

COVID-19 – FORHOLDSREGLER – 20. MARTS

Anbefalinger ved modtagelse og afsendelse af gods og varer.

1. **Lav en procedure** for hvordan godset skal håndteres og sørg for, at dine medarbejdere er grundigt instruerede.
2. **Lav en anvisning til chaufførerne**, som kommer på din adresse. Opsæt en vejviserpost ved indkørslen, lav store skilte på flere sprog og/eller send dine anvisninger til transportøren elektronisk før ankomst. Sørg for at der er en person klar til at modtage lastbilen/godset, så chaufføren ikke skal lede efter personale. Dette kan eventuelt ske ved at angive et telefonnummer som chaufføren kan ringe til. Sørg for at personalet er instrueret i at besvare telefonen.
3. **Lav en afspærring**, der tydeligt viser grænsen imellem interne og eksterne personer.
4. **Hav rigeligt med sprit opsat** ved ind- og ud- gange både til interne og eksterne personer.
5. **Rengør læssemateriel jævnligt**, særligt hvis chaufføren selv skal læsse af og benytter dit materiel.
6. **Udpeg et sted for dokumenthåndtering**. Ved brug af elektroniske værktøjer for kvittering af modtagelse af gods samt signering af CMR-dokumenter, bør den som kvitterer have handsker på og/eller bruge eget redskab for kvittering.
7. **Udpeg eventuelle toiletfaciliteter** til chauffører, evt. opstil "festivaltoiletter" i chaufførområdet.
8. **Undgå uvedkommende personers** unødige ophold på din adresse.
9. **Anvis chauffører**, som skal vente på gods om at opholde sig i køretøjet.
10. **Har du mange læsseramper**, så skab god plads imellem køretøjerne, evt. ved at friholde hver anden rampe.
11. **Brug din sunde fornuft, og pas på dig selv og andre personer.**