

Date: 18/07/2021

Time: 18:00

Subject: Communication Nr 4

Document No: 3.4

From: *The Clerk of the Course*

To: *All competitors / crew members*

Number of pages: 2

Attachments: -

REMINDER ON DIFFERENT PROCEDURES DUE TO COVID19

UPON YOUR ARRIVAL AT TERUEL – COVID CHECKPOINT - PMA (before entering SERVICE PARK)

- Collect COVID19 wristbands by presenting:
 - o **the documentation** according to the update of the COVID19 Mitigation Plan
 - o **the Attendees List signed by the Covid Delegate of each Team** (the form will be submitted; however, a copy of this attendee list will be available at the Covid Checkpoint, and a blank form is also available on <http://www.bajaaragon.com/en/competitors/covid-19-en>).
 - o **the Appendix 1 – Attendee Commitment form duly signed** by each attendee (the form will be submitted by email; however, a blank form is also available on <http://www.bajaaragon.com/en/competitors/covid-19-en>).

Each Person must collect its own accreditation. No representation is allowed.

UPON YOUR ARRIVAL AT TERUEL –before entering SERVICE PARK

Service Plates will be distributed next to the PMA.

To grant access to the Service Park:

- o all the Vehicles must show/have the Service Plates fixed
- o all the persons on board must have Covid19 Accreditation.

ADMINISTRATIVE CHECKS

- We remind that each competitor is required to **nominate ONE official representative** to complete administrative checks and collect the Rally materials and documents. He/She must present original entry form signed by Crew / Rider (pdf of the entry form will be submitted by email) and must show the original licenses for visual inspection if needed.
- The official representative must have received accreditation (COVID 19) before attending Administrative Checks.

The Clerk of the Course.

()

RECORDATORIO SOBRE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DEBIDO AL COVID19

A VUESTRA LLEGADA A TERUEL – CONTROL COVID - PMA (antes de acceder al Parque de Asistencia)

- Recoger acreditaciones COVID19 presentando:
 - o **La documentación indicada en la Actualización del Plan COVID19**
 - o **La Lista de asistentes firmada por el Delegado Covid de cada Equipo** (el formulario será remitido por email; sin embargo, una copia de dicho formulario estará disponible en el Control Covid, y el formulario en blanco está disponible en la web <http://www.bajaaragon.com/participantes/covid-19>).
 - o **El Anexo 1 – Compromiso del Asistente debidamente firmado** (el formulario será remitido por email; sin embargo, el formulario en blanco está disponible en la web <http://www.bajaaragon.com/en/competitors/covid-19-en>).

Cada persona deberá acreditarse personalmente. No se aceptan autorizaciones o representaciones.

A VUESTRA LLEGADA A TERUEL – Antes de acceder al PARQUE DE ASISTENCIA

Las Placas para los Vehículos de Asistencia se entregarán a proximidad del PMA.

Se autorizará el acceso al Parque de Asistencia únicamente si:

- o Todos los vehículos van identificados con la Placa de Asistencia
- o Todas las personas dentro de dichos vehículos llevan la correspondiente acreditación COVID19.

VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Recordamos a cada participante que deben **nombrar UN representante oficial** quien se encargará de realizar las verificaciones administrativas y recoger todo el material y documentos. Deberá presentar la Hoja de Inscripción original debidamente firmada por el Competidor, Piloto y Copilo(s) (la hoja de inscripción os será remitida por email en formato pdf), y deberá poder presentar toda la documentación para inspección visual.

Evidentemente, el representante oficial deberá haberse acreditado (COVID 19) antes de acudir a las Verificaciones Administrativas.

El Director de Carrera