

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.