**LISTA KONTROLNA: KURIERZY, ZAOPATRZENIE BIURA.**

**Schemat postępowania dla pracowników ochrony w przypadku kurierów, zaopatrzenia biura:**

[ ]  zebrać dane i uzupełnić rejestr wejść,

[ ]  wydać maseczkę i rękawiczki ochronne,

[ ]  poinformować o zakazie wchodzenia na teren biura i wskazać miejsce odbioru/nadania paczek *(punkt odbioru/nadania paczek znajduje się przed wejściem głównym do budynku),*

[ ]  w razie konieczności potwierdzenia odbioru paczek pracownik ochrony podpisuje jej odbiór.