

	<h2>Plan de comunicación</h2>	Código	Fecha
		Versión	Pág.
			1/2

De acuerdo a las últimas versiones de las normas ISO de sistemas de gestión (p.e. En el artículo 7.4 de la ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2013), la organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:

- Contenido
- Cuando
- Destinatario
- Canal
- Quien comunica

A continuación, se muestra un ejemplo de cómo planificar el cumplir el citado requisito.

<p><b>Clientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido: Políticas, normativas, procedimientos, condiciones.</li> <li>• Cuando: Permanentemente (políticas, normativas y procedimientos) y cuando proceda.</li> <li>• Canal: Extranet, sistema ticketing, e-mail.</li> <li>• Quien comunica: Responsable del sistema y departamento comercial.</li> </ul>	<p><b>Empleados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido: Políticas, normativas, procedimientos, información corporativa, información de clientes y proveedores, mejoras.</li> <li>• Cuando: Permanentemente (políticas, normativas y procedimientos) y cuando proceda.</li> <li>• Canal: Intranet, sistema ticketing, e-mail.</li> <li>• Quien comunica: Responsable del sistema, alta dirección y responsable de proceso.</li> </ul>
<p><b>Proveedores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido: Políticas, normativas, procedimientos, tramitaciones pedidos.</li> <li>• Cuando: Permanentemente (políticas, normativas y procedimientos) y cuando proceda.</li> <li>• Canal: Extranet, sistema ticketing, e-mail.</li> <li>• Quien comunica: Responsable del sistema, alta dirección, compras, proveedores.</li> </ul>	<p><b>Accionistas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido: Políticas y normativas, desempeño de la organización.</li> <li>• Cuando: Permanentemente (políticas y normativas) y reuniones del consejo de administración.</li> <li>• Canal: Reuniones.</li> <li>• Quien comunica: Responsable del sistema, alta dirección.</li> </ul>
<p><b>Sociedad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido: Políticas y normativas públicas, información corporativa.</li> <li>• Cuando: Permanentemente.</li> <li>• Canal: Web corporativa.</li> <li>• Quien comunica: Responsable del sistema.</li> </ul>	