

نعود بحذر



هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات
Communications & Information
Technology Commission

الدليل الإرشادي للإجراءات الوقائية

الخاصة بمقدمي الخدمات البريدية
واللوجستية وتطبيقات التوصيل
عبر المنصات الإلكترونية

المحتويات

الهدف من الدليل 03

أولاً: الإجراءات الوقائية عند تقديم الطلب 04

ثانياً: الإجراءات الوقائية الخاصة للمركبات الخاصة بتوصيل الطلبات 05

ثالثاً: الإجراءات الوقائية عند تسليم الطلب للعميل 06

رابعاً: الإجراءات الوقائية في المكاتب والمستودعات 07

خامساً: الإجراءات الوقائية للعميل عند استلام الطرود من خلال مراكز التسليم 09

سادساً: التتبع والإبلاغ 10

الهدف من الدليل



تماشياً مع التعليمات الصادرة بشأن تطبيق الإجراءات الوقائية وذلك للحد من انتشار فايروس كورونا الموصى بها من قبل وزارة الصحة، تم إعداد الدليل الإرشادي لتطبيق الإجراءات الوقائية لمقدمي الخدمات البريدية واللوجستية وتطبيقات التوصيل عند ممارسة أنشطتهم وخدماتهم خلال استلام وتسليم الشحنات، والإجراءات الخاصة بالمكاتب وذلك لضمان التزام مقدمي الخدمات ومندوبي التوصيل بالإجراءات الوقائية

تم تقسيم الإجراءات الوقائية وفق التالي:

الإجراءات الوقائية عند التقديم على طلب توصيل شحنة



الإجراءات الوقائية للمركبات الخاصة بتوصيل الطلبات



عند تسليم الطلب للعميل



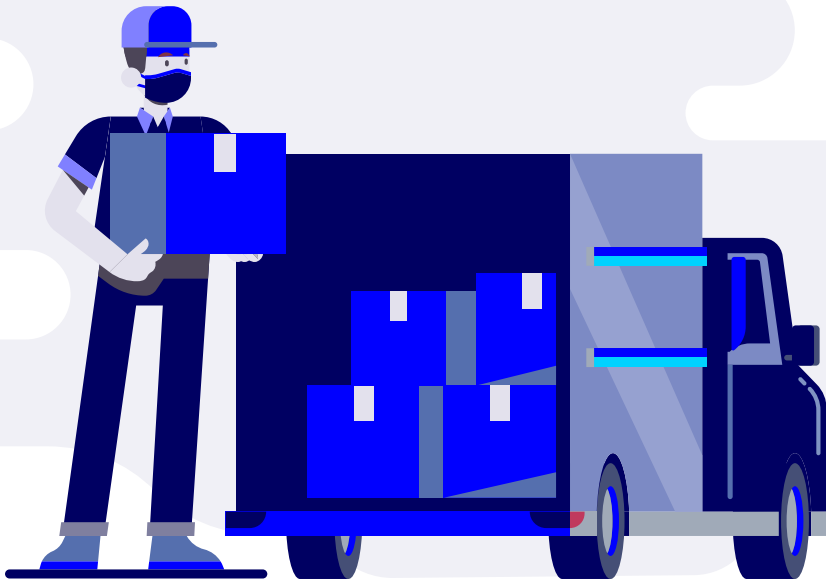
الإجراءات الوقائية الخاصة بالمكاتب



عند استلام الطرود من خلال مراكز التسليم أو إيداعها



التتبع والإبلاغ



أولاً: الإجراءات الوقائية عند تقديم الطلب



الحث على استلام الشحنات بتوصيل الشحنات إلى عنوان العميل والحد من استلام الشحنات من المكاتب والفروع



الدفع بالوسائل الإلكترونية المتاحة



ثانياً: الإجراءات الوقائية للمركبات الخاصة بتوصيل الطلبات



تطبيق ممارسات التنظيف
والتطهير للمركبات بشكل
مستمر



توفير الأوراق الصحية
ومعقمات اليدين لمندوبي
التوصيل في المركبة



تحديد عدد الأشخاص المسموح
لهم باستخدام المركبة بحيث
يكون شخص واحد
فقط للمركبات الصغيرة
وشخصين للمركبات الكبيرة -
ويستثنى من ذلك سيارات النقل
المصفحة مع ضرورة الحفاظ على
مسافات التباعد الجسدي
الموصى بها



اقتصار عدد الأشخاص المسموح
لهم باستخدام المركبة لخدمات
توصيل الأطعمة على قائد
المركبة فقط



ثالثاً: الإجراءات الوقائية عند تسليم الطلب للعميل



تعقيم الأدوات المستخدمة في عمليات التوصيل بعد كل عملية



تغليف الطلب ووضع لاصق محكم



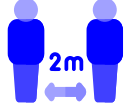
استخدام وسائل الدفع الإلكترونية



تجنب المصافحة



يجب على مندوب التوصيل الحفاظ على مسافات التباعد الجسدي الموصى بها وهي متر ونصف إلى مترين



يجب على مندوب التوصيل تطهير اليدين قبل وبعد تسليم كل طلب



يجب على مندوب التوصيل ارتداء كمامات الوجه المصنوعة من القماش في جميع الأوقات



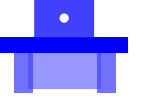
يجب على مندوب التوصيل ارتداء القفاز وتغييره بعد تسليم الطلب



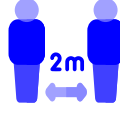
تجنب التلامس الجسدي لتأكيد استلام الشحنات



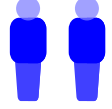
رابعاً: أ- الإجراءات الوقائية في المكاتب والمستودعات



تطبيق التباعد بين المراجعين من خلال ترك مسافة مترين بين كل شخص وآخر



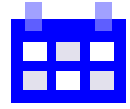
تحديد عدد العملاء المتواجدين في المكاتب والفروع والمستودعات بعميل واحد لكل 8 م² عند استلام الشحنات



توفير معقمات اليدين والأوراق الصحية على المكاتب وعند خزانات الطرود البريدية والمداخل



تطبيق جداول زمنية لتوصيل الشحنات لضمان عدم حدوث الازدحام في مراكز التسليم



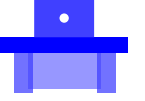
إغلاق الأماكن العامة غير الضرورية مثل: الإستراحات، والغرف المخصصة للتدخين، والمقاصف



يجب أن يعمل موظفوا خدمة العملاء من كبائن أو مكاتب بحيث تفصلهم مسافة مناسبة عن العملاء



ب - الإجراءات الوقائية في المكاتب والمستودعات



استخدام سلال مهملات تعمل دون الحاجة للمسها عند الفتح



وضع ملصقات أرضية مرئية واستخدام الحواجز لتنظيم طوابير الانتظار لضمان تطبيق التباعد الجسدي



اتباع بروتوكولات القطاع الإداري



تطهير جميع مرافق المكتب بشكل مستمر



التزام جميع المراجعين بلبس الكمامة، وعدم تسليم الطرود لمن لم يلتزم بالإجراءات الوقائية



وجود موظف "سيكوري" عند باب المحل لضبط العدد المطلوب داخل المحل و للتأكد من ارتداء العملاء للأدوات الوقائية اللازمة



توفير نظام إلكتروني لتذاكر الإنتظار لمنع التكدس عند كاونتر الخدمة



خامساً: الإجراءات الوقائية للعميل عند استلام الطرود من خلال مراكز التسليم



التخلص من الكمامة عند الخروج من مراكز التسليم



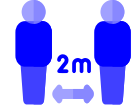
لبس الكمامة القماشية أو ما يغطي الفم والأنف



التأكد أن الطلب مغلف بالكامل مع وجود لاصق



الحفاظ على المسافة الآمنة بين المراجعين



تعقيم اليدين عند الدخول إلى مراكز التسليم وعند الخروج



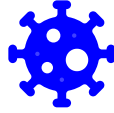
سادساً: التتبع والإبلاغ



التأكد من فحص درجة الحرارة وإبلاغ السلطات المعنية عن أي موظف أو مندوب تظهر لديه درجة حرارة أعلى من "38" درجة مئوية، وعزل الفرد حتى يتم تحويله إلى مرفق الرعاية الصحية



في حال تسجيل حالة مؤكدة لأحد العاملين يجب تطبيق البروتوكولات المعتمدة من مركز وقاية ووزارة الصحة والمركز الوطني للوقاية من الأمراض ومكافحتها



إعداد سجل يومي مفصل لرحلات السفر السابقة للموظفين والحالة الصحية لهم



إعداد قائمة بالموظفين الذين يعملون معًا، بالإضافة إلى المدة وتاريخ العمل



اتباع تعليمات وزارة الصحة والجهات ذات العلاقة حول مرض كوفيد-19 قبل السماح لأي من الموظفين باستئناف العمل بما في ذلك الموظفين العائدين من السفر





هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات
Communications & Information
Technology Commission



عند عدم التزام مقدمي الخدمات بالإجراءات
الوقائية يمكنكم تقديم بلاغ وذلك على الرقم

المجاني 19966

نعود بحذر

citc.gov.sa