

Rutiner for sjåførere:

1. Rengjør førerhuset daglig, gjerne flere ganger. Ha særlig fokus på innvendige og utvendige dørhåndtak, samt ratt og instrumentbord.
2. Sprit hendene både ved inn- og utstigning i førerhuset. Alternativt vask med vann og flytende såpe.
3. Hold god avstand og unngå nærkontakt med andre personer.
4. Bruk hansker når du er ute av lastebilen og ha en god rutine for kokvask av hanskene/bytte av hansker.
5. Orienter deg om kundens anvisninger før du kjører inn på en adresse.
6. Åpne opp kjøretøyet og avlever/motta fraktdokumentene der avsender/mottager har anvist.
7. Opphold deg så langt det er mulig i førerhuset mens du er hos kunden, med mindre annet er påkrevet.
8. Utpøk et sted for dokumenthåndtering. Håndtering av papirer bør reduseres til et absolutt minimum. Benytt elektroniske løsninger. Ved bruk av elektronisk verktøy for kvittering av mottak av gods, samt signering av crm-dokumenter, bør den som kvitterer ha hansker på og/eller bruke eget redskap for kvittering.
Ev. kan sjåfører selv signere på håndterminal ved levering, ev. ta bilde og markere GPS posisjon.
Dette er selvfølgelig utfordrende i forhold til juridisk overgang ved ansvar, men foreløpig det beste tiltaket i den forbindelse så langt.
9. Oppbevar fraktdokumenter i en mappe eller annen avlukket foranstaltning når du har dem i førerhuset.
10. Bruk sunn fornuft og pass på deg selv og andre personer.

Avsender/ mottaker/terminal:

1. Lag en prosedyre for hvordan du håndterer varene, og sørg for at dine ansatte blir grundig instruert.
2. Lag en instruksjon til sjåførene som kommer til adressen din. (hvor skal bilen parkere/på hvilken måte skal sjåføren få kontakt med dere, hvilke rutiner har dere på området)
Sett opp en beskrivelse ved innkjørselen, lag store skilt på flere språk og / eller send veibeskrivelsen til transportøren elektronisk før ankomst.
Forsikre deg om at det er en person som er klar til å motta lastebilen / lasten, slik at sjåføren ikke trenger å lete etter ansatte. Dette kan gjøres ved å taste inn et telefonnummer som sjåføren kan ringe. Forsikre deg om at personalet svarer på telefonen.
3. Lag en barriere som tydelig viser grensen mellom interne og eksterne personer.
4. Hansker bør være påbudt på terminalen, og hanskene skal ikke være med ut fra arbeidsområdet til den enkelte.
5. Vaske hender/desinfisere når man skal over i en annen sone
6. Ha masse sprit satt opp ved innganger og utganger for både interne og eksterne personer.
7. Rengjør lasteutstyr regelmessig, spesielt etter bruk av eksterne
8. Utpeke et sted for dokumenthåndtering. Håndtering av papirer bør reduseres til et absolutt minimum. Benytt elektroniske løsninger. Ved bruk av elektroniske verktøy for mottak av varemottak samt signering av CMR-dokumenter, skal personen som mottar bære hansker og / eller bruke egne kvitteringsverktøy.
Ev. kan sjåfører selv signere på håndterminal ved levering, ev. ta bilde og markere GPS posisjon.
9. Angi eventuelle toalettfasiliteter for sjåførere, hvis aktuelt sette opp "festivaltoaletter" i sjåførrområdet.

10. Unngå unødvendig opphold av uvedkommende på din adresse.
11. Instruer sjåfører som må vente på varer om at de skal bli i bilen ev. forlate området mens de venter.
12. Hvis du har mange lasteramper, kan du skape god plass mellom kjøretøyene. ved å frigjøre annenhver rampe.
13. Bruk sunn fornuft og ta vare på deg selv og andre mennesker.

Nyttige lenker:

<https://www.fhi.no/sv/smittsomme-sykdommer/corona/>

<https://arbinn.nho.no/>

<https://www.nholt.no/>