

# 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 grija 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 aceasta 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.