

## Gebruiksaanwijzing van de medewerkerspas

U heeft zojuist de medewerkerspas gekregen. Het is uw **persoonlijke sleutel** die toegang geeft tot ruimten van VU medisch centrum. U bent verplicht deze bij u te dragen, zodat u zich kunt legitimeren als medewerker van VUmc.

Het is niet toegestaan de pas aan anderen uit te lenen.

*De pas blijft eigendom van VU medisch centrum.*

### Toegang

Alle medewerkerspassen geven toegang tot de personeelsingangen en de beveiligde fietsenstalling. Door de medewerkerspas dicht bij de lezer te houden krijgt u toegang.

**Specifieke toegangen**, zoals bv. de OK, medicijnkamers of SEH, vraagt het daarvoor verantwoordelijke afdelingshoofd voor u aan. Zij/hij stuurt een mail aan [toegangscontrole@vumc.nl](mailto:toegangscontrole@vumc.nl) met vermelding van uw naam, personeelsnummer en pasnummer.

De specifieke toegang wordt op afstand aan de medewerkerspas gekoppeld.

De medewerkerspas geeft **geen toegang** tot de parkeergarage. Informatie over parkeren vindt u op: <https://intranet.vumc.nl/direct/vergoedingenvervoer/vervoer/parkeerpas/>.

**Bij brand en andere calamiteiten worden alle toegangen vrijgegeven.**

### Betaalmiddel in het restaurant

Er zijn vier opwaardeerautomaten, geschikt voor pinbetaling met een bankpas. Drie automaten hangen bij het restaurant 'Het Plein', en één automaat in de polikliniek bij restaurant 'Het Oog'. Het maximaal te laden bedrag op de medewerkerspas is € 50,=. U kunt het beste verspreid over de dag van deze automaten gebruik maken om wachtrijen te voorkomen. In de gang naar restaurant 'Het Plein' en 'Het Oog' hangen saldolezers: hierop kunt u uw saldo controleren. Bij de kassa in het restaurant wordt het te betalen bedrag van de pas afgeboekt.

Bij onvoldoende saldo kunt u niet betalen: u moet eerst uw pas opwaarderen. De kassa's zijn zelfbedieningskassa's. U krijgt altijd een kassabon als bewijs van betaling en u bent verplicht deze mee te nemen. Deze kassabon wordt steekproefsgewijs door de gastheer of –vrouw gecontroleerd.

### Het regelen van dienstkleding.

Voor dienstkleding kunt u zich melden bij de paskamer van de textielverzorging om de juiste kledingmaat te bepalen en de medewerkerspas geschikt te maken voor de KUA (kleding uitgifte automaat).

Locatie ZH –1 F 002

maandag t/m vrijdag

07:00 tot 09:00 uur

12:30 tot 14:00 uur

### Het bewaren van de medewerkerspas.

U krijgt de pas in een houder met een clip. Wanneer u de pas in deze houder bewaart, is de kans op beschadiging minimaal. Op de pas zelf mag u niets plakken of schrijven, dit mag wel op de houder.

**Verlies of diefstal.**

Bij verlies of diefstal van de medewerkerspas meldt u zich bij het servicepunt om de pas te laten blokkeren. Daarmee voorkomt u oneigenlijk gebruik.

Buiten de openingstijden van het servicepunt kunt u terecht bij de meldkamer van de unit veiligheid (ZH 0 A 50), waar de pas wordt geblokkeerd. De eerstvolgende werkdag meldt u zich bij het servicepunt voor verdere administratie. Na 5 werkdagen wordt er een nieuwe medewerkerspas gemaakt. Vindt u binnen 5 werkdagen de pas terug; dan kunnen we deze heractiveren.

**Einde dienstverband**

Gaat u uit dienst? U bent verplicht uw medewerkerspas bij het servicepunt facilitair bedrijf in te leveren. Hiermee waarborgen wij de veiligheid van onze werkomgeving.

**Let op:** het saldo op de medewerkerspas wordt niet uitgekeerd. Maak de pas dus leeg voordat u deze inlevert.

De pas blijft eigendom van VUmc.