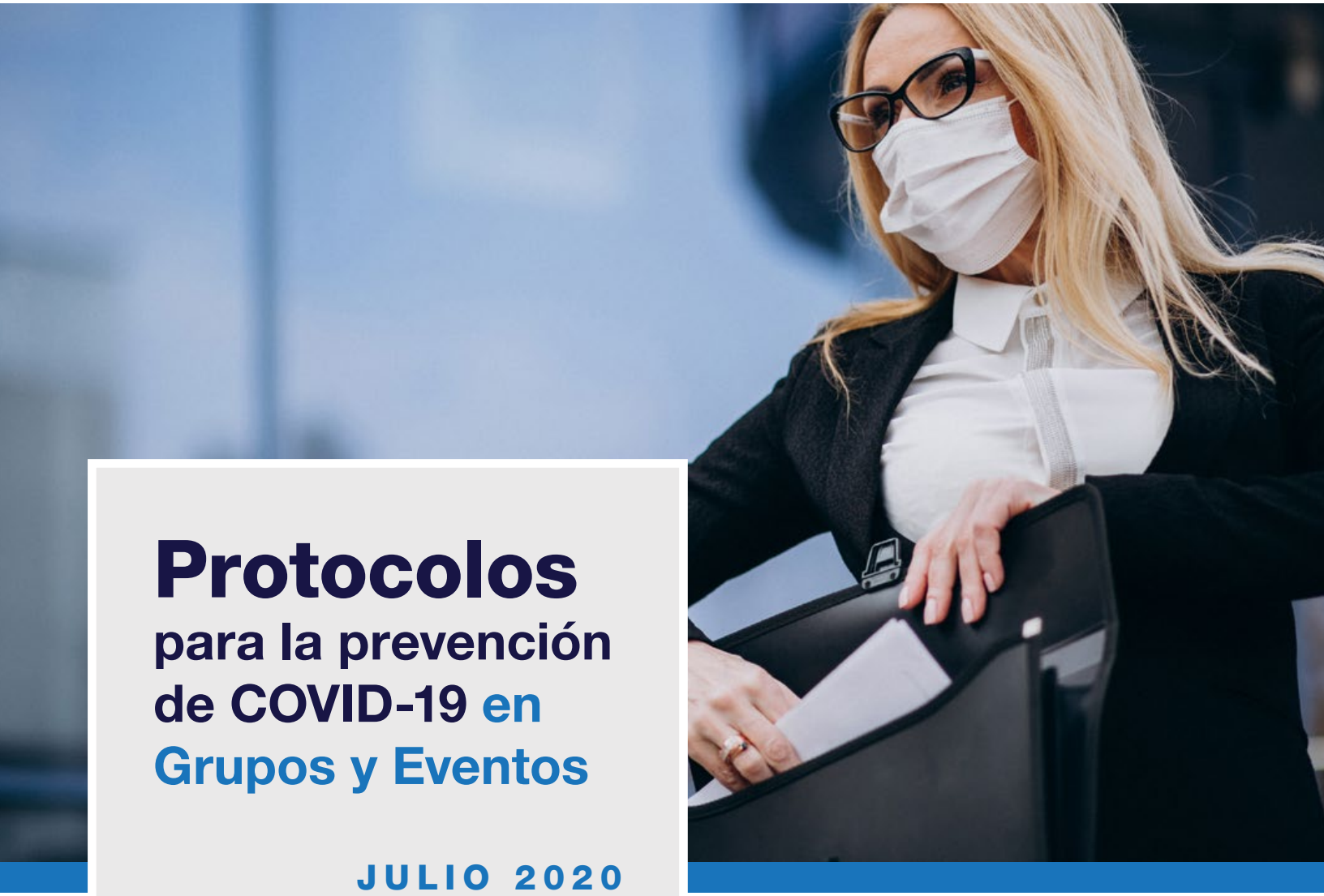
Generamos experiencias no solo eventos

ON TEMPO®
MEETINGS & CONGRESSES



Protocolos
para la prevención de COVID-19 en Grupos y Eventos

JULIO 2020

PCO MEETINGS MEXICO

SELLO PCO MM

TRAVEL LEADERS® MEXICO

01

Requerimientos para la operación de Grupos y Eventos

Nuestro personal se encuentrá preparado y capacitado para operar eventos y seguir atendiendo las necesidades de nuestros clientes, es por ello que hemos considerado las siguientes medidas de prevención.

Previo al evento, el *staff* de **On Tempo...**

01 **Se capacitará** bajo los protocolos de prevención COVID-19 provistos por el IMSS, y contará con la constancia de cada uno de ellos como evidencia de cumplimiento.

02 **Comunicará al cliente** los requisitos de Salubridad que deberán cumplir los participantes durante todo el evento (uso obligatorio cubrebocas, de gel antibacterial y mantener la sana distancia).

03 **Días previos al evento,** nuestro personal médico le aplicará un cuestionario de salud y adicionalmente, tomará la temperatura y medirá la saturación de oxigeno en sangre con un oxímetro.

04 **Verificará** que el semáforo de la localidad y/o municipio se encuentre en naranja, amarillo o verde para desarrollar el evento bajo las condiciones sanitarias que indique la autoridad correspondiente. En caso que el día del evento el semáforo sea o cambie a rojo, se deberá notificar al cliente para evaluar opciones.

05 **Una vez finalizado el evento,** se aplicará nuevamente el cuestionario médico y se hará una prueba COVID-19. Además de que se hará la recomendación de quedarse en casa por 14 días.

Durante el evento, el *staff* de **On Tempo...**

Usará un cubrebocas N95

Usará una mascarilla o lentes

Utilizará y proporcionará gel antibacterial a los participantes

Usará y proporcionará *spray* desinfectante para calzado a los participantes

Utilizará guantes de manera opcional

02

Requerimientos al cliente para la asistencia de Grupos y Eventos

Estando el semáforo en rojo, solo se pueden hacer eventos esenciales (ramos médicos, paramédicos, administrativa y de apoyo a todo el Sistema Nacional de Salud), y el cliente está obligado a entregar a **On Tempo** una carta donde indique que el evento a desarrollar se trata de una actividad esencial. Sí el semáforo se encuentra en naranja, amarillo o verde, no es necesario.

El equipo de **On Tempo enviará un documento, donde se establecen los protocolos básicos sanitarios** (uso de cubrebocas, gel antibacterial, sana distancia, toma de temperatura), los cuales deberán ser informados y acatados por cada asistente. Previo al evento, **el cliente deberá entregarlo o enviarlo firmado.**

El cliente será responsable de cuidar la salud de sus invitados antes del evento, llevando a cabo sus protocolos de salud correspondiente. En caso de identificar alguna persona que pueda ser positiva en COVID-19, no deberá permitirle viajar.

El cliente y sus invitados estarán por enterados que **On Tempo negará el acceso al evento en caso que el participante presente una temperatura mayor a 37.5°C.** Esto se comprobará aplicando la medición de temperatura corporal por medio de un termómetro infrarrojo.

El cliente será responsable de **proporcionar a sus invitados sus propios protocolos y equipos de seguridad corporal,** según lo hayan establecido.

El cliente **informará el nombre y teléfono móvil de una persona responsable dentro de su organización** para que sea notificada, solo en caso de emergencia.

03

Requerimientos al proveedor para la ejecución de Grupos y Eventos

El proveedor tendrá que **proporcionar los protocolos sanitarios y medidas que está tomando.**

El proveedor deberá **porporcionar los permisos y autorización pertinente del gobierno local** para el uso de las salones, salas de negocio, habitaciones, centros de consumo, áreas abiertas, entre otros.

Cada uno de **los proveedores contratados, proporcionarán una carta donde declaren los protocolos de sanitización correspondientes, así como el certificado y/o constancia** que sustente dichas actividades sanitarias.

A cada proveedor se le solicitará un **número telefónico de emergencia sanitaria local** en caso de emergencia.

El proveedor (específicamente la propiedad donde sea el evento) será **responsable de dar seguimiento al semáforo de la localidad** para realizar el evento en color naranja, amarillo o verde. **En caso de estar el semáforo en rojo, será su responsabilidad de notificar para la toma de decisiones correspondiente con el cliente.**

04

Protocolos de atención al cliente On Tempo

En el Recinto del Evento

Se atenderán los protocolos que el proveedor señale en sus instalaciones.

En Transporte Aéreo

Se acatarán los protocolos que la aerolínea y el aeropuerto indiquen.

En Transporte Terrestre

01 Antes de ingresar a la unidad de transporte, se tomará la temperatura corporal al participante y se registrará su resultado en un listado.

02 Se aplicará una solución en *spray* a las suelas de los zapatos y equipaje antes de ingresar a la unidad.

03 Se corroborará que el participante tenga cubrebocas, se proporcionará gel antibacterial y se cerciorará que los viajeros mantengan la sana distancia dentro de la unidad.

04 **On Tempo** registrará en un listado de viajeros, los protocolos de sanitización aplicados y sus resultados.

¿Qué sucedería si se encuentra **un caso sospechoso de COVID-19** durante el evento?

On Tempo y el proveedor aislarán al participante del grupo, asegurando que porte cubrebocas en todo momento.

On Tempo informará al contacto de emergencia proporcionado por el cliente lo sucedido, para que el cliente active su protocolo interno de notificación y acción (informar a un familiar, asistencia de capital humano, etc.).

On Tempo y el proveedor contactarán a la autoridad local correspondiente para canalizar la emergencia sanitaria.

ON TEMPO®
MEETINGS & CONGRESSES

Generamos experiencias no solo eventos

Protocolos para la prevención de COVID-19 en Grupos y Eventos

contacto@ontempo.mx
800 801 0943
www.ontempo.mx

PCO MEETINGS MEXICO

SELLO PCO MM

@ontempomx
On Tempo

TRAVEL LEADERS® MEXICO