

Empfehlungen bei Annahme und Übergabe von Gütern

FAHRER/FRACHTFÜHRER

- ✓ **Das Fahrerhaus täglich reinigen** und gerne mehrmals. Besonders wichtig die in- und auswendigen Türgriffe sowie Lenkrad und Armaturenboard.
- ✓ **Hände desinfizieren** sowohl beim Einsteigen ins Fahrerhaus sowie auch beim Aussteigen. Alternativ die Hände waschen mit Wasser und Flüssigseife.
- ✓ **Guten Abstand halten** und Berührung mit anderen Personen vermeiden.
- ✓ **Handschuhe verwenden**, wenn Du ausserhalb des Lkw's bist.
- ✓ **Informiere Dich** über Anweisungen des Kunden, bevor Du eine Adresse ansteuerst.
- ✓ **Öffne das Fahrzeug** und übergebe/-nehme die Frachtdokumente an dem vom Absender/Empfänger angewiesenen Ort. Bist Du selbst zuständig für Be-/Entladung, dann achte auf Absperrungen.
- ✓ **Halte Dich soweit möglich im Fahrerhaus** auf, ährend Du beim Kunden bist, es sei denn Anderes ist erforderlich.
- ✓ **Bei Anwendung elektronischer Medien** zum Quittieren für die Warenannahme sowie Unterschreiben von CMR-Dokumenten, sollte der Quittierer Handschuhe tragen oder seinen eigenen Stift zum unterschreiben benutzen.
- ✓ **Die Frachtdokumente in einer Mappe** oder einer anderen geschlossenen Vorrichtung aufbewahren, so lange sie im Fahrerhaus sind.
- ✓ **Gesunden Menschenverstand benutzen** und passe auf Dich und andere Personen auf.

ABSENDER/EMPFÄNGER

- ✓ **Erstelle ein Verfahren** für die Hantierung der Güter und Sorge dafür, dass Deine Mitarbeiter gründlich instruiert sind
- ✓ **Erstelle Anweisungen für Fahrer**, die auf Deiner Adresse eintreffen. Stelle einen Wegweiserposten in der Einfahrt auf, erstelle Hinweisschilder in mehreren Sprachen und/oder sende Deine Anweisungen elektronisch an den Transporteur vor seiner Ankunft. Stelle eine Person zur Verfügung, um den Lkw/die Güter in Empfang zu nehmen, damit der Fahrer nicht nach dem Personal suchen muss. Man könnte eventuell dem Fahrer eine Telefonnummer geben, die er anrufen kann. Sorge dafür dass das Personal angewiesen ist, das Anruf entgegenzunehmen.
- ✓ **Erstelle eine Absperrung**, die deutlich die Grenze aufzeigt zwischen interne und externe Personen.
- ✓ **Stelle reichlich Desinfektionsmittel zur Verfügung** an Einund Ausgängen für sowohl interne als auch externe Personen.
- ✓ **Entladegeräte regelmässig reinigen**, insbesondere wenn der Fahrer selbst für die Entladung zuständig ist und Deine Geräte anwendet.
- ✓ **Einen Ort für die Dokumentenhandhabung festlegen**. Bei Anwendung elektronischer Medien zum Quittieren für die Warenannahme sowie Unterschreiben von CMRDokumenten, sollte der Quittierer Handschuhe tragen oder seinen eigenen Stift zum unterschreiben benutzen.
- ✓ **Eventuelle Toiletten-Anlagen für die Fahrer** festlegen, stelle eventuell "Festivaltoiletten" im Fahrerbereich auf.
- ✓ **Verhindere dass sich unbefugte Personen** auf Deiner Adresse aufhalten.
- ✓ **Weise die Fahrer** an, sich im Fahrerhaus aufzuhalten, so lange sie auf Güter warten
- ✓ **Hast Du viele Laderampen**, dann Sorge für ausreichenden Abstand zwischen den Fahrzeugen, eventuell durch das Freihalten jeder zweiten Rampe.
- ✓ **Gesunden Menschenverstand benutzen** und passe auf Dich und andere Personen auf.