

SAMENWERKINGSREGELS BIJ LEVERINGEN, WERKEN OF DIENSTEN

Opgemaakt door: AZ Sint-Elisabeth Zottegem
Godveerdegemstraat 69
9620 Zottegem
BTW-nummer: 0418 558 166

Vertegenwoordig door: Roland De Bosscher - facilitair directeur
hierna **SEZZ** genoemd.

Voor: De **contractor** (leverancier, dienstverlener of aannemer)

1. ALGEMENE REGELS

1.1 INLEIDING

- Een ziekenhuis is een heel bijzondere omgeving waar wij de patiëntveiligheid ten allen tijde willen waarborgen. Daarom zijn alle hierin vermelde regels strikt van toepassing tijdens het uitvoeren van werken of leveren van diensten binnen het ziekenhuis.
- **Bij het niet naleven van deze regels is het SEZZ wettelijk bevoegd de werken stop te zetten, de nodige maatregelen te nemen en eventuele kosten te verhalen op de contractor en tevens hierbij het recht voor te behouden een andere contractor aan te stellen.**
- **Contactors of derden waarbij kan aangetoond worden dat deze na herhaaldelijk verwittigen niet veilig werken kunnen deze op basis van de wet welzijn van 4 augustus 1996 worden geweigerd.**

1.2 WIE IS DE SEZZ-VERANTWOORDELIJKE?

- De SEZZ-verantwoordelijke staat steeds vermeld als contactpersoon op de bestelbon.

1.3 SOCIALE EN FISCALE SCHULDEN

- De contractor verklaart dat er op het ogenblik van de overeenkomst in de voor het publiek toegankelijke databank van de RSZ en de fiscus geen vermelding staat dat er inhoudingsplicht is wegens sociale en/ of fiscale schulden.
- Ingeval er sociale en/ of fiscale schulden ontstaan bij de onderaannemer van de contractor zal de contractor bij iedere aan de onderaannemer verschuldigde betaling de inhoudingen doen die zijn vastgesteld in vigerende wetgeving. Anders zal het SEZZ zich genoodzaakt voelen de wettelijke vastgestelde inhouding in min te brengen op het gefactureerd bedrag van de contractor.

1.4 BEROEP OP ONDERAANNEMERS OF DERDEN DOOR DE CONTRACTOR

- Indien de contractor wil werken met onderaannemers of derden dient hij hiervoor vooraf een schriftelijk akkoord te hebben van de SEZZ-verantwoordelijke.



- De contractor wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat hij in geen geval een beroep mag doen op onderaannemers of derden voor wie op het ogenblik, dat de overeenkomsten worden aangegaan in de databank van de RSZ en de fiscus, een vermelding staat dat hij sociale en/ of fiscale schulden heeft en/ of niet voldoet aan zijn verplichtingen om zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop ze recht hebben.
- De contractor is aansprakelijk voor het naleven van de hierin vermelde regels door zijn aangestelde onderaannemers of derden. Bij niet-naleving door zijn onderaannemers of derden zullen de hieruit voortvloeiende sancties of boetes op de contractor verhaald worden.

1.5 TEWERKSTELLING VAN ILLEGALE WERKNEMERS

- De contractor mag in geen geval illegaal verblijvende onderdanen tewerkstellen. Hij ziet erop toe dat hij hetzelfde verbod oplegt aan al zijn eventuele onderaannemers en derden hetzelfde zal gelden voor alle niveaus van onderaanneming.

1.6 AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

- De contractor zorgt ervoor dat elke persoon die in zijn opdracht de plaats betreedt, waar de bij de overeenkomst bedoelde werken worden uitgevoerd, wordt geregistreerd vooraleer deze plaats te betreden. Hij zorgt er ook voor dat de nodige gegevens die betrekking hebben op zijn onderneming daadwerkelijk en correct worden geregistreerd en worden doorgestuurd naar de gegevensbank van het RSZ.

2. VEILIGHEIDSREGELS

2.1 VIGERENDE WETGEVING EN CODE VAN GOEDE PRAKTIJK

- De contractor die in opdracht van het SEZZ werken of diensten komt uitvoeren, dient zich te houden aan de vigerende wetgeving en normen zoals (niet limitatief):
 - Welzijnswet 4 augustus 1996 en bijhorende Koninklijke en ministeriële besluiten
 - ARAB
 - AREI
 - Vlarem
 - Code van goed vakmanschap
 - Best beschikbare technieken (BBT)
 - ...

2.2 KENNISNAME SAMENWERKINGSREGELS BIJ LEVERINGEN, WERKEN OF DIENSTEN

- Externen die opdrachten diensten of werken uitvoeren in onze onderneming zijn onderworpen aan regels en afspraken. Het is de verantwoordelijkheid van de contractor om ervoor te zorgen dat zijn werknemers op de hoogte gebracht worden van deze regels en staat borg dat deze daadwerkelijk worden nageleefd. Deze regels en afspraken zijn opgenomen in dit document



“samenwerkingsregels bij leveringen, werken of diensten”. Het moet kenbaar gemaakt worden binnen de organisatie en ondertekend ingediend worden **voor** de start van de werken via het e-mailadres: technischediensadministratie@sezz.be.

2.3 VEILIGHEIDSVRAGENLIJST VOOR DERDEN

- De welzijnswet van 4 augustus 1996 verplicht ons ondernemingen te weren waarvan we kunnen vermoeden dat er niet veilig wordt gewerkt. Daarom vragen wij u om het **veiligheidsvragenlijst voor derden**, terug te vinden op onze website, in te vullen en te bezorgen **voor** de start van de werken op volgend e-mailadres: technischediensadministratie@sezz.be

2.4 TAAKRISICOANALYSE

- Voor werken met specifieke gevaren dient er door de SEZZ-verantwoordelijke samen met de interne preventiedienst en de contractor een **taakrisicoanalyse** uitgevoerd te worden voor de start van de werken. Specifieke werken kunnen o.a. zijn (niet limitatief):
 -
 - Werken in een gezoneerd gebied (ATEX)
 - Werken aan of in de omgeving van gas- of chemicaliënsystemen
 - Werken aan blusinstallaties
 - Werken aan noodgroepen die de noodgroep niet operationeel kunnen maken
 - Veranderingswerken in hoogspanningskabinen
 - Veranderingswerken aan of in de zones van inrichtingen met radioactiviteit
 - Graafwerken dieper dan 1,20 meter
 - Werken aan of in de omgeving van afzuigingen van toxische gassen
 - Werken op stellingen of werken in de hoogte van > 2 meter
 - Werken met open vlam, werken die brandgevaar kunnen opleveren, werken die invloed kunnen hebben op de branddetectie
 - Last minute risicoanalyse
 - Werken met invloed op de patiëntveiligheid (bv. stofproductie, ...)
 - ...

2.5 MILIEUREGELS

- Afval verwijdert u dagelijks indien dit niet direct in de patiënten zone staat. In patiëntenzones (kamers, onderzoekskamers, ...) wordt dit onmiddellijk verwijderd.
- De afvalverwijdering gebeurt via specifieke gesloten werfkarren of containers (indien nodig afgedekt met een vochtig zeil).
- De algemene afvalsorтерingsrichtlijnen en wettelijke bepalingen dienen gevolgd te worden.

2.6 BRAND

- Indien er werken (lassen, slijpen, roofingwerken, ...) worden uitgevoerd waarbij brandgevaar kan ontstaan of die invloed kunnen hebben op de branddetectie (bv. stof) dient er voor de start van de



werken een vuurvergunning aangevraagd te worden bij de technische dienst. **Volg de richtlijnen op de vuurvergunning.**

- Bij roofingwerken is er extra de specifieke procedure 'Roofingswerken' van toepassing.
- Alle nodige maatregelen moeten worden genomen om brand te voorkomen. Bij brand dient volgende procedure gevolgd te worden:

1. Alarmeren:

TEL: 09/364.81.11 of intern 11.

Vermeld naam, locatie, personen in gevaar en druk



2. Blussen:

- Doe 1 blusping zonder jezelf in gevaar te brengen.

3. Compartimenteren

- Sluit alle ramen en deuren.
- Blusmiddelen, nooduitgangen en branddeuren
 - Hou blusmiddelen, gangen, uitgangen en nooduitgangen altijd vrij.
 - Blokkeer geen branddeuren in open stand en hou ze altijd vrij.

2.7 STOFPRODUCTIE EN –VERSPREIDING

- Stofproductie kan de oorzaak zijn van ernstige luchtweginfecties met mogelijk de dood tot gevolg. Daarom dienen volgende regels gerespecteerd te worden:
 - Plaats een stofwerend scherm van vloer tot plafond (ook boven het verlaagde plafond). Kieren worden volledig stofdicht gemaakt.
 - Deuren, ventilatie, afzuigroosters en aansluitingspunten dicht u volledig stofdicht af.
 - Werfdeuren moeten ten allen tijde dicht blijven.
 - Tijdens grond-, snij- en breekwerken gebruikt u de juiste veilige middelen om stofverspreiding tegen te gaan.
 - Maak gebruik van toestellen met geïntegreerde stofzuiger. Gebruik geen slijpschijf voor het versnijden of afbreken van gipskarton.
 - Gebruik natte moltons of anti-vuilmatten ter hoogte van de in- en uitgangen van de werf en vervang deze indien nodig.
 - Containers staan op veilige afstand (> 8 meter) verwijderd van een aanzuigrooster.
 - **Gaten in muren of plafonds in de patiëntenzone maakt u zo vlug mogelijk dicht (desnoods tijdelijk) en dit altijd op het einde van de werkdag voor het verlaten van het ziekenhuis.**
- Bij het beëindigen van de werken kijkt u filters na en vervangt of reinigt u ze indien nodig.
- In specifieke gevallen worden extra maatregelen opgelegd door de SEZZ-verantwoordelijke.



2.8 BEVEILIGEN EN VRIJGAVE VAN EEN INSTALLATIE

- Werken aan een installatie (elektriciteit, gas, water, ...) dienen altijd op een veilige manier te gebeuren. Voor de start en bij het einde van de werken dient u de SEZZ-verantwoordelijke of het technisch meldpunt te contacteren voor vrijgave.
- Pas bij het werken aan installaties (elektriciteit, gas, water, ...) altijd de lockout-tagout procedure toe.
- Vrijgave van een installatie kan enkel gebeuren door de SEZZ-verantwoordelijke of het technisch meldpunt.
- Laat een installatie te allen tijde veilig achter (ook indien u slechts korte tijd de installatie onbeheerd achter laat) zodat patiënten, bezoekers of werknemers nooit in gevaar kunnen komen.

2.9 WERKEN AAN ELEKTRISCHE INSTALLATIES

- Werken aan of in de nabijheid van elektriciteit dienen altijd via de regels van het AREI en code van goed vakmanschap te gebeuren.
- Elektrische (werf)kasten dienen altijd afgesloten te worden achtergelaten.
- Enkel vakbekwaam personeel (BA5) mag werken of aanpassingen uitvoeren aan elektrische installaties en dit minimaal via de 'vitale 8' werkmethode.



2.10 WERKEN AAN SANITAIRE INSTALLATIE (LEGIONELLA)

- Bij stilstaand water neemt de groei van bacteriën toe. Na werken aan het leidingsysteem kan water besmet zijn met legionella. Dit kan via de longen in de bloedbaan terechtkomen met ernstige gevolgen voor de patiënt. Daarom moet de installatie zo uitgevoerd worden (via de best beschikbare technieken - BBT) dat dit wordt vermeden.
- De watertemperatuur wordt gecontroleerd aan het vertrekpunt en in functie van de werken aan het tappunt vóór ingebruikname (conform de norm).
- Bij het beëindigen van de werken moeten de waterleidingen voldoende gespoeld worden. Controleer de watertemperatuur (retour minimum 55°C) conform de geldende normering voor ingebruikname.
- Water is na het spoelen van de leidingen en vóór (her)ingebruikname geur- en kleurloos en in geval van drinkwater eveneens smaakloos. Indien twijfel dienen er voor in gebruikname door een erkend labo stalen te worden genomen gevolgd door een positief verslag voor ingebruikname.



2.11 HANDHYGIËNE

- De contractor moet voldoen aan de basisvoorwaarden voor handhygiëne van zodra ze een verpleegeenheid (gang, kamer, dienst, ...) betreden om daar taken te vervullen. Deze regel is niet van toepassing als ze louter passeren op de verpleegeenheid.

2.11.1 Basisvoorwaarden

- De handen en de onderarmen moeten volledig vrij zijn:
 - Draag geen juwelen, ringen, polsbandjes of polshorloge.
 - Onderarmen dienen vrij te zijn. Dienstkledij en eventuele burgerkledij onder de dienstkledij moeten korte mouwen hebben of opgerold zijn tot aan de elleboog.
- Nagels zijn proper, verzorgd en kort (komen niet voorbij de rand van de vingers):
 - Draag geen nagellak of gelnagels
- 1. INDICATIES VOOR HANDONTSMETTING (2X POMPEN)
- Na blootstelling aan lichaamsvochten.
- Na contact met directe patiëntomgeving.

2.11.2 Handen wassen met water en zeep

- Indien zichtbaar vervuild.
- Na contact met lichaamsvochten.
- Voor- & na het eten.
- Voor- & na toiletbezoek.
- In gemeenschappelijke lokalen van het ziekenhuis (cafeteria, voorziene doorgangen ...) hebben werknemers propere handen en zuivere werkkledij.

2.12 TOEGANG TOT STERIELE ZONES

- Toegang tot steriele zones mag enkel in de daardoor voorgeschreven kledij. Bij twijfel contacteer vooraf de verantwoordelijke van de afdeling.

2.13 AFSLUITEN VAN DE WERF

- Indien er geen werknemers aanwezig zijn dient de werf te allen tijde afgesloten te zijn zodat onbevoegde personen de werf niet kunnen betreden.

2.14 ROKEN

- Het ziekenhuis is rookvrij.
- Op de werf mag nooit gerookt worden.
- Buiten roken kan enkel op de aangeduide en toegelaten rookzones.
-



2.15 VOEDINGSWAREN

- Voedingswaren op de werf zijn verboden.

2.16 GSM

- Op bepaalde afdelingen is gsm-gebruik niet toegestaan. Dit is aangeduid met onderstaand pictogram. Bij twijfel contacteert u vooraf de verantwoordelijke van de afdeling.




2.17 RESPECT VOOR DE RUST VAN DE PATIËNTEN

- Verboden een muziekinstallatie te gebruiken in de omgeving van de patiënten.
- Bij gebruik van gereedschap moet voorkeur gegeven worden aan geluidsarm materiaal. Een uitzondering op deze regel kan enkel via toestemming van de SEZZ-verantwoordelijke.


2.18 SIGNALISATIE

- Baken elke werf en werfomgeving af met zichtbare signalisatie.
- Gebruik enkel de aangeduide aan- en afvoerroute (inclusief de eventueel aangeduide lift).

2.19 IONISERENDE STRALING

- Deze zones worden aangeduid met volgende pictogrammen:
- 
- Deze ruimtes mogen enkel betreden worden wanneer u op de hoogte bent van de te nemen veiligheidsmaatregelen. Bij twijfel contacteer vooraf de verantwoordelijke van de afdeling.

2.20 MAGNETISCHE VELDEN

- Deze zones worden aangeduid met volgend pictogram:
- 
- In deze ruimte zijn alle metalen voorwerpen verboden.
 - Deze ruimtes mogen enkel betreden worden wanneer u op de hoogte bent van de te nemen veiligheidsmaatregelen. Bij twijfel contacteer vooraf de verantwoordelijke van de afdeling.

2.21 GEVAARLIJKE PRODUCTEN

- Ken de risico's van de producten waarmee u werkt.
- Bezorg de veiligheidsinformatiebladen (MSDS-fiches) vooraf aan de preventiedienst.
- Gebruik steeds de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen.



2.21.1 Asbest

Vraag voor start van de werken aan de SEZZ verantwoordelijke de asbestinventaris op zodat er vooraf kan gecontroleerd worden of de derden kunnen blootgesteld worden aan asbest.

Indien tijdens de werken er vermoeden is dat er asbest aanwezig is dienen de werken **onmiddellijk** te worden stilgelegd en dient de SEZZ verantwoordelijke te worden ingelichtg.

De werken mogen pas hervat worden indien uit de analyse van de staalname blijkt dat er geen asbest aanwezig is of er voldoende maatregelen zijn genomen (bvb inkapseling) om blootstelling te vermijden.

2.22 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

- Persoonlijke beschermingsmiddelen dienen in goede staat te zijn en gedragen te worden zoals voorgeschreven en vermeld op de risicoanalyse.

2.23 ORDE EN NETHEID

- Op het einde van iedere werkdag dient de werf proper te worden achtergelaten, m.a.w. vuil verwijderen, plafonds dicht leggen, gasflessen dichtdraaien,
- Op het einde van de werken dient de werf volledig opgeruimd te worden achtergelaten.
- Uitzonderingen voor bovengenoemde regels worden enkel toegestaan op afgesloten werven **mits** toelating van de SEZZ-verantwoordelijke.

2.24 EVALUATIE

- “Vaste aannemers” zullen jaarlijks geëvalueerd worden. Bij een negatieve evaluatie en/of aantoonbare bewijzen dat er bij herhaling niet veilig wordt gewerkt behoudt het SEZZ het recht om de aannemers in de toekomst te weigeren op basis van de wet welzijn van 4 augustus 1996.

3. KEURINGEN EN CONTROLES

- Arbeidsmiddelen, hef- en hijstoestellen en toebehoren, installaties, persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen, ea. die onderhavig zijn aan wettelijke keuringen of controles zijn op het ogenblik van gebruik in het SEZZ cfr. de vigerende wetgeving gecontroleerd en beschikken over een geldig keuringsverslag (zonder afwijkingen).
- Het laatste keurings- of controleverslag is altijd beschikbaar bij het middel op het tijdstip van uitvoering van werken in het SEZZ.

3.1 PARKING

- De contractor moet gebruik maken van de algemene parking van het ziekenhuis tenzij anders overeengekomen met de SEZZ-verantwoordelijke.
- Laden en lossen kan op specifieke plaatsen enkel **NA** afspraak met de SEZZ-verantwoordelijke.



- Er kan een parkeerkaart of parkeerbadge aangevraagd worden via het departementshoofd van de Technische dienst.

3.2 ARBEIDSONGEVAL - INCIDENT

- In geval van een arbeidsongeval dient de contractor zich naar de spoed te begeven voor verzorging.
- Na verzorging dient de interne preventiedienst verwittigd te worden.
- Bij ieder incident (bijna ongeval) dient de interne preventiedienst verwittigd te worden.

3.2 [privacyregels](#) (meer info & toelichting via informatieveiligheidsconsulent SEZZ)

- Elke medewerker neemt de nodige discretie m.b.t. wie het SEZZ bezoekt. Er wordt in geen enkel geval aan anderen verteld dat u iemand op een bepaalde afdeling hebt ontmoet of hebt gezien als patiënt en/ of wat de mogelijke reden van verblijf daar zou kunnen zijn.
- Het betreden van niet-publieke ruimtes, zorgruimtes, patiëntenkamers, ... kunnen enkel na akkoord en onder toezicht van een gemandateerde zorgmedewerker van het SEZZ.
- Het is ten strengste verboden om foto's, film of andere mediamateriaal te nemen en/ of te publiceren/verspreiden (via welk media ook) die de privacy van de patiënten, bezoekers of werknemers kunnen schenden.
- Iedere contractor die door de uitvoering van zijn job in contact komt met gevoelige informatie van patiënten, bezoekers of werknemers is gehouden aan de discretieplicht.
- Bij niet-nakoming door de externe medewerkers, leveranciers, dienstverleners en hun onderaannemers van de in deze gedragscode opgenomen geheimhoudingsplicht is de juridische werkgever aan het SEZZ een direct opeisbare boete verschuldigd ten bedrage van € 1 500 per inbreuk/schending voor iedere dag dat de niet-nakoming aanhoudt. Naast deze vergoeding is het SEZZ vrij om alle schade hoger dan deze vergoeding te vorderen van de contractor en de overeenkomst met onmiddellijke ingang te schorsen.

4. MELDINGSPLICHT - AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

4.1 ALGEMEEN

- De betaling van de werken of diensten kan enkel gebeuren op basis van correct afgetekende werkbonnen. Wanneer de werknemer zich niet correct aan- of afmeldt, zal er een boete van € 150 per werknemer in rekening gebracht worden.

4.2 AANMELDINGSPLICHT

- De contractor dient zich voor de start van de werken aan te melden aan de technische dienst. De werken mogen **NIET** gestart worden voor de werkbond is vrijgegeven door de SEZZ-verantwoordelijke of het technisch meldpunt.
- Hierbij zal de persoon een identificatiebadge krijgen van de SEZZ-verantwoordelijke of het technisch meldpunt.



Aanmelden/afmelden	Technische dienst Tehn meldpunt of SEZZ verantwoordelijke	Onthaal (belt 5000)	Spoed (belt 5000)
7h – 18h	X		
18h – 21h30		X	
21h30 – 7h			X

4.3 AFMELDINGSPLICHT

- De contractor dient zich af te melden, bij het einde van de werken en voor het verlaten van het SEZZ, aan de technische dienst. Hierbij zal de werkbbon vrijgegeven worden door een SEZZ-verantwoordelijke of het technisch meldpunt.
- De identificatiebadge dient terug te worden afgegeven aan de SEZZ-verantwoordelijke of het technisch meldpunt.

5. BETALING/FACTURATIE

- Iedere opgemaakte factuur door de contractor vermeldt het SEZZ **BTW-nummer 0418 558 166** en het SEZZ **bestelbonnummer**. Zoniet wordt de factuur door de dienst boekhouding teruggestuurd aan de contractor.
- Afhankelijk van de contractuele afspraken (bestelbon, raamakkoord en contract) onderscheiden we volgende facturatiemethodes:

- Maandelijks facturatie

Tenzij anders overeengekomen worden de facturen betaald binnen de 60 kalenderdagen voorafgaand aan een verificatietermijn van 30 dagen.

- Facturatie met verrekeningsvoorstel

Ten laatste de 15^e van de voorafgaande maand worden verrekeningsvoorstellen ingediend. Deze worden vergeleken met de geregistreerde werkbbonnen. En na goedkeuring kan er een factuur opgemaakt worden. Betaling binnen de 60 dagen voorafgaand aan een verificatietermijn van 30 dagen.

6. BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS

- Technische dienst : 09/364.81.11 (via de receptie)
- Preventiedienst : 09/364.86.14 of 09/364.85.17
- Ziekenhuishygiëne : 09/364.88.17
- Noodnummers : 09/364 81.11 (intern 11) – REA 8787 (intern)
- Schoonmaak : 09/364.86.47
- ICT : 09/364.83.16 of via ict.helpdesk@sezz.be
- Informatieveiligheidsconsulent : 09/364.83.30
- SEZZ-verantwoordelijke : zie bestelbon



7. PERSONEEL, BEVOEGDHEDEN & KWALIFICATIE

7.1 PERSONEEL

- Het is van het hoogste belang dat enkel opgeleid en gekwalificeerd personeel taken uitvoert aan installaties om zo de veiligheid van patiënt, bezoeker en werknemer te waarborgen.
- De contractor ziet erop toe dat alleen werknemers werken uitvoeren die bekwaam zijn en over de juiste attesten beschikken om het werk te mogen uitvoeren. Niet bevoegde werknemers zijn niet toegelaten om werken uit te voeren of diensten te leveren binnen het ziekenhuis.
- De contractor voldoet aan alle verplichtingen die hem door de Europese en Belgische reglementering worden opgelegd voor de uitvoering van werken in België.

7.2 CERTIFICERING

- Indien uw bedrijf over een ISO, VCA of andere certificatie beschikt gelieve een kopie van het huidige (ISO), VCA certificaat te versturen voor de start van de werken naar volgend e-mailadres: technischdienst.administratie@sezz.be

7.3 COMPETENTIES

- Mogen wij vragen om de competenties van uw werknemers die in onze instelling werken of diensten leveren door te geven aan de hand van het formulier dat u kan terugvinden op onze website en te versturen naar volgend e-mailadres: technischdienst.administratie@sezz.be Indien er wijzigingen zijn, wensen wij dat u deze kenbaar maakt aan de hand van een aangepast formulier.
- Op periodieke basis zal gecontroleerd worden dat er enkel competent personeel wordt gestuurd. Indien dit niet het geval blijkt, zal de werknemer de werken niet mogen aanvangen en zal bijgevolg de factuur niet afgetekend worden.

7.4 WERKEN MET ANDERSTALIGE WERKNEMERS

7.4.1 Instructies

- Indien de contractor werkt met anderstalige werknemers dan dient hij deze instructies te vertalen voor zijn werknemers.

7.4.2 Communicatie

- Indien de contractor werkt met anderstalige werknemers dan dient er altijd iemand van de contractor of onderaannemer aanwezig te zijn die de communicatie kan verzorgen tussen het SEZZ en de anderstalige werknemers.



8. MEDISCHE TOESTELLEN

8.1 AANLEVERING MEDISCHE TOESTELLEN

- Alle medische toestellen (nieuwe, herstelde, demo, vervang & consignatie toestellen) worden altijd eerst aangeboden aan de biomedische dienst (via leveringen B) en worden onder geen enkel beding rechtstreeks op de diensten afgeleverd. Deze toestellen zijn steeds vergezeld van:
 - De werkbbon (bestelbon met herstelopdracht)
 - Document met de naam van de hersteller, de uitgevoerde herstelling, het aantal werkuren en de verbruikte wisselstukken (indien van toepassing)
 - Handleiding voor gebruik, onderhoud en herstel in de Nederlandse taal
 - Bestelbon (indien van toepassing)
 - Conformiteitsverklaring (CE–attest)
- De herstel- en/ of leveringsbon worden door de biomedische dienst afgetekend. De nodige tests en controles worden door de biomedische dienst uitgevoerd voor vrijgave van het toestel.
- Voor meetapparaten, instrumenten en dergelijke die meegebracht worden door vertegenwoordigers, hulpkrachten en ... die mee komen kijken, helpen, adviseren in het SEZZ werd een verplicht te onderschrijven aparte overeenkomst/S.L.A. ter beschikking gesteld, waaruit moet blijken dat:
 - Deze personen competent zijn om te kijken, te helpen en te adviseren in de betrokken materie.
 - Deze personen in overleg/met toestemming van de behandelende arts (naam arts vermelden) aanwezig mogen zijn om te kijken, te helpen of te adviseren.
 - Deze personen borg staan dat meegebrachte instrumenten, (meet)apparatuur voldoen aan alle wettelijke voorwaarden, onderworpen zijn aan periodiek onderhoud, toelating hebben om in België gebruikt te worden, regelmatig geijkt worden, geen zichtbare gebreken vertonen, ze de verantwoordelijkheid voor het gebruik ervan door hen volledig op zich nemen en ...
 - Deze personen opgeleid en bekwaam zijn voor de uit te voeren handelingen.
- Deze overeenkomst/SLA is ter beschikking gesteld op onze website, op het operatiekwartier en op het technisch meldpunt. Het wordt onderschreven op het moment dat het materiaal het SEZZ wordt binnen gebracht of de personen het SEZZ betreden.

8.2 RECALL PROCEDURE

- In geval van een recall dient de informatie gestuurd te worden naar volgend e-mailadres:
recall@sezz.be



9. INVENTARISATIE INFORMATIEVEILIGHEIDSPROCEDURES EXTERNE LEVERANCIER

- Gelieve de procedure “inventarisatie informatieveiligheidsprocedures externe leverancier” te downloaden via onze website en kenbaar te maken binnen uw organisatie. Dit formulier moet worden ingediend voor de start van de werken via het e-mailadres: technischendienst.administratie@sezz.be.

10. BEVESTIGING

- Deze samenwerkingsregels bij leveringen, werken & diensten en de hierin genoemde documenten dienen **VOOR** de start van de werken te worden ingevuld en ondertekend door de verantwoordelijke van de contractor.

Opgemaakt te op .. / .. /

Naam onderneming:
Adres onderneming:
Verantwoordelijke onderneming:
Titel verantwoordelijke:
Coördinaten verantwoordelijke:
BTW-nummer:
RSZ-nummer: