

Covid-19:

Instrucțiuni privind primirea și expedierea mărfurilor

SOFER/TRANSPORTATOR

- 1. Curățați cabina zilnic și de preferință de mai multe ori.** Acordați o atenție deosebită mânerelor ușilor, interioare și exterioare, volanului și bordului vehiculului.
- 2. Dezinfectați-vă mâinile când intrați și ieșiți din cabină.** Ca alternativă, spălați-vă mâinile cu apă și săpun lichid.
- 3. Păstrați distanță suficientă** și evitați contactul cu alte persoane.
- 4. Purtați mănuși când ieșiți din camion.**
- 5. Informați-vă înainte de a porni spre adresa clientului** despre regulile existente la destinație.
- 6. Deschideți vehiculul și înmânați / primiți documentele de transport** acolo unde expeditorul / receptorul v-a indicat. Aveți grijă la restricții în cazul în care trebuie să încărcați și descărcați singur.
- 7. Nu părăsiți cabina vehiculului în timp** ce va aflați la client, cu excepția cazului în care vi se solicită acest lucru.
- 8. La folosirea instrumentelor electronice pentru primirea mărfurilor**, precum și semnarea documentelor CMR de transport, persoana care semnează de primire trebuie să poarte mănuși și / sau să utilizeze instrumente proprii pentru confirmarea primirii.
- 9. Păstrați documentele de transport** într-o mapă sau închise cât timp le aveți în cabina.
- 10. Fiți precauți și aveți grijă** de dumneavoastră și de cei din jur

EXPEDITOR / DESTINATAR

- 1. Pregătiți o procedură cu privire** la modul de gestionare a mărfurilor și asigurați-vă că angajații dvs. cunosc această procedură în detaliu.
- 2. Pregătiți instrucțiuni pentru șoferii** care sosesc la adresa dumneavoastră. Postați aceste instrucțiuni la intrare prin indicatoare vizibile în mai multe limbi și / sau trimiteți aceste instrucțiuni pe cale electronică către transportator înainte de sosirea acestuia. Asigurați-vă că există pregătită o persoană care să preia imediat camionul / încărcătura, astfel încât șoferul să nu fie nevoit să caute personal. Acest lucru se poate face eventual prin telefon la un număr pe care șoferul l-a primit în prealabil și unde acesta poate suna. Instruiți personalul să răspundă prompt la acest telefon.
- 3. Delimitați cat mai clar zonele** dintre personalul intern și extern.
- 4. Instalați suficiente recipiente** cu dezinfectant la intrare și la ieșire atât pentru personalul intern cât și pentru cel extern.
- 5. Dezinfectați periodic echipamentul** de încărcare/descărcare mai ales dacă șoferii trebuie să folosească acest echipament.
- 6. Desemnați un loc pentru gestionarea documentelor.** Atunci când se utilizează instrumente electronice pentru confirmarea primirii mărfurilor și semnarea documentelor CMR, persoana care semnează trebuie să poarte mănuși și / sau să utilizeze propriile instrumente pentru confirmarea primirii.
- 7. Alocați toalete pentru șoferi**, eventual plasați toalete mobile în zona destinată șoferilor.
- 8. Evitați staționarea persoanelor neautorizate** pe teritoriul firmei.
- 9. Indicați șoferilor care trebuie să aștepte marfa** să rămână în cabina.
- 10. În cazul în care dispuneți de mai multe rampe** de încărcare/descărcare asigurați spațiu suficient între vehicule sau eventual folosiți tot a doua rampa de încărcare/descărcare.
- 11. Fiți precauți și aveți grijă** de dumneavoastră și de cei din jur.