

Gedragcode externe leveranciers:

T.a.v. gepland onderhoud (veelal op contractbasis) gelden de volgende regels:

- Onderhoud vindt uitsluitend plaats na afspraak, de afspraak wordt gemaakt door een support technicus FMT, groepsleider FMT of door het Bedrijfsbureau. FMT geeft PD opdrachtnummer uit.
- Onderhoud wordt uitgevoerd door juist opgeleide, gecertificeerde medewerkers externe firma.
- Voorafgaand aan het onderhoud meldt de medewerker van de externe firma zich bij de betrokken technicus, de groepsleider of het bedrijfsbureau (zie paragraaf locaties). Buiten kantooruren dient men zich te melden bij de technicus van de wacht (zie paragraaf locaties). Het is niet toegestaan op eigen gelegenheid zich naar de afdeling te begeven waar het onderhoud dient te worden uitgevoerd.
- Medewerker externe firma voert het onderhoud uit.
- Wijzigingen, software en hardware, mogen alleen in overleg met de support technicus of groepsleider worden geïnstalleerd.
- Medewerker externe firma meldt zich af bij de support technicus, groepsleider of het bedrijfsbureau. Hierbij dient bij voorkeur een getekende servicebon(nen) te worden ingeleverd. FMT geeft indien mogelijk technische vrijgave aan gebruiker.
- Van werkzaamheden gestart onder normale werktijden maar die na 16:30 voortgezet worden dient altijd melding door de externe firma gemaakt te worden bij de support technicus, groepsleider of bedrijfsbureau) Overdracht van werkzaamheden wordt in overleg met FMT geregeld.
- Kosten die buiten het contract vallen dienen op de werkbbon vermeld te worden.
- De externe firma levert binnen 24 uur, bij voorkeur per e-mail (zie paragraaf e-mail) , de servicebon / calibratierapport onder vermelding van het PD opdrachtnummer. Voor validatieverslagen geldt een afwijkende termijn.

T.a.v. niet gepland, incidenteel onderhoud (veelal correctief onderhoud en reparaties) gelden de volgende regels:

- Onderhoud vindt uitsluitend plaats na afspraak, de afspraak wordt gemaakt door een support technicus FMT, groepsleider FMT of door het Bedrijfsbureau. FMT geeft PD opdrachtnummer uit.
- Onderhoud wordt uitgevoerd door juist opgeleide, gecertificeerde medewerkers externe firma.
- Voorafgaand aan het onderhoud meldt de medewerker van de externe firma zich bij de betrokken technicus, de groepsleider of het bedrijfsbureau (zie paragraaf locaties). Buiten kantooruren dient men zich te melden bij de technicus van de wacht (zie paragraaf locaties). Het is niet toegestaan op eigen gelegenheid zich naar de afdeling te begeven waar het onderhoud dient te worden uitgevoerd.
- Medewerker externe firma voert het onderhoud uit.
- Wijzigingen, software en hardware, mogen alleen in overleg met de support technicus of groepsleider worden geïnstalleerd.

- Medewerker externe firma meldt zich af bij de support technicus, groepsleider of het bedrijfsbureau. Hierbij dient bij voorkeur een getekende servicebon(nen) te worden ingeleverd. FMT geeft indien mogelijk technische vrijgave aan gebruiker.
- Van werkzaamheden gestart onder normale werktijden maar die na 16:30 voortgezet worden dient altijd melding door de externe firma gemaakt te worden bij de support technicus, groepsleider of bedrijfsbureau). Overdracht van werkzaamheden wordt in overleg met FMT geregeld.
- Kosten die buiten het contract vallen dienen op de werkbbon vermeld te worden.
- De externe firma levert binnen 24 uur, bij voorkeur per e-mail (zie paragraaf e-mail) , de servicebon / calibratierapport onder vermelding van het PD opdrachtnummer. Voor validatieverslagen geldt een afwijkende termijn.

Informatiebeveiliging:

- De werkzaamheden beperken zich tot die welke nodig zijn voor het opsporen en verhelpen van de storing. Het is niet toegestaan preventief onderhoud aan de modaliteit en installatie van software op de modaliteit middels remote service uit te voeren.
- Logfiles of actuele machine data kunnen bekeken worden na toestemming van VUmc/FMT.
- Het downloaden van patiënten-data is slechts toegestaan indien dit voor de diagnose van het probleem nodig is en de data is geanonimiseerd.
- Leverancier neemt strikte vertrouwelijkheid en geheimhouding in acht ten aanzien van patiëntgegevens waartoe hij uit hoofde van de werkzaamheden toegang heeft.
- Leverancier verplicht zich tot geheimhouding ten opzichte van derden van al hetgeen leverancier bekend wordt in het kader van de werkzaamheden ter zake van het bedrijf en/of de bedrijfsvoering van VU medisch centrum.
- Het is niet toegestaan een verbinding te maken met een andere modaliteit dan waar de reparatieopdracht voor is verstrekt.

Locaties:

- Supportgroep F&V (Functie en Verpleegkundig): ZH 4D 147
- Supportgroep ISC (Instrumenteel Service Centrum): ZH 4D 147
- Supportgroep R&N (Radiologie en Nucleaire geneeskunde): PK -1Y 036
- Supportgroep IC/OK (IC- en OK- apparatuur): ZH 9D 107
- Supportgroep LAB (Laboratoriumapparatuur): ZH 4D 140
- Supportgroep RTH (radiotherapie en cyclotron): PK -1X 132/134/136
- Bedrijfsbureau FMT: PK -1Y 046
- Technicus van de wacht: intern telefoonnummer: 85810

E-mail

- Supportgroep F&V (Functie en Verpleegkundig): fmt.support.f-v@vumc.nl; fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl
- Supportgroep ISC (Instrumenteel Service Centrum): fmt.support-isc@vumc.nl; fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl
- Supportgroep R&N (Radiologie en Nucleaire geneeskunde): fmt.support.R-N@vumc.nl; fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl
- Supportgroep IC/OK (IC- en OK- apparatuur): fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl
- Supportgroep LAB (Laboratoriumapparatuur): fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl
- Supportgroep RTH (radiotherapie en cyclotron): fmt.support.rth@vumc.nl; fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl
- Bedrijfsbureau: fmt.bedrijfsbureau@vumc.nl

