



Transportens arbejdsgivere
– en del af DI



Transport



DANSKE SPEDITØRER



Fagligt Fælles
Forbund

Covid-19: Anbefalinger ved modtagelse og afsendelse af gods

Chauffør/vognmand:

1. Rengør førerhuset dagligt og gerne flere gange. Hav særlig fokus på ind- og udvendige dørhåndtag samt rat og instrumentbord.
2. Sprit hænder både ved ind- og udstigning af førerhuset. Alternativt vask hænder med vand og flydende sæbe.
3. Hold god afstand og undgå berøring med andre personer.
4. Brug handsker, når du er ude af lastbilen.
5. Orienterer dig om kundens anvisninger, inden du kører ind på en adresse.
6. Åbn køretøjet og aflever/modtog fragtdokumenterne, hvor afsender/modtager har anvist. Skal du selv læsse/losse, så vær opmærksom på afspærring.
7. Ophold dig så vidt muligt i førerhuset, mens du er hos kunden, medmindre andet er påkrævet.
8. 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.
9. Opbevar fragtdokumenter i en mappe eller er anden aflukket foranstaltning, når du har dem i førerhuset.
10. Brug din sunde fornuft, og pas på dig selv og andre personer.

Afsender/modtager:

1. Lav en procedure for hvordan godset skal håndteres, og sørg for, at dine medarbejdere er grundig 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 udgange 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.