

Instrucțiuni privind primirea și expedierea mărfurilor

SOFER/TRANSPORTATOR

- ✓ **Curățați cabina zilnic** și de preferință de mai multe ori. Acordați o atenție deosebită mânerelor ușilor, interioare și exterioare, volanului și bordului vehiculului.
- ✓ **Dezinfectați-vă mâinile** când intrați și ieșiți din cabină. Ca alternativă, spălați-vă mâinile cu apă și săpun lichid.
- ✓ **Păstrați distanță suficientă** și evitați contactul cu alte persoane.
- ✓ **Purtați mănuși** când ieșiți din camion.
- ✓ **Informați-vă înainte** de a porni spre adresa clientului despre regulile existente la destinație.
- ✓ **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.
- ✓ **Nu părăsiți cabina vehiculului** în timp ce va aflați la client, cu excepția cazului în care vi se solicită acest lucru.
- ✓ **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.
- ✓ **Păstrați documentele de transport** într-o mapă sau închise cât timp le aveți în cabina.
- ✓ **Fiți precauți** și aveți grijă de dumneavoastră și de cei din jur.

EXPEDITOR / DESTINATAR

- ✓ **Pregătiți o procedură** cu privire la modul de gestionare a mărfurilor și asigurați-vă că angajații dvs. cunosc această procedură în detaliu.
- ✓ **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.
- ✓ **Delimitați cât mai clar** zonele dintre personalul intern și extern.
- ✓ **Instalați suficiente recipiente cu dezinfectant** la intrare și la ieșire atât pentru personalul intern cât și pentru cel extern.
- ✓ **Dezinfectați periodic echipamentul de încărcare/descărcare** mai ales dacă șoferii trebuie să folosească acest echipament.
- ✓ **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.
- ✓ **Alocați toalete pentru șoferi**, eventual plasați toalete mobile în zona destinată șoferilor. 8. Evitați staționarea persoanelor neautorizate pe teritoriul firmei.
- ✓ **Indicați șoferilor** care trebuie să aștepte marfa să rămână în cabina.
- ✓ **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.
- ✓ **Fiți precauți** și aveți grijă de dumneavoastră și de cei din jur.