

ZOL GENK
Campus Sint-Jan
Campus Sint-Barbara
Medisch Centrum André Dumont
ZOL MAAS EN KEMPEN



Onthaalbrochure vrijwilligers

ZOL GENK

Campus Sint-Jan
Synaps Park 1
B 3600 Genk

Campus Sint-Barbara

Bessemmerstraat 478
B 3620 Lanaken

Medisch Centrum André Dumont

Stalenstraat 2a
B 3600 Genk

ZOL MAAS EN KEMPEN

Diestersteenweg 425
B 3680 Maaseik

ZOL GENK
tel. +32(0)89 80 80 80
ZOL MAAS EN KEMPEN
tel. +32(0)89 50 50 50
info@zol.be

WELKOM

De directie en alle medewerkers van Ziekenhuis Oost-Limburg heten je welkom bij de aanvang van jouw vrijwilligerswerk in ons ziekenhuis. We vinden het belangrijk om je wegwijs te maken in je nieuwe werkomgeving.

In deze brochure vind je informatie die je kan helpen om je weg te vinden.

Als je opmerkingen of vragen hebt, kan je steeds terecht bij je leidinggevende of bij de verantwoordelijke voor vrijwilligerswerk.

Wij wensen je alvast een goede start en een vruchtbare samenwerking.

INHOUDSTAFEL

1. Voorstelling	4
2. Wegwijs in ZOL	14
3. Aan de slag	16
4. Preventie en arbeidsveiligheid	23

Ziekenhuis Oost-Limburg



ZOL GENK
campus Sint-Jan
Synaps Park 1
3600 Genk



ZOL Maas en Kempen
Diestersteenweg 425
3680 Maaseik



ZOL GENK
campus Sint-Barbara
Bessemerstraat 478
3620 Lanaken



ZOL GENK
Medisch Centrum André Dumont
Stalenstraat 2a
3600 Genk

01 VOORSTELLING

ZOL is een topklinisch ziekenhuis met een regionale en supraregionale functie verspreid over 4 sites. Dit zijn: ZOL Genk, campus Sint-Barbara (Lanaken), campus Sint-Jan (Genk) en Medisch Centrum André Dumont (Waterschei) en ZOL Maas en Kempen (Maaseik).

De zorg komt tot stand dankzij de deskundige interactie tussen het verpleegkundig, medisch, paramedisch, technisch, zingevings-, verzorgend, logistiek en administratief personeel.

1.2 Geschiedenis en opdracht

Op 1 juli 1992 besloten drie algemene ziekenhuizen uit de regio Oost-Limburg, namelijk het OCMW-ziekenhuis Sint-Jan in Genk, de privéziekenhuizen André Dumont in Genk-Waterschei en Sint-Barbara in Lanaken, samen te werken onder de naam 'Ziekenhuisgroep Oost-Limburg'.

Op 1 januari 1996 ging deze groepering over in het fusieziekenhuis 'ZOL' met één gezamenlijke exploitatie en met behoud van de bestaande campussen op middellange termijn. Het nieuwe ziekenhuis is een autonome vereniging met openbaar karakter. Op 1 januari 2021 sloot ook Ziekenhuis Maas en Kempen aan.

ZOL is één van de grotere niet-universitaire ziekenhuizen van Vlaanderen. Naast haar regionale opdracht vervult ZOL een aantal belangrijke expertfuncties binnen een euregionale context).

In ZOL werken meer dan 400 artsen en assistenten, meer dan 4.000 medewerkers en tal van

vrijwilligers en stagiairs. Samen maken zij de ambities op vlak van kwaliteitsvolle zorg waar.

Voor gedetailleerde informatie over de ontstaansgeschiedenis kan je terecht op de website van Ziekenhuis Oost-Limburg op het volgende adres: www.zol.be.

1.3 Synaps park

Eind oktober 2017 kreeg de site waarop campus Sint-Jan gevestigd is een nieuwe naam, nl. Synaps Park. Deze site waarop de bedrijven en organisaties van de voormalige Zorgcampus Schiepse Bos gevestigd zijn zal in de toekomst uitgebreid worden van 16 naar 38 hectare. De uitvoering van dit masterplan zal gefaseerd gebeuren, gespreid over de twee volgende decennia.

Visie & concept

Het fundament van het strategisch plan berust op drie pijlers:

- het ontwikkelen van een zorgboulevard, met diensten en producten gericht op zorg, gezondheid en een comfortabel verblijf van patiënten, bezoekers en werknemers
- ruimte creëren voor een campus rond innovatie, start-ups, onderzoek en ontwikkeling op het gebied van zorg en gezondheid
- de expansie van het ziekenhuis met de verdere ontwikkeling van kwalitatieve (sub)klinische zorg

Meer info: www.synapspark.be.



1.4 Opdrachtverklaring

Missie

Als gezondheidscentrum bieden wij voor een ruime regio innoverende basis- en topklinische zorg, in nauwe samenwerking met al onze partners.

Deze missie wordt meer geconcretiseerd in de volgende visie

Hoe zien wij onszelf in de wereld van morgen? Waar staan we voor?

- Wij bieden geïntegreerde, inclusieve en persoonsgerichte gezondheidszorg aan op een professionele, hoogkwalitatieve en toegankelijke wijze. De patiënt is partner in de zorg. Elk

individueel wordt behandeld als uniek persoon in alle openheid, met respect en gelijkwaardigheid.

- Wij investeren binnen een herstelgerichte omgeving in een volledig zorgaanbod binnen ons netwerk en bouwen onze topklinische zorg verder uit.
- Wij zorgen voor onze medewerkers en artsen, geven hen kansen om te groeien, hun talenten te benutten en te ontwikkelen om zo een attractieve werkgever te zijn.
- Wij zetten in op innovatie en wetenschappelijk onderzoek.
- Wij organiseren en verbeteren onze zorg in nauwe samenwerking met alle (zorg)partners en zorgen voor zeer efficiënte processen en informatie-uitwisseling;
- Wij zetten in op duurzaamheid in onze werking.
- Wij zijn oprecht, respectvol en gaan resoluut voor samenwerking
- Wij voeren een financieel gezond beleid om onze missie en visie te kunnen blijven realiseren.

1.5 Organisatiestructuur

Voorzitter en directieleden



Tom Arts,
Voorzitter



dr. Peter Thijs,
Algemeen directeur



Dr. Michiel Thomeer (r), medisch directeur

Dr. Martijn Grieten (l), medisch directeur



Guido Van Hamme,
Personeelsdirecteur



Elke Panis,
Financieel en administratief directeur



Benny Stevens,
Bedrijfskundig directeur



Lise Welckenhuyzen,
technisch directeur



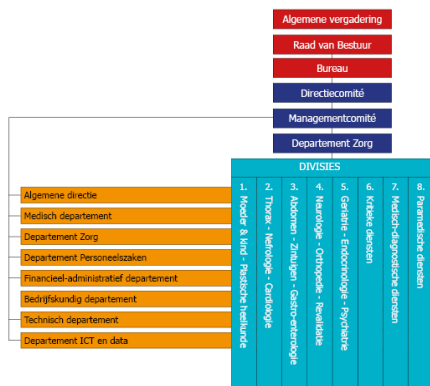
Ben Dilen, directeur
zorg



Kurt
Surmont,
Adjunct directeur
Zorg

Divisiestructuur

Omwille van de schaalgrootte van ZOL werd een aangepaste organisatiestructuur uitgetekend. De organisatie werd opgedeeld in zeven divisies met aan het hoofd telkens een divisiemanager en een arts-coördinator.



1.6 Accrediteringstraject

Om de kwaliteit van zorg hoog te houden en om te blijven voldoen aan de nieuwe vragen en verwachtingen van onze patiënten zijn voortdurende inspanningen op vlak van kwaliteit een absolute noodzaak. Vandaar neemt ZOL deel aan FlaQuM (Flanders Quality Model) dat ontwikkeld wordt aan de KU Leuven. Mogelijk zal je hiermee geconfronteerd worden. We

danken je alvast voor je bereidwillige medewerking.

1.7 Kwaliteitsbeleid

Om dag in dag uit hoogkwalitatieve zorg te kunnen garanderen is er een gedetailleerd kwaliteitsbeleid uitgewerkt. Tevens worden alle facetten van de zorgkwaliteit objectief in kaart gebracht en besproken op alle niveaus. Deze resultaten leiden tot continue verbeteracties om zo de veiligheid van onze patiënten steeds te kunnen garanderen.

Van alle vrijwilligers verwachten we een goede algemene persoonlijke hygiëne, met vooral aandacht voor de zuiverheid van kledij en handen. Bij patiëntencontact worden geen lange of gelakte nagels getolereerd. Ook het dragen van ringen, uurwerken of armbanden is uitgesloten.

Uw direct leidinggevende ziet erop toe dat eenieder de regels respecteert.

1.8 Respectvol omgaan met elkaar

In ZOL is patiëntvriendelijkheid een basiswaarde. Respect is daarbij erg belangrijk. Maar ook

tussen de medewerkers en artsen is respectvol omgaan met elkaar cruciaal voor een aangenaam werkklimaat en een goed functioneren.

1.9 Deontologie - beroepsgeheim

Beroepsgeheim

Van elke patiënt in ZOL wordt een elektronisch dossier (HiX) aangelegd waarin medische, verpleegkundige en paramedische gegevens opgeslagen worden.

Het ongeoorloofd inkijken van medische dossiers wordt in ZOL gesanctioneerd.

Gegevensbescherming (GDPR)

Sinds 25 mei 2018 is de GDPR (General Data Protection Regulation), van kracht. Het is een Europese wettekst die alle bestaande regelgeving over het verwerken van persoonsgegevens in de verschillende EU-lidstaten harmoniseert. De wetgeving bepaalt hoe bedrijven en organisaties met onze persoonsgegevens moeten omgaan. In België vervangt deze wetgeving de Privacywet. GDPR

is ook belangrijk voor Ziekenhuis Oost-Limburg, aangezien we deze wetgeving moeten respecteren in de omgang met patiëntengegevens, de gegevens van personeelsleden en alle andere gegevens die we, bijvoorbeeld van bezoekers, verwerken.

Daarnaast heeft ZOL ook enkele policies en richtlijnen opgesteld rond bijvoorbeeld het geven van informatie

Via ZOLnet -> Algemeen departement -> Juridisch beleid en gegevensbescherming - >vind je de volledige teksten en meer informatie over de policies en richtlijnen.

Vrijwilligers verschaffen in geen enkel geval informatie over een patiënt aan wie dan ook, ook niet aan familie of nabestaanden, of aan de patiënt zelf.

1.10 Communicatie Communicatie-instrumenten

Om met de diverse doelgroepen van het ziekenhuis te communiceren, heeft de communicatie-

dienst een aantal tools ontwikkeld. De belangrijkste zijn:

ZOL E-flash: dit is een wekelijkse digitale nieuwsbrief waarin steeds een aantal onderwerpen met hoog actualiteitsgehalte aan bod komen. Tevens verschaft de E-flash een overzicht van de persartikels waarin ZOL voorkomt. Van zodra je je contract hebt getekend, ontvang je elke vrijdag op je ZOL-e-mailadres de E-flash. Zo blijf je op de hoogte van het reilen en zeilen van ZOL.

ZOLconnect

Surf je naar ZOLnet dan krijg je een pagina boordenvol leuke en nuttige informatie, speciaal voor medewerkers en artsen van het ziekenhuis. Je vindt er alle interne communicatie van ZOL terug.

De pagina is ook beschikbaar in een handige, gratis app met de naam ZOLconnect.

In ZOLconnect maak je kennis met collega's, deel je leuke levensgebeurtenissen, zetten we diensten in de kijker en lichten we opleidingen en symposia uit.

Tevens verschijnen er tips en cartoons,...

Er is ook nog de **ZOLscan**, gericht aan verwijzers.

ZOLnet: is het intranet van ZOL. Hier vind je informatie over de werking van het ziekenhuis, met nieuwtjes en onderwerpen die iedere medewerker aanbelangen.

ZOLconnect is de smartphone app voor medewerkers en meteen ook de openingspagina van ZOLnet.

www.zol.be: is de publieke website van het ZOL. Hier vinden bezoekers en patiënten info over het ziekenhuis, opnames, de ombudsdienst, artsen, raadplegingen e.a. Verschillende medische diensten beschikken ook over een eigen deelsite.

ZOL op Facebook: ZOL heeft twee Facebook-pagina's: een open pagina die voor iedereen toegankelijk is en een gesloten pagina (ZOL Collegiaal) waar je enkel lid van kan worden als je werkzaam bent in ZOL.

Op de open pagina post de dienst Communicatie wekelijks een aantal berichten die de werking van ZOL aanbelangen. Op ZOL Collegiaal staat het iedere ZOL-medewerker vrij om zelf berichten te plaatsen.

Policy e-mail

Iedere ZOL-medewerker krijgt een persoonlijk e-mailadres, een gebruikersnaam en een paswoord. Dit adres wordt door het ziekenhuis gebruikt voor het meedelen van ziekenhuis- en personeelsgebonden informatie. Ook uitnodigingen (bv. voor personeelsactiviteiten), aankondigingen (bv. voor congressen, vacatures) of officiële documenten (persoonlijk) kunnen via e-mail naar elke medewerker verstuurd worden.

Het ZOL e-mailadres is bedoeld voor professionele doeleinden, gerelateerd aan werken in ZOL. Het ZOL e-mailadres mag niet gebruikt worden voor het privé e-mailverkeer.

Elke ZOL-medewerker draagt de verantwoordelijkheid voor de inhoud van de e-mailberichten die

via zijn/haar adres verstuurd worden. In geval de medewerker vaststelt dat ondanks de nodige voorzichtigheid, toch bedrieglijk gebruik wordt gemaakt van zijn/haar gebruikersnaam en paswoord, zal hij/zij de dienst ICT onmiddellijk verwittigen.

Er wordt aangeraden om het ZOL e-mailadres wekelijks te raadplegen. Enerzijds kan dit vanop een pc thuis via de portaalsite van ZOL (internet: www.zolathome.be). Op deze site kan men overigens van thuis of van eender welke locatie nagenoeg alle documenten van het departement Personeelszaken (onderdeel personeelszaken van ZOLnet) raadplegen, bijvoorbeeld het arbeidsreglement, reglement hospitalisatieverzekering, groeps-verzekering,...

Anderzijds kan dit op de dienst zelf in zoverre er een pc individueel ter beschikking wordt gesteld of centraal bruikbaar is voor alle medewerkers van de dienst.

Policy mediacontacten

Alle persvragen dien je te melden aan de dienst Communicatie, die

de contacten met de pers coördineert en begeleidt. Doe dit via jouw direct leidinggevende.

02 WEGWIJS IN ZOL

2.1 Buiten

Parking (auto – motorfiets – bromfiets – fiets)

Op de personeelsparking van ZOL Genk, campus Sint-Jan, campus Sint-Barbara, Medisch Centrum André Dumont en ZOL Maas en Kempen dien je de identificatiebadge te gebruiken.

Alle verdere informatie i.v.m. parkeren, vind je terug op ZOLnet met zoekterm 'algemeen parkeerreglement'.

ZOL Genk, campus Sint-Barbara

Je parkeert op de personeelsparking (achterzijde van de C- en B-blok).

De aanbevolen toegang tot de campus verloopt via de personeelsingang in de B-blok.

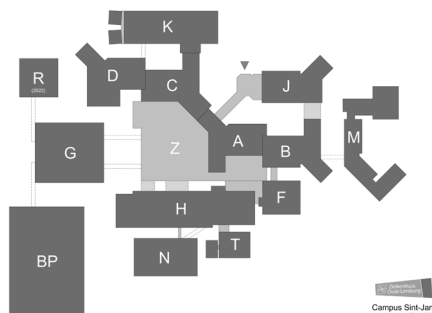
ZOL Maas en Kempen

Je parkeert op de personeelspar-
king (volg de borden personeels-
parking).

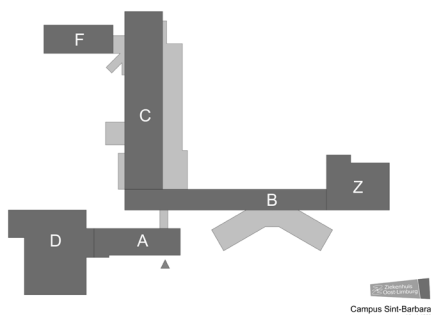
De aanbevolen toegang tot de
campus verloopt via de hoofdin-
gang.

2.2 Binnen

Interne bewegwijzering Plattegrond ZOL Genk, cam- pus Sint-Jan



Plattegrond ZOL Genk, cam- pus Sint-Barbara



ZOL Genk campus Sint-Jan en Sint-Barbara

Vanaf de inkomhal is er een
eenvoudige bewegwijzering die
via kleurpanelen de fysieke blok-
ken aangeeft. Voor alle andere
informatie moet men zich wenden
tot aan de onthaalbalie waar men
het juiste verwijkskaartje met bon-
dige uitleg krijgt.

De verwijzing gebeurt op basis
van:

- Een letter: deze duidt de blok
aan waarin de bestemming
gelegen is
- Een cijfer: dit verwijst naar de
verdieping
- 2 cijfers: deze duiden de eind-
bestemming aan
- (een soort huisnummer)



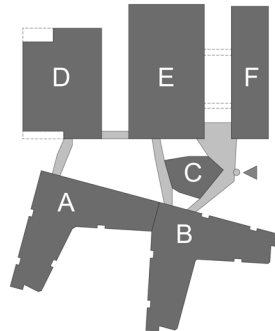
Voorbeelden:

- A3.30: patiëntenkamer op een verpleegafdeling, derde verdieping, nummer 30
- G0.35: raadpleging, gelijkvloers, nummer 35

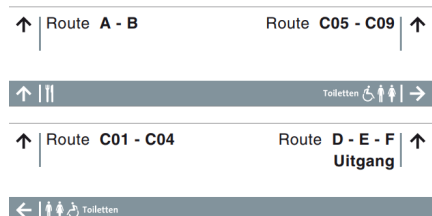
Alle borden hebben de kleur van de overeenstemmende fysische blok als achtergrond.

Enkel 'Spoed', 'hoofduitgang' en 'uitgang Spoed' wordt weergegeven met een benaming.

Plattegrond ZOL Maas en Kempen



Er wordt op ZOL Maas en Kempen gewerkt met een routesysteem vergelijkbaar met de andere campussen. Er wordt eveneens gewerkt met blokken en kleuren. Men kan aan het onthaal een verwijskkaartje bekomen met de blok en het lokaalnummer waar men moet zijn. De verwijzingen zien er als volgt uit:



03 AAN DE SLAG

3.1 Identificatiebadge

Bij de indiensttreding in ZOL krijg je een identificatiebadge.

Iedere medewerker moet deze badge zichtbaar dragen vanaf het ogenblik dat hij toekomt in het ziekenhuis, tot het ogenblik dat hij vertrekt. Aan de badge zijn verscheidene functionaliteiten gekoppeld, afhankelijk van de plaats van tewerkstelling.

De eerste badge is gratis. Bij verlies of diefstal dien je €20 te betalen als tussenkomst in de kosten voor het aanmaken van een nieuwe badge.

Bij uitdiensttreding dient de identificatiebadge te worden ingeleverd.

3.2 Vaccinaties

Geregeld organiseert de dienst Preventie en Milieu een vaccinatiecampagne voor zowel beroepsgerelateerde vaccinaties alsook ter bescherming van bijvoorbeeld de seizoensgriep.

Meer informatie tref je steeds via interne berichtgeving via de ZOL-kanalen.

3.3 Arbeidskledij en kleedkamers

Het ZOL voorziet in aangepaste kledij voor bepaalde vrijwilligersgroepen



In de linnenkamer van de site waar je zal werken, zal de verantwoordelijke van de linnenkamer je alle uitleg geven over de kleding (verdeling, herstellen,...) en de kleedkamers:

Opgelet: om hygiënische redenen (verspreiding voorkomen van mogelijke infecties) mag arbeidskledij in geen geval mee naar huis genomen worden om te wassen.

Wanneer je voor lange tijd (meer dan drie maanden) het werk onderbreekt en je hebt een eigen kleedkastje, is het belangrijk dat

je je kledkastje ontruimt en openstelt

3.4 Personeelsrestaurant ZOL Genk campus Sint-Jan

- Maaltijden kunnen gebruikt worden in de personeelsrefectoir (C-blok, niveau 0);
- Maaltijden zijn ook to-go beschikbaar. Het is verboden om porselein mee te nemen uit het personeelsrestaurant. Gelieve te vragen voor een to-go verpakking indien je een maaltijd wenst mee te nemen;
- Maaltijden worden aangeboden in een zelfbedieningsruimte. Uit het uitgebreide aanbod kan je je keuze maken waarna je betaalt aan de kassa.
- Vrijwilligers kunnen een gratis maaltijd nuttigen in ruil voor een maaltijdbon die bij de verantwoordelijke van de vrijwilligers kan afgehaald worden (K0.05), indien je aanwezigheid die dag meer dan 4 werkuren overschrijdt;
- Het personeelsrestaurant: vrije toegang op weekdays van 7 tot 16 uur. Na 16 uur en in het weekend enkel toegang met je identificatiebadge. De

zelfbedieningsruimte is in de weekdays geopend van 9.30 tot 14 uur; in het weekend is de zelfbedieningsruimte gesloten;

- Soep (gratis) en warme maaltijden zijn te verkrijgen van 11.30 tot 14 uur, enkel op weekdays;
- Koffie, thee en water zijn gratis.
- je kan louter een gratis maaltijd nuttigen op de dag dat je effectief als vrijwilliger aan de slag bent (geweest)

3.5 Fietsvergoedingen Fietsvergoeding en terugbetaling openbaar vervoer

Als personeelslid of vrijwilliger ontvang je een vergoeding per kilometer voor verplaatsingen te voet en/of per fiets. Je vraagt een fiets/wandelvergoeding aan door het juiste document hiertoe in te vullen (ZOLnet ->Personeelsdienst-> Lonen en vergoedingen).

Verplaatsingen die je met het openbaar vervoer doet (trein of bus) worden 100% terugbetaald. De aanvraag voor deze terugbetaling doe je via het formulier dat je

terug vindt op ZOLnet -> Personeelszaken -> Lonen en vergoedingen. Het formulier bezorg je aan jouw direct leidinggevende.

De voorwaarden en de principes van uitbetaling kan je terug vinden onder terugbetaling onkosten. (ZOLnet -> Personeelszaken -> Lonen en Vergoedingen)

3.6 Voordeelaanbiedingen

In ZOL zijn we altijd op zoek naar manieren om onze medewerkers iets extra's te geven. Daarom zijn we een samenwerking aangegaan met Benefits at Work. Op dit platform kan je mode, elektronica, dagjes uit en meer aankopen met korting. Deze gunstige voorwaarden gelden exclusief voor jou en je collega's van ZOL.

Hoe werkt het?

Het gebruik van Benefits at Work is helemaal gratis en kan op je laptop, telefoon en tablet.

Aanmelden is binnen 1 minuut gebeurd. Start met besparen in 5 eenvoudige stappen:

2. Registreer je met je ZOL e-mailadres.
3. Vink aan dat je de maandelijkse nieuwsbrief wilt ontvangen om op de hoogte te blijven van nieuwe aangesloten merken en aanbiedingen.
4. Check je inbox voor de activeringscode. Vul deze code in bij 'account activeren'.

Je bent klaar om te shoppen!

1. Ga naar zol.benefitsatwork.be

04 PREVENTIE EN ARBEIDSVEILIGHEID

4.1 Welzijn op het werk door de dienst Preventie en Milieu

Het creëren van veilige arbeidsomstandigheden en het voorkomen van risico's zijn doelstellingen die het ziekenhuis nastreeft. Het streefdoel is om het aantal ongevallen tot nul te herleiden en het welzijn van het personeel te optimaliseren. Voor de hiërarchische lijn is dit niet alleen een belangrijke bezorgdheid, maar zelfs een plicht.

Brandpreventie

Brandpreventie kan ingedeeld worden in brandvoorkoming, brandbestrijding en evacuatie. Op regelmatige basis worden oefeningen georganiseerd, zodat het personeel vertrouwd blijft met de procedures. Het ziekenhuis beschikt over een alarmsysteem dat zowel automatisch als manueel functioneert. Hiernaast beschikt het ziekenhuis ook over een tweede interventieploeg (TIP) die automatisch wordt opgeroepen bij elk brandalarm. Een brand telefonisch melden, kan je doen op campussen SJ, SB en MCAD via

het intern telefoonnummer 2222 (extern via tel. 089 80 22 22). In ZOL Maas en Kempen vorm je het nummer 2222 (extern via tel. 089 80 2222 - kom je uit in ZOL Genk Campus Sint-Jan)

We geven ook nog de ezelsbrug mee om de brandtips te helpen onthouden.

1.  **veiligheid:** Zorg voor eigen veiligheid
2. **B**lus - Onderneem één poging
3. **R**oep brand - Alarmeer via **2222** 
4. **A**fsluiten ramen & deuren
5. **N**ooduitgang - evacueer patiënten en bezoekers
6. **D**oe wat de TIP zegt
7. 

Meer informatie:

4.2 Intern noodplan

ZOL beschikt over verscheidene noodplannen. De afkondiging ervan gebeurt steeds in samenwerking met directie.

4.3 Alcohol-, medicatie- en drugbeleid

In ZOL bestaat een totaalverbod op alcohol- en druggebruik en misbruik van geneesmiddelen. Alcohol- of drugproblemen kunnen immers de veiligheid, de gezond-

heid en het welzijn van medewerkers en patiënten ongunstig beïnvloeden.

4.4 Roken en dampen (vapen)

ZOL is een rook- en dampvrij ziekenhuis. Alle sites zijn rook- en dampvrij.

Ook de buitenzones zijn rook- en dampvrij: de parkeerplaats en -parkeergebouw, de buitenbanken en rustzones, etc...

Roken en/of dampen is voor iedereen die de sites betreedt enkel nog toegestaan in de daarvoor voorziene rook/dampzones. Niet alleen de gebouwen inclusief toiletten, maar ook de parkings, de wegen naar de ZOL-gebouwen, de wandelpaden, zitbanken, enz. zijn voortaan rookvrije zones.

Roken/dampen is bovendien enkel toegestaan tijdens de niet-betalde (middag)pauze. Roken/dampen tijdens een betaalde pauze is niet toegelaten. De leidinggevende mag geen extra pauzes toestaan om te gaan roken of dampen.

4.5 Bewaking

Wie problemen ondervindt met agressieve patiënten of bezoekers of verdachte toestanden vaststelt, kan assistentie vragen:

- ZOL Genk, campus Sint-Jan Jan bij de dienst Interne Bewaking op tel. 089 80 28 00. Dit nummer is 24/7 bereikbaar.
- ZOL Genk, campus Sint-Barbara
 - bij de wandelende waak op tel. 089 80 80 63
 - de dienst Interne Bewaking op tel. 089 80.28 00
- ZOL Maas en Kempen (van maandag tem vrijdag van 14.30 uur tot 22.30 uur. Er is geen bewaking in het weekend.
 - tel bewaking via tel. nr. 2800
 - assistent agressie: via agressieknop op de telefoontoestellen

Bij zware en dringende gevallen mag hiervoor het rode brandglas gebroken worden. Hiermee waarschuw je niet direct de brandweer, maar wel de tweede interventieploeg om je te versterken.

Als er persoonlijke zaken ontvreemd zijn of je hebt te maken met een geval van agressie, doe je elektronisch aangifte via ZOL-net via de knop 'Ik meld'.

Neem zoveel mogelijk voorzorgen om diefstal te voorkomen. De volgende tips kunnen van pas komen:

- neem niet te veel geld mee naar het werk en laat waardevolle voorwerpen thuis;
- maak consequent gebruik van de aanwezige opbergkasten in de kleedruimtes. Doe deze kastjes steeds op slot;
- Plaats geen kostbare spullen in het zicht van voorbijgangers. Laat geen handtassen, sleutels of badges rondslingeren, maar berg ze veilig op in je bureau. Ook als je maar even weg bent;
- sociale controle is van groot belang om diefstal te voorkomen. Hou daarom met zijn allen een oogje in het zeil.

Veiligheid, orde en netheid

Orde en netheid hebben invloed op de veiligheid en geleverde zorg. Hier dient de nodige aan-

dacht op gevestigd te worden. Gangen en uitgangen dienen steeds vrij te worden gehouden. De dienst spreekt af aan welke kant van de gang het materiaal wordt geplaatst.

Je hebt respect voor de goederen en gebouwen van ZOL, net zoals je dit hebt voor je privé-eigendommen.

4.6 Wat te doen bij ziekte?

Verwittig bij ziekte of afwezigheid tijdig je leidinggevende van de afdeling.

4.7 Personeelsbegeleiding

Iedere medewerker die psychische en/of fysische schade ondervindt in de uitoefening van zijn functie ten gevolge van werkgerelateerde of niet-werkgerelateerde oorzaken kan terecht bij personeelsbegeleiders:

- Mieke Jaspers op tel. 089 80 38 01
- Sanne Hendriks op tel. 089 80 38 03

4.8 Vertrouwenspersonen - ongewenst gedrag

Een medewerker, die meent het slachtoffer te zijn van gelijk welke vorm van ongewenst gedrag inclusief pesten, agressie, geweld, ongewenst seksueel gedrag op het werk,... kan terecht bij de interne vertrouwenspersoon:

- Mieke Jaspers (vertrouwenspersoon - dienst Personeelsbegeleiding), tel. 089 80 38 01

4.9 Ombudsdienst

De wet van de rechten van de patiënt stelt dat de patiënt het recht heeft om klacht neer te leggen.

In ZOL kan de patiënt hiervoor terecht bij een ombudspersoon.

De ombudspersoon is de schakel tussen de patiënt, zijn/haar familie en het ziekenhuis.

4.10 Uitdiensttreding

Als je de werkzaamheden in Ziekenhuis Oost-Limburg beëindigd, ben je verplicht om volgende zaken opnieuw in te dienen:

- indentificatie-badge
- arbeidskledij
- mogelijks ontvangen sleutel

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



www.ZOL.be



www.twitter.com/ZOLziekenhuis



www.facebook.com/ZOLzh



www.youtube.com/user/ZOLziekenhuis

Schrijf u in op onze nieuwsbrief via www.zol.be

Raadpleeg online uw medisch dossier via www.mijnzol.be