

# COASSISTENTEN IN HET ETZ



Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis Tilburg  
Hilvarenbeekseweg 60, 5022 GC TILBURG  
Postbus 90151, 5000 LC TILBURG  
Tel: 013-2211313

ETZ TweeSteden Ziekenhuis Tilburg  
Dr. Deelenlaan 5, 5042 AD Tilburg  
Tel: (013)2215655

ETZ Waalwijk  
Kasteellaan 2, 5141 BM Waalwijk  
Tel: (0416)682222

## Welkom

Beste coassistent,

Wat leuk dat je je coschap komt lopen in het ETZ! Het TweeSteden Ziekenhuis (TSZ) en het St. Elisabeth Ziekenhuis (EZ) zijn per 14 augustus 2013 bestuurlijk gefuseerd. De werknaam is nu Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis ofwel ETZ. Het ziekenhuis beschikt over 3 locaties: ETZ Elisabeth, ETZ TweeSteden en het ETZ TweeSteden Ziekenhuis (locatie Waalwijk).

Binnenkort start je met je coschappen in het ETZ. Mede namens de Raad van Bestuur, specialisten en medewerkers van het ETZ willen wij je graag van harte welkom heten. Je krijgt bij ons alle gelegenheid om (een deel van) het vak van arts te leren en wij hopen dat je een prettige, leerzame tijd in ons ziekenhuis hebt.

Het ETZ is een topklinisch opleidingsziekenhuis. Dit betekent dat we veel aandacht besteden aan onderwijs en onderzoek. Jij bent één van de coassistenten die coschappen in ons ziekenhuis loopt. Hiervoor is met veel zorg een programma opgesteld. We proberen dit programma zo goed mogelijk op de wensen en behoeften van onze coassistenten af te stemmen. Heb je opmerkingen of suggesties om het coassistentenonderwijs verder te verbeteren, dan horen wij dit graag van je. Vier keer per jaar is er de co-lunch in samenwerking met de co-raad. Hier kun je je opmerkingen en/of suggesties inbrengen.

In dit document vind je alle praktische informatie over de verschillende coschappen die je loopt. Naast algemene informatie over het reilen en zeilen in het ziekenhuis, vind je hier ook informatie over oa je stagebegeleider, de functiegroepen en de maatschappen, de opzet van de coschappen, de noodzakelijke voorbereidingen, de programma's, de verschillende diensten, de besprekingen, het einddoel en de beoordeling.

Het succes van je coschappen is in grote mate afhankelijk van je eigen inbreng en motivatie. Met een goede voorbereiding en een actieve opstelling haal je het maximale uit je coschappen en leer je het meest. Als je vragen hebt, stel deze dan gerust aan je stagebegeleider, de arts-assistenten of de specialisten van de functiegroep waar je op dat moment coschappen loopt. Voor algemene vragen kun je terecht bij het secretariaat van het Leerhuis ([leerhuis@etz.nl](mailto:leerhuis@etz.nl)) of de co-raad ([coraad@etz.nl](mailto:coraad@etz.nl)).

Wij wensen je een fijne en leerzame tijd in ons ziekenhuis toe,

Wilma Jackson  
Manager ETZ  
Tilburg

## Algemene informatie coassistenten

<b>1. Voordat je kunt beginnen met je coschap .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Het ETZ, waar staan we voor? .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ETZ in cijfers.....</b>	<b>6</b>
<b>4. HR Portaal .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Personeelspas .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Dienstkleding.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Personeelsrestaurants .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Roken.....</b>	<b>10</b>
<b>9. Huisvesting .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Parkeren voor personeel .....</b>	<b>11</b>
<b>11. CAO Ziekenhuizen.....</b>	<b>12</b>
<b>12. Communicatie in het ETZ .....</b>	<b>12</b>
<b>13. Identificatieplicht.....</b>	<b>14</b>
<b>14. Veiligheid binnen het ETZ .....</b>	<b>15</b>
<b>15. Vertrouwenspersoon .....</b>	<b>17</b>
<b>16. Gedragscode voor Coassistenten ETZ.....</b>	<b>17</b>
<b>17. De Medische Bibliotheek.....</b>	<b>18</b>
<b>18. CO-Raad .....</b>	<b>19</b>
<b>Bijlage 1 Handleiding ETZ Leerplein Ons EPD.....</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 2. Reserveren van poolfietsen .....</b>	<b>25</b>

## 1. Voordat je kunt beginnen met je coschap

Voordat je kunt beginnen met je coschap hebben we nog een paar documenten van je nodig en wordt er van je verwacht dat je de e-modules voor EPD gevolgd hebt.

1. Vul het persoonsgegevensformulier in en vergeet niet te tekenen voor akkoord. Vervolgens mag je deze mailen naar [leerhuis@etz.nl](mailto:leerhuis@etz.nl) (**Bijlage A Persoonsgegevensformulier coassistent**)
2. Vanaf heden dien je jezelf binnen 14 dagen na je start binnen het ETZ aan te melden voor de e-learning ons EPD voor coassistenten. Zie handleiding (**bijlage 1 Handleiding ETZ Leerplein voor coassistenten**). Deze zelfstudie is verplicht voor coassistenten, ook al heb je in een ander ziekenhuis al eerder met EPD gewerkt. Mocht je na 14 dagen de zelfstudie niet gemaakt hebben, dan wordt het account EPD op inactief gezet totdat je de e-learning wel gemaakt hebt. Je kunt in dat geval een mail sturen naar [epdacademie@etz.nl](mailto:epdacademie@etz.nl)
3. Binnen het ETZ zijn er (beperkte) **huisvestingsmogelijkheden voor de coassistent**. Indien je graag in aanmerking zou willen komen voor een co-kamer op locatie Tweesteden (Radboud coassistenten) dan wel een plek in het co-huis (Erasmus MC coassistent), stuur dan *ruim* voor start van je coschap een mail naar [kccfb@etz.nl](mailto:kccfb@etz.nl). Let op dit is geen garantie dat je ook definitief een kamer toegewezen krijgt. Meer info hierover onder het kopje [huisvesting](#).

## 2. Het ETZ, waar staan we voor?

### De ambitie en kernwaarden van het ETZ

Dat we hoge kwaliteit leveren staat uiteraard buiten kijf. Onze ambitie, je mag het ook onze missie of visie noemen, wordt samengevat in **Buitengewoon**.

Dat we hoge kwaliteit leveren staat uiteraard buiten kijf. Onze ambitie, je mag het ook onze missie of visie noemen, wordt samengevat in **Buitengewoon**.

Van binnen ziet iedereen er zo'n beetje hetzelfde uit. Maar iedere patiënt is uniek en daarom gaan we in gesprek met de patiënt. Echt goede zorg geven we pas als we rekening houden met wat de patiënt wil, kan en belangrijk vindt. Welke (behandel)mogelijkheden hebben we, en welke daarvan passen het best bij deze patiënt. Bij zijn persoonlijke eigenschappen, maar ook bij zijn sociale omgeving, zijn interesses en geschiedenis.

Dat betekent dus dat niet iedereen met dezelfde aandoening ook precies hetzelfde behandelplan krijgt. Want we behandelen niet alleen de aandoening, maar zorgen voor een patiënt, en die maakt het verschil. Hij heeft daarin zelf ook een belangrijke stem. Buitengewoon staat dus voor zorg toegespitst op de patiënt.

Maar **Buitengewoon** staat ook voor onze ambitie om meer dan gewoon te willen zijn. We durven buiten het gewone om te denken. En wat we doen, willen we écht heel goed doen.

### Kernwaarden

Onze kernwaarden weerspiegelen waar we als ziekenhuis in geloven en waar we voor staan. Het ETZ heeft vier belangrijke kernwaarden, die ook terug te vinden zijn in de kleuren van het logo:

- **Passie** (rood) staat voor de gedrevenheid van onze medewerkers. Van de gastvrouw tot de arts, al onze medewerkers hebben passie voor hun vak. Dat merk je aan de manier waarop ze hun vak uitoefenen en in hun vakkennis. Bij de artsen en verpleegkundigen, maar ook bij onze keukenmedewerkers, die met zorg het eten bereiden.
- **Open** (blauw) staat voor het oog hebben voor onze patiënten. Dat is nodig om te weten wat de patiënt wil. Wij zijn nieuwsgierig naar de persoon die voor ons staat en vragen door naar mogelijkheden en wensen, maar ook naar beperkingen. Kunnen we die opheffen, waar kunnen we helpen. En we signaleren: als we zien dat iemand overstuur is, praten we met hem om uit te vinden waardoor dat komt. Als we merken dat iemand slecht eet, wachten we niet tot het gewicht daalt, maar vragen we of er iets aan de hand is. En als de bloedwaarden goed zijn, maar de patiënt er ziek uitziet, vertrouwen we niet blind op de uitslagen van onderzoeken. En soms is het ook heel simpel: als de patiënt overduidelijk niet lekker ligt, dan vragen we wat we daaraan kunnen doen.

- **Flexibel** (groen) betekent dat we buiten de gebaande paden kunnen en durven treden. We denken mee met onze patiënten, en we kijken of wij kunnen zorgen voor wat zij nodig hebben. Als een patiënt van muziek houdt, kan hij op de OK onder narcose gaan terwijl hij luistert naar zijn favoriete muziek. We moeten flexibel zijn om te realiseren wat de patiënt graag wil. Niet de regels staan centraal, maar de patiënt. Dat is niet altijd makkelijk, maar wel nodig.
- **Presteren** (donkerblauw) staat voor onze ambitie. In alles wat we doen willen we met kop en schouders boven het gemiddelde uitsteken. Daar werken we hard aan, en op sommige onderdelen lukt dat al. Zo lopen we landelijk voorop met de Keuzehulp. Dit is een interactieve website die patiënten met kanker helpt om samen met hun specialist de goede behandeling te kiezen. En we doen onderzoek binnen het TopZorg experiment naar hoe we de kwaliteit van leven kunnen verbeteren bij patiënten met een ernstig trauma. We leggen de lat hoog, want dat zijn we aan onze patiënten verplicht.

### 3. ETZ in cijfers



## 4. HR Portaal

Het HR Portaal is de digitale omgeving van het ETZ. Hierin vind je onder andere de loonstroken en jaaropgaven. Hier kun je tevens wijzigingen in persoonsgegevens doorgeven en declaraties indienen.

### Toegang tot het HR Portaal


Voordat je gebruik kunt maken van het HR Portaal, moet je een aantal stappen doorlopen. Dit kan alleen vanuit het ETZ via intranet, niet vanuit thuis.

Ga naar **Intranet**

Klik op de tegel **Serviceplein** (onder 'het wafeltje' linksboven )

Typ de zoekopdracht '**Activeren HR Portaal**' in.

Nadat je de stappen hebt doorlopen, kun je op twee manieren naar het HR Portaal:

1. vanuit het ziekenhuis: ga naar intranet en klik op de tegel HR Portaal (onder het 'wafeltje' linksboven )
2. vanuit thuis: ga via internet naar <https://67399.afasinsite.nl>

Zodra je bent ingelogd in het HR Portaal, zijn via de startpagina een aantal zaken door middel van buttons benaderbaar, zoals Mijn loonstroken, Mijn jaaropgaven, Mijn personeelsdossier, Declareren en Mijn opleidingen.

Onder het tabblad Openstaande taken staan de eventuele taken waarvoor je actie dient te ondernemen. Onder het tabblad Voortgang wijzigingen kun je volgen wat de status is van een ingestuurde wijziging of declaratie.

Bij vragen bel met de HR Servicedesk op nummer (013) 221 12 70.

## 5. Personeelspas

Op de personeelspas staat je naam, functie en foto. Deze pas geeft toegang tot de fietsen- en motorstalling en personeelsparkeerplaatsen. Je personeelspas heb je ook nodig om in te loggen op een PC binnen het ziekenhuis. Daarnaast geldt deze pas als identificatiemiddel en moet je deze pas te allen tijde zichtbaar dragen. De overige algemene voorwaarden zijn te vinden op het intranet.

De personeelspas is alleen bestemd voor medewerkers van het ziekenhuis en kan op de eerste werkdag gemaakt worden bij het KCC op de locaties ETZ Elisabeth en/of ETZ Tweesteden. Verlies van de personeelspas dient zo snel mogelijk gemeld te worden bij het KCC. Je personeelspas wordt dan direct geblokkeerd.

### Klantcontactcentrum(KCC) Locatie Elisabeth

Email: [kccfb@etz.nl](mailto:kccfb@etz.nl)

Telefoonnummer Intern: (221) 10500

Telefoonnummer extern: 013-2210000, laat je doorverbinden met nummer 10500.

Openingstijden: Maandag t/m. vrijdag van 8.00 uur tot 17.00 uur

Locatie: Eerste verdieping, route 29

### Klantcontactcentrum(KCC) Locatie TweeSteden

Email: [kccfb@etz.nl](mailto:kccfb@etz.nl)

Telefoonnummer Intern: (221) 10500

Telefoonnummer extern: 013-2210000, laat je doorverbinden met nummer 10500.

Openingstijden: Maandag t/m. vrijdag van 8.00 uur tot 12.00 uur

Het loket van het KCC TweeSteden is te bereiken door vanuit de hoofdingang de bordjes "facilitair bedrijf" te volgen.

Iedere medewerker gaat akkoord met een borg van €15,00 per pas. Aan het einde van het dienstverband dient de pas ingeleverd te worden bij het KCC. De borg wordt pas geïnd bij verlies of het niet inleveren van de kaart.

## 6. Dienstkleding

Het ziekenhuis verstrekt dienstkleding of een uniform, als dit voor jouw functie nodig is. Het wassen van de kleding wordt eveneens verzorgd door het ziekenhuis. Schone dienstkleding is op maat gesorteerd aanwezig in de dienstkleding automaat (KUA-KIA).

### ETZ Elisabeth

De Kleding Uitgifte Automaat (KUA) is gelegen tegenover de OK. Het Klant Contact Centrum zal vertellen hoe deze werkt. Je hebt jouw personeelspas nodig om kleding uit de dienstkleding automaat te kunnen halen. Vuile dienstkleding kan worden ingeleverd in de Kleding Inname Automaat (KIA) automaten.

Deze automaten zijn te vinden op de begane grond, te weten aan het begin van de medische boulevard (naast de lingezaak) en op de kop van het PA lab in het tweede liftenblok. De vuile dienstkleding wordt gedeponereerd in het gat. Hier heb je geen personeelspas voor nodig.

De dienstkleding kan worden gepast bij de linnenkamer. De linnenkamer bevindt zich bij de kledingautomaat. Bij het aanvragen van de personeelspas geef je jouw kledingmaat door aan het Klant Contact Centrum Facilitair Bedrijf. De kledingmaat wordt vervolgens geactiveerd middels de personeelspas. Als de maat niet goed is, kan deze worden aangepast. Neem hiervoor contact op met het Klant Contact Centrum Facilitair Bedrijf via toestel 10500 of meld je bij de balie.

De **lockers** en algemene **kleedruimtes** bevinden zich in elke toren op de 2<sup>e</sup> etage. Hier zijn tevens douches aanwezig. Alleen als je op OK staat, mag je de lockers bij de OK ruimtes gebruiken.

### ETZ TweeSteden

De KUA-KIA bevindt zich in het souterrain, te bereiken via de trap vanuit de gang naast de ontvangstbalie bij de hoofdingang. Met je personeelspas kun je kleding uit de automaat halen. Vuile dienstkleding kan in deze gang ook ingeleverd worden.

De dienstkleding kan worden gepast in de Linnenkamer. De Linnenkamer bevindt zich in de kelder (ongeveer halverwege de gang) in de buurt van de huishoudelijke dienst. In de kelder bevinden zich ook de algemene **kleedruimtes** en **lockers**.

### ETZ Waalwijk

De dienstkleding hangt in de kledingvoorraadruimte naast de centrale kleedkamers voor de medewerkers, schuin tegenover het personeelsrestaurant.

Voor de geldende dienstkledingvoorschriften is het dienstkledingreglement te raadplegen, dat te vinden is op het Intranet. Als het nodig is dienstkleding te vermaken, kun je contact opnemen met de medewerkers van de linnenkamer. Daarnaast kun je ook je leidinggevende raadplegen over het geldende dienstkledingreglement.



Een aantal personeelsleden van het ziekenhuis draagt tijdens de werkzaamheden een hoofddoek. Op grond van voorschriften t.a.v. hygiëne, veiligheid en communicatie is het dienstkledingreglement beschreven wat de afspraken zijn hieromtrent.

Gesteld kan worden dat de hoofddoek:

- van een materiaal moet zijn dat, conform de voorschriften van ziekenhuiskleding, gewassen kan worden (60 graden wasbaar);
- op basis van hygiëne dagelijks gewisseld moet worden;
- zodanig gedragen moeten worden dat veiligheid (apparatuur) en hygiëne (loshangen, in verband met contact maken tijdens uitvoeren van werkzaamheden met patiënten of aan te grijpen door patiënten) gewaarborgd worden;
- niet voorzien mag zijn van kralen, pailletten en dergelijke;
- het gezicht volledig vrij moet houden;
- op sommige afdelingen (zoals de OK) niet gedragen kan worden of samen met voorgeschreven hoofdbedekking gedragen moet worden.

## 7. Personeelsrestaurants

Medewerkers van het ziekenhuis kunnen op alle locaties gebruik maken van het personeelsrestaurant voor het nuttigen van een brood- of warme maaltijd. Op vertoon van je personeelspas krijg je op alle locaties korting.

### *Openingstijden personeelsrestaurant*

#### **ETZ Elisabeth**

Het personeelsrestaurant is voor personeel en voor gasten met een gastenkaart op maandag tot en met vrijdag geopend van 9.00 uur tot 18.30 uur. In het weekend en op feestdagen is het personeelsrestaurant gesloten. We verwijzen je dan graag naar de Brasserie waar je ook de lunch en/of warme maaltijd kunt nuttigen. De Brasserie is dagelijks geopend tot 19.30 uur. De warme keuken is tijdens de lunch geopend van 11.30 uur tot 14.00 uur en tijdens de avonduren van 17.00 uur tot 18.30 uur.

Voor een lekkere kop koffie kun je naar het DE Café net na de hoofdingang. Wanneer je je eigen mok meebrengt krijg je dubbele stempels, om zo te sparen voor een gratis koffie naar keuze. DE Café is geopend van maandag t/m vrijdag 8.00 - 16.30 uur.

#### **ETZ TweeSteden**

In de centrale hal bij de hoofdingang is het gecombineerd bezoekers- en personeelsrestaurant Bies & Look gevestigd. Het restaurantgedeelte voor de medewerkers is van maandag tot en met vrijdag geopend van 11.30 uur tot 14.00 uur en van 17.30 uur tot 18.30 uur. Buiten deze tijden zijn lichte snacks te verkrijgen in de koffi corner van Bies & Look. De koffi corner is dagelijks geopend tot 20.00 uur. Wanneer je je eigen mok meebrengt krijg je dubbele stempels, om zo te sparen voor een gratis koffie naar keuze.

### **ETZ Waalwijk**

Ook deze locatie heeft een gecombineerd bezoekers- en personeelsrestaurant. Het restaurant is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07.30 tot 16.45 uur voor koffie, thee, frisdranken, broodjes, gebak, salades, tosti's, etc. Tussen 12.00 en 13.30 uur wordt er een warme maaltijd en diverse snacks aangeboden.

## **8. Roken**

Op grond van de Tabakswet en de Arbeidsomstandigheden wetgeving geldt in en op het grondgebied van het ETZ een rookverbod.

Er zijn geen inpandige rookruimtes. Er kan buiten gerookt worden op een beperkt aantal daarvoor aangewezen plaatsen. Dit geldt voor zowel medewerkers als bezoekers.

## **9. Huisvesting**

### Coassistenten regulier (Rotterdam):

Voor de coassistenten van Erasmus MC zijn er 25 kamers beschikbaar in het co-huis. Indien je gebruik zou willen maken van een co-kamer kun je dit kenbaar maken door middel van een mail te sturen naar KCC ([kccfb@etz.nl](mailto:kccfb@etz.nl)). Let op dit is geen garantie dat je ook daadwerkelijk een kamer krijgt.

In verband met de start van de nieuwe master opleiding is er gebleken dat er niet voor iedereen huisvesting beschikbaar is. Coassistenten die de coschappen Chirurgie, Interne geneeskunde of Gynaecologie volgen, krijgen voorrang bij het toewijzen van de huisvesting. Door de vroege aanwezigheid bij de dagstart en / of de aanwezigheid van diensten tijdens het coschap is voor bovenstaande specialismen voorrang gecreëerd.

De overige kamers worden op basis van reistijd verdeeld. Indien je lange reistijd hebt kun je een aanvraag doen voor huisvesting. De coassistenten met de langste reistijd zullen de huisvesting toegewezen krijgen.

Indien er geen kamer in het co-huis beschikbaar is en u niet in het bezit bent van een OV-kaart dan kun je via OSC in aanmerking komen voor reiskostenvergoeding.

### **Klantcontactcentrum**

Mail:	<a href="mailto:kccfb@etz.nl">kccfb@etz.nl</a>
Telefoonnummer Intern:	(221) 10500
Telefoonnummer extern:	013-2211313, laat u doorverbinden met nummer
Openingstijden:	10500. Maandag t/m. vrijdag van 8.30 uur tot 17.00

### **Voor keuze- en oudste coassistenten zijn er helaas geen mogelijkheden voor huisvesting.**

Adres Co-huis Hilvarenbeekseweg (Co-huis):

Hilvarenbeekseweg 80

5022 KN TILBURG

### Coassistenten regulier (Nijmegen)

Voor de coassistenten van het Radboud MC zijn er co-kamers beschikbaar in het ETZ Tweesteden. Indien je gebruik zou willen maken van een co-kamer kun je dit kenbaar maken door middel van een mail te sturen naar KCC ([kccfb@etz.nl](mailto:kccfb@etz.nl)).

Let op dit is geen garantie dat je ook daadwerkelijk een kamer krijgt.

Coassistenten die de coschappen Chirurgie, Interne geneeskunde of Gynaecologie volgen, krijgen voorrang bij het toewijzen van de huisvesting. Door de vroege aanwezigheid bij de dagstart en / of de aanwezigheid van diensten tijdens het coschap is voor bovenstaande specialismen voorrang gecreëerd bij het verdelen van de kamers.

**Voor keuze- en oudste coassistenten zijn er helaas geen mogelijkheden voor huisvesting.**

## **10. Parkeren voor personeel**

Zowel op locatie Elisabeth als op locatie TweeSteden zijn er een of meerdere parkeerterreinen beschikbaar voor het personeel.

### **Locatie Elisabeth**

#### Auto

Op locatie Elisabeth vind je een groot parkeerterrein aan de Berglandweg. Hier kun je met je personeelspas op. Ook bij Leijweg en tegenover de Leij kun je als personeel parkeren. Bij deze laatste heb je ook je personeelspas nodig.

#### Fiets

Links van de hoofdingang is een afgesloten fietsenstalling voor personeel. Ook tegenover de achteruitgang (Leije gebouw) is een afgesloten fietsenstalling voor personeel. Beiden stallingen zijn te openen met je personeelspas.

### **Locatie TweeSteden**

#### Auto

Locatie TweeSteden heeft een personeelsparkeerterrein aan de Doctor Eijgenraamstraat. Ook hiervoor heb je je personeelspas nodig.

#### Fiets

Op locatie TweeSteden kun je je fiets parkeren rechts naast de hoofdingang en voor de nachtingang (Doctor Eijgenraamstraat). Hiervoor heb je tevens je personeelspas nodig.

### **Leenfietsen**

Op locatie Elisabeth en locatie Tweesteden zijn ieder 2 elektrische poolfietsen beschikbaar welke gereserveerd kunnen worden om tussen de locaties te fietsen.

Het is niet toegestaan om de fietsen voor een langere periode te reserveren en fietsen dienen altijd op de dag van de reservering weer teruggebracht te worden naar de locatie waar de fiets is opgehaald. De sleutels van de fietsen kunnen opgehaald worden tussen 08.00-17.00 bij het KCC.

Op locatie Elisabeth is deze te vinden op de 1e verdieping van de medische boulevard (route 29).

Op locatie TweeSteden is deze te vinden via de bordjes "facilitair bedrijf".

Sleutels dienen ook weer bij het KCC ingeleverd te worden.

Voor 17.00u. kan dit afgegeven worden bij de medewerkers, na 17.00u kun je de sleutel inleveren in de brievenbus bij het KCC. Het reserveren van een fiets kan door middel van een reservering te maken in Ultimo. Hoe je dat doet lees je in de handleiding reserveren poolfiets ([Bijlage 2](#) Handleiding reserveren poolfietsen)

## 11. CAO Ziekenhuizen

Voor de medewerkers van het ETZ geldt de Collectieve Arbeidsovereenkomst Ziekenhuizen. Hierin staan al jouw rechten en plichten. Als je bijvoorbeeld wilt weten wat er geregeld is op het gebied van verlof of onregelmatig werken dan kun je daarvoor de cao raadplegen. Deze is te vinden op [Cao Ziekenhuizen](#). Als je vragen hebt over arbeidsvoorwaarden die op jou van toepassing zijn, kun je die voorleggen aan jouw leidinggevende.

## 12. Communicatie in het ETZ

Communicatie is het smeermiddel van iedere organisatie. Om het werk goed te laten verlopen, is het belangrijk dat je bereikbaar bent voor anderen, bijvoorbeeld via telefoon of sein. Verder hebben alle afdelingen een werkoverleg om de onderlinge informatievoorziening op peil te houden. Ook tussen afdelingen zijn er diverse overlegsituaties. Informatie die van belang is voor alle medewerkers in het ETZ, wordt onder meer verspreid via de publicatieborden, het ETZ-bulletin, het personeelsblad Buitengewoon en Intranet. Daarnaast besteden we ook veel aandacht aan externe communicatie.

Het ETZ kent de volgende communicatiemiddelen:

- Internet en Intranet
- ETZ-bulletin
- Social media
- Publicatieborden
- Perscontacten
- Foto- en video-opnamen
- E-mail
- Telefoon

### **Internet en Intranet**

Vrijwel alle pc's binnen het ziekenhuis beschikken over een internetaansluiting. Deze pc's hebben ook toegang tot het Intranet van het ziekenhuis als ze zijn aangesloten op het netwerk. Intranet is dus alleen toegankelijk voor gebruikers binnen het ziekenhuis. Internet en Intranet samen noemen we ETZ- net.

### **ETZ-bulletin**

Het ETZ-bulletin verschijnt één maal per week op maandag en is bedoeld om iedereen snel te informeren over actuele en personele zaken. Het bulletin wordt verspreid onder leidinggevend en wordt opgehangen op de publicatieborden of besproken in het werkoverleg. Het gaat om korte mededelingen die van belang zijn voor alle medewerkers in het ziekenhuis. Deze mededelingen staan ook op Intranet. De uitgave wordt verzorgd door de afdeling Communicatie en zij zijn te bereiken via [communicatie@etz.nl](mailto:communicatie@etz.nl).

### **Social Media**

Om op de hoogte te blijven van het laatste nieuws en activiteiten van het ziekenhuis kun je ons volgen via X (Twitter), Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn en Google+.

### **Publicatieborden**

In het ziekenhuis tref je op vrijwel alle afdelingen publicatieborden. Daarop vind je berichten van bijvoorbeeld het Werk- en Vitaliteitscentrum en de Ondernemingsraad.

### **Perscontacten**

In het ziekenhuis wordt niet alleen intern gecommuniceerd, ook worden geregeld artikelen, persberichten en advertenties gepubliceerd in vakbladen, kranten en dergelijke. De afdeling Communicatie biedt ondersteuning en advies hierin. Om het bewaken van het imago hierbij, zijn er regels en richtlijnen opgesteld voor perscontacten en foto- en video-opnames. Word je benaderd door een journalist of wil je externe aandacht geven aan bijvoorbeeld een nieuwe behandelmethode, neem dan altijd contact op met de afdeling Communicatie, woordvoerder Wim Pleunis via telefoonnummer (013) 221 2102.

### **Foto- en video-opnamen**

Binnen het ziekenhuis zijn regels opgesteld over foto- en video-opnamen. In verband met de privacy van patiënten, bezoekers en medewerkers mag er zonder uitdrukkelijke toestemming niet gefotografeerd of gefilmd worden in het ziekenhuis of op het terrein van het ziekenhuis. Je kunt contact opnemen met de adviseurs van de afdeling Communicatie voor advies en toestemming. [Intranet Communicatie](#)

### **E-mail**

Je kunt via het mailprogramma Outlook berichten versturen naar andere computergebruikers binnen en buiten het ziekenhuis (en omgekeerd).

### **Telefoon**

Telefoongesprekken die binnenkomen op het algemene telefoonnummer van het ziekenhuis worden door het team Telefoon/Receptie van het Facilitair Bedrijf aangenomen en eventueel doorverbonden. Bij afwezigheid is het raadzaam je telefoontoestel door te schakelen naar een collega (uiteraard in overleg). Ook kun je heel eenvoudig de voicemail activeren, zodat anderen een bericht voor je kunnen inspreken. Telefoonnummers van medewerkers zijn vindbaar via de link "Telefoongids" op Intranet.

### Telefoonetiquette

Hoe mensen te woord worden gestaan, is medebepalend voor het imago van ons ziekenhuis. Laat daarom de telefoon niet vaker dan drie keer overgaan, spreek duidelijk en beantwoord telefoontjes correct en vriendelijk: (goedemorgen/-middag, naam ziekenhuis/afdeling, eigen naam) en zorg natuurlijk voor het nakomen van je afspraken.

## 13. Identificatieplicht

Vanaf 1 juni 1994 geldt in Nederland de wet op de identificatieplicht (WID). De wet verplicht u om in een aantal situaties met een identiteitsbewijs aan te tonen dat uw identiteit overeenkomt met wie u zegt te zijn. Deze wet is geldig voor iedereen vanaf 12 jaar en is bedoeld als middel om fraude en criminaliteit te bestrijden. Een van de situaties waarin legitimatie noodzakelijk is, is de werkplek. Om u te identificeren heeft u een identiteitsbewijs (ID-bewijs) nodig. De volgende documenten zijn geldige identiteitsbewijzen:

- a. Geldig Nederlands nationaal paspoort of Nederlandse Identiteitskaart (NIK)
- b. Vluchtelingen- of vreemdelingenpaspoort
- c. Diplomatiek paspoort of dienstpaspoot
- d. Geldig paspoort of geldige Europese identiteitskaart van één van de EER-landen
- e. Geldig paspoort van een land van buiten de EER dat voorzien is van een geldige sticker voor verblijfsaantekeningen
- f. Geldige verblijfsdocumenten voor vreemdelingen, namelijk:
  - document I (verblijfsvergunning voor bepaalde tijd, regulier)
  - document II (verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd, regulier)
  - document III (verblijfsvergunning voor bepaalde tijd, asiel)
  - document IV (verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd, asiel)
  - EU/EER-document (verblijfsdocument voor vreemdelingen uit de EER)
- g. W-document (document voor asielzoekers)

Het Nederlandse of Europese rijbewijs geldt bij indiensttreding nadrukkelijk **niet** als geldig identiteitsbewijs. Op het rijbewijs staat namelijk niets over de nationaliteit en verblijfsstatus. In andere situaties, bijvoorbeeld bij het moeten legitimeren op de werkplek, is dit **wel** een geldig identiteitsbewijs.

Op het werk kan controle worden uitgevoerd door een aantal instanties:

- De Sociale Verzekeringsbank controleert bijvoorbeeld of de kinderbijslag rechtsmatig wordt verstrekt.
- De Belastingdienst controleert of een correcte afdracht van belastingen en premie volks- en werknemersverzekeringen plaatsvindt.
- De Arbeidsinspectie is een onderdeel van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en ziet toe op de regels rondom werk zoals de Arbeidsomstandigheden wetgeving en Wet arbeid vreemdelingen.

Iedere medewerker dient zich op de werkplek te kunnen identificeren!

## 14. Veiligheid binnen het ETZ

### *Toelichting screening nieuwe medewerkers op infectieziekten*

Via het HR portaal ontvangen alle nieuwe medewerkers van het ETZ een "screeningsformulier Hepatits B / MRSA / TBC / waterpokken / mazelen" aangeboden. Dit formulier moet naar waarheid worden ingevuld en ondertekend. Vervolgens wordt dit formulier door een medewerker van het Werk- & Vitaliteitscentrum beoordeeld vóór aanvang van de eerste werkdag.

Het doel hiervan is tweeledig:

#### 1. **Je eigen persoonlijke veiligheid**

Je gaat werken in een ziekenhuis waar je door het uitvoeren van je werkzaamheden een infectieziekte kunt oplopen. Doel is in kaart te brengen of je voldoende beschermd bent (antistoffen hebt opgebouwd) tegen de meest voorkomende infectieziekten t.w.

Hepatitis B / MRSA / TBC / Waterpokken / Mazelen.

Deze infectieziekten kun je op iedere verpleegafdeling oplopen als je niet preventief bent gevaccineerd. Door aan te geven op welke afdeling je werkt kan de beoordelaar van het screeningsformulier meteen zien voor welke risico's je preventief moet zijn gevaccineerd voor je persoonlijke veiligheid.

#### 2. **De veiligheid van onze patiënt**

Als je bijvoorbeeld in een buitenlands ziekenhuis hebt gelegen of hebt gewerkt is het van belang dit aan te geven op het screeningsformulier zodat er een MRSA kweek kan worden afgenomen. Ook als je woonachtig bent of werkt op een veeboerderij is reden om op dragerschap MRSA te gaan kweken. Hetzelfde geldt voor de vragen ten aanzien van TBC. Indien er een vraag met "JA" is beantwoord krijgt je het verzoek om door middel van bloedonderzoek te laten testen of je eventueel drager bent.

Als je niet weet of je in het verleden waterpokken of mazelen hebt gehad of hiertegen gevaccineerd bent dan kan ook dit middels een bloedonderzoek getest worden.

### *Klachtenregeling*

Het ETZ hecht veel waarde aan een prettige en veilige werksfeer, maar zoals in elke leefsituatie en in iedere samenwerkingsrelatie kunnen ook op het werk meningsverschillen bestaan. Voor medewerkers

bestaat er een klachtenregeling, deze is te vinden op het Intranet.

### *Klokkenluidersregeling*

Op basis van de Cao Ziekenhuizen dient er voor medewerkers binnen een instelling een mogelijkheid te zijn om op een veilige wijze melding te doen van eventuele misstanden in de instelling. Daarnaast vindt het ETZ het belangrijk dat eventuele misstanden binnen het ziekenhuis op een veilige en adequate manier aan de orde kunnen worden gesteld en opgelost. De medewerker die te goeder trouw een vermoeden van een misstand meldt, wordt overeenkomstig deze regeling beschermd. Op intranet kun je meer informatie over vinden. [Tegels Arbo Beleid - Tegels \(etz.nl\)](#)

### *Veilig incidenten melden patiëntenzorg*

Het kwaliteitsbewustzijn staat hoog in het vaandel van elke medewerker in de gezondheidszorg. Dit betekent: leren van fouten, of dit nu eigen fouten zijn of die van de afdeling of instelling. Om dit leren

mogelijk te maken bestaat er een signaleringssysteem, het zogenaamde 'Meldportaal Incidenten'.

Elke

gezondheidsinstelling kent zo'n wettelijk verplichte regeling. Deze regeling is te vinden op het Intranet. [Kennisdokument Meldingen Incidenten Patiëntenzorg \(MIP VIM\)-V0823 QR.pdf \(etz.nl\)](#)

### *Privacy- en sanctiebeleid*

### **Bescherming privacy medewerkers**

Het uitgangspunt van het privacy beleid van het ETZ is dat persoonlijke gegevens alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn gevraagd en dat ze alleen onder ogen komen van de mensen die ze nodig hebben. Verder geldt dat niet meer gegevens worden verstrekt dan nodig is en dat de gegevens correct moeten zijn. Dit geldt voor persoonlijke patiëntgegevens, maar dus ook voor jouw

gegevens. Zonder je toestemming worden geen gegevens verstrekt aan anderen. Alleen als het gaat om een wettelijke informatieplicht wordt aan jou geen toestemming gevraagd.

### **Bescherming privacy patiënten en geheimhouding**

Privacybescherming is niet alleen een kwestie van het nemen van technische en organisatorische maatregelen of het stellen van regels. Heel belangrijk is hoe de mensen die met deze vaak gevoelige (medische) gegevens werken daarmee omgaan. Door hun opleiding zijn veel werkers in de gezondheidszorg zich bewust van hun verantwoordelijkheid als het gaat om privacygevoelige gegevens. De cao bevat een algemene geheimhoudingsplicht die voor alle medewerkers geldt. Deze geheimhoudingsplicht omvat alles waarvan je in jouw functie kennis neemt en blijft ook gelden na beëindiging van uw dienstverband. Dit geldt ook voor zaken waarvan je de vertrouwelijkheid -zonder nadrukkelijke oplegging van geheimhouding- moet inzien. Dit is een aanvulling op de bestaande beroepscode, de professionele statuten van sommige beroepsgroepen en de wettelijke verplichtingen.

### **Sanctiebeleid**

Het ETZ hecht er de grootste waarde aan dat er zorgvuldig wordt omgegaan met patiëntgegevens. Patiënten moeten zich veilig kunnen voelen in ons ziekenhuis en er vanuit kunnen gaan dat er vertrouwelijk wordt omgesprongen met hun gegevens. Van alle medewerkers wordt hierin volledige medewerking en zorgvuldigheid verlangd. Het sanctiebeleid omschrijft wat van medewerkers verwacht

wordt met betrekking tot raadpleging, registratie en geheimhouding van patiëntgegevens. Ook wordt duidelijk gemaakt hoe controles worden uitgevoerd en welke handelwijze geldt bij een vermoeden van schending. Daarnaast wordt aangegeven welke sancties er kunnen worden opgelegd in geval van schending. De complete tekst van het sanctiebeleid is te vinden op het Intranet. Het ETZ gaat er vanuit dat iedere medewerker zich op de hoogte stelt van dit beleid!

### *Prikaccidentenprotocol*

#### **Prikaccident, wat moet ik doen na een prikaccident**

Wat moet je doen na een prik accident?

Dit document beschrijft:

- De maatregelen die de verwonde medewerker direct na een prik-, snij, bijt- of spat accident moet nemen.
- De uitvoering van de risico-inschatting door de deskundige die de telefonische melding van het prik-, snij, bijt- of spat accident behandelt.

Via de volgende link (ook te lezen op intranet) lees je welke stappen je moet ondernemen in welke situatie.

[Prikaccident, wat moet ik doen na een prikaccident?](#)



## 15. Vertrouwenspersoon

Het ETZ Ziekenhuis kent twee onafhankelijke vertrouwenspersonen;  
Intensivist Anne Rutten [a.rutten@etz.nl](mailto:a.rutten@etz.nl) 013-22 sein 16352

Geriatr Huub Maas [h.maas@etz.nl](mailto:h.maas@etz.nl) 013-22 14165 of 013-22 13602

Via intranet: [Vertrouwenspersoon arts assistent en co's](#)

Coassistenten die behoefte hebben aan een vertrouwelijk gesprek kunnen dat aanvragen zonder dat ze toestemming aan derden hoeven te vragen. De vertrouwenspersoon begeleidt en adviseert de coassistent desgewenst. Samen met de coassistent wordt er een oplossing gezocht voor het probleem.

De vertrouwenspersoon kent in principe geheimhoudingsplicht. Alleen na toestemming van de coassistent wordt informatie besproken met derden mits de patiëntveiligheid niet in het geding komt.

## 16. Gedragscode voor Coassistenten ETZ

Van de coassistent wordt verwacht dat hij/zij fatsoen en respect naar de patiënt toont en blijk geeft van inzet, verantwoordelijkheidsgevoel en betrokkenheid. Deze komen tot uiting in:

- De coassistent komt op tijd.
- De coassistent toont interesse en betrokkenheid. Gedragingen of handelingen die niet rechtstreeks uit het beoogde doel van het coschap voortkomen worden niet geaccepteerd.
- De coassistent heeft een verzorgd uiterlijk, is schoon en gekleed volgens de geldende normen onder verwijzing naar het EZ-Dienstkledingreglement. (zie intranet)
- De coassistent nuttigt in aanwezigheid van de patiënt<sup>2</sup> geen etenswaren.
- De coassistent stelt zich voor aan de patiënt onder vermelding van zijn functie.
- De coassistent spreekt de patiënt in beginsel met u aan.
- De coassistent gaat zorgvuldig om met zijn zwijgplicht.
- De coassistent geeft duidelijk zijn rol van dat moment aan de patiënt aan en de verder te volgen procedure.

De coassistent kan bij het in gebreke blijven op bovenstaande worden aangesproken door collega's, coassistentenopleider en patiënt. Indien volhardend in het gedrag kan de coassistent – in het belang van onderwijs en patiëntenzorg – de deelname aan het coschap worden ontzegd.

<sup>2</sup>Waar in de gedragsregels voor coassistenten gesproken wordt over patiënt kan ook gelezen worden patiënt vertegenwoordiger

## 17. De Medische Bibliotheek

De Medische Bibliotheek vind je in het Leerhuis (route 71). Het is een plek waar je gebruik kunt maken van een PC, kunt studeren of patiënten voor kunt bereiden. Hiervoor zijn 12 PC's en enkele leesplekken beschikbaar. Via een aparte verbinding kan gebruik gemaakt worden van de VPN-verbinding naar het Erasmus MC, zodat meer online bronnen beschikbaar zijn. Als je over een eigen laptop beschikt, kun je deze ook koppelen aan deze verbinding. Tevens is er een WIFI-verbinding beschikbaar in het gehele ziekenhuis.

In het hele ziekenhuis heb je de beschikking over bronnen als Up-to-Date, Cochrane en honderden elektronische tijdschriften en boeken. Daarnaast zijn er ook nog vele papieren abonnementen en boeken. Van de belangrijke leerboeken zijn meerdere exemplaren aanwezig. Deze kun je lenen, maar minstens één daarvan is niet uitleenbaar, zodat je er ook altijd over kunt beschikken als je wilt studeren in de Medische Bibliotheek.

De medewerkers van de Medische Bibliotheek helpen je graag bij zoekvragen, artikelen die je niet kunt vinden, computerproblemen of andere vragen waar je mee zit!

Openingstijden:	Maandag t/m Vrijdag 9.00 uur - 17.00 uur
Locatie Elisabeth: het	Route 71 2 <sup>e</sup> etage 1 <sup>e</sup> lifttoren, bereikbaar via de trap tegenover het personeelsrestaurant en eventueel met de dienstlift 013-221 2774
Locatie Twee Steden: Bibliotheacarissen:	souterrain van het bestuursgebouw Godelieve Engbersen ( <a href="mailto:g.engbersen@etz.nl">g.engbersen@etz.nl</a> )

## 18. CO-Raad

# DE ETZ CO-RAAD

Beste CO-llega! Allereerst welkom! Laten wij ons even voorstellen. De Coassistenten Raad Tilburg ETZ zet zich in voor de belangen van de coassistenten van het Elisabeth-TweeSteden ziekenhuis. Het bestuur van de Co-Raad, heropgericht in 2022, bestaat uit lang verblijf coassistenten; dit houdt in dat je alle coschappen in het ETZ ziekenhuis loopt. Wij zijn een aanspreekpunt voor coassistenten, denken mee en overleggen om zo de kwaliteit van het coschap te bevorderen.

Om dit te verwezenlijken worden er verschillende activiteiten door ons gepland, zoals onder andere Kro-Co-lunches iedere laatste vrijdag van de maand en een stadswandeling door het mooie Tilburg. Naast kroketten smullen en gezelligheid hebben deze als doel om elkaar beter te leren kennen en ervaringen uit te wisselen over het coschap. Verbeterpunten en feedback over de coschappen kunnen hier ook altijd besproken worden.

Door middel van deze activiteiten streven wij naar een prettige en leerzame periode van jullie coschap.



VRAGEN OF OPMERKINGEN?  
CORAAAD@ETZ.NL



VOLG ONS  
@CORAAAD.TILBURGETZ



## Bijlage 1 Handleiding ETZ Leerplein Ons EPD

Beste coassistent,

Vanaf heden dien je jezelf binnen 14 dagen na je start binnen het ETZ aan te melden voor de e-learning ons EPD voor coassistenten. Deze handleiding helpt je om in te loggen op het leerplein en de juiste EPD cursus te volgen.

Deze zelfstudie is verplicht voor coassistenten, ook al heb je in een ander ziekenhuis al eerder met EPD gewerkt. Mocht je na 14 dagen de zelfstudie niet gemaakt hebben, dan wordt het account EPD op inactief gezet totdat je de e-learning wel gemaakt hebt.

Je kunt in dat geval een mail sturen naar [epdacademie@etz.nl](mailto:epdacademie@etz.nl)

Om in het ETZ leerplein in te kunnen loggen, dien je eerst de bevoegdheden voor het ETZ in bezit te hebben. Je kunt deze ophalen bij het secretariaat waar je coschap gaat lopen.

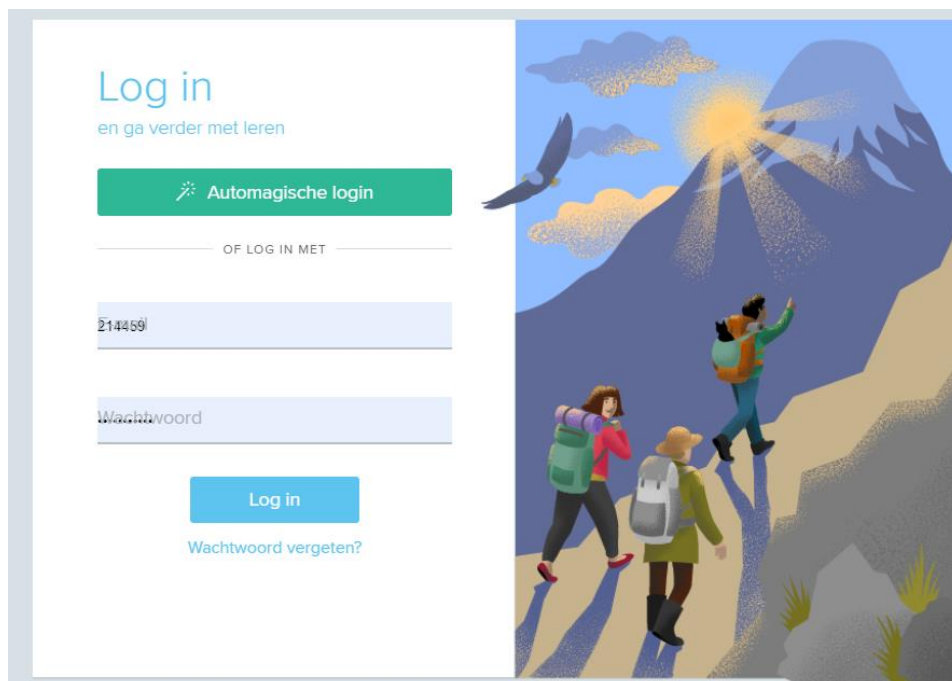
### Stap 1.

Zorg voordat je naar het leerplein gaat dat je minimaal een keer bent ingelogd op een PC in het ziekenhuis. Log vervolgens in op het Leerplein. Dit kan op 2 manieren:

Optie 1: [www.etzleerplein.nl](http://www.etzleerplein.nl)

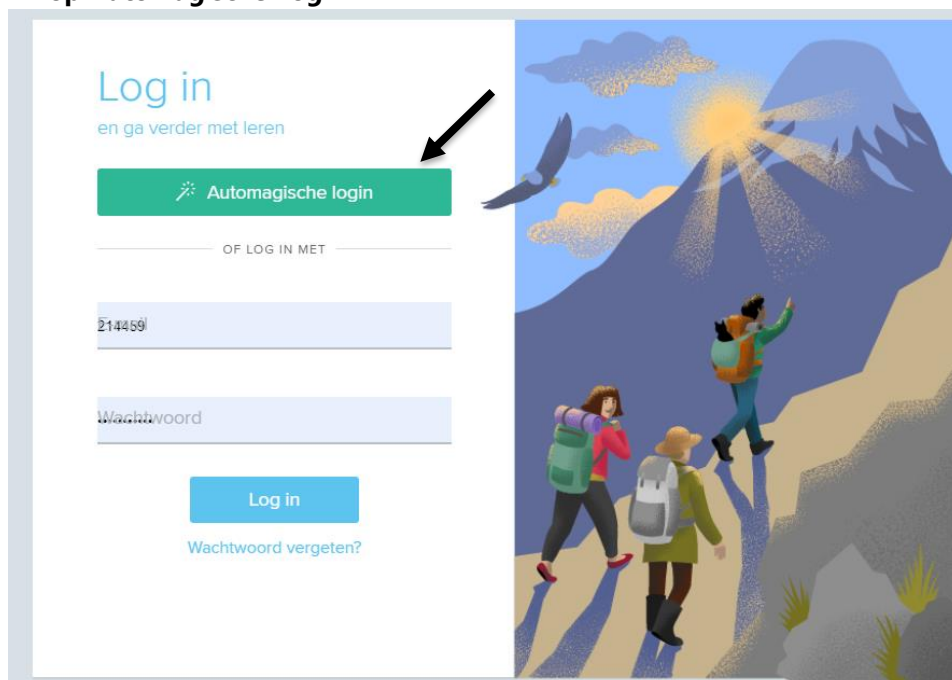
Optie 2: voer op intranet in de zoekbalk in : leerplein

**Je komt nu op de onderstaande pagina.**

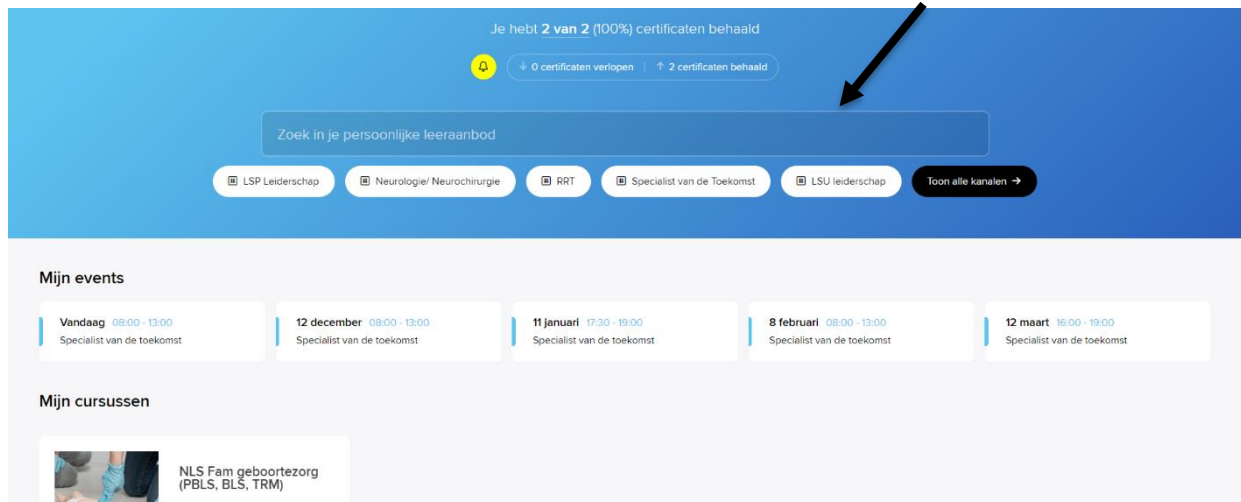


### Stap 2.

**Klik op Automagische login**



### Stap 3. Toets in de zoek balk: coassistent



Je hebt **2 van 2** (100%) certificaten behaald

+ 0 certificaten verlopen | + 2 certificaten behaald

Zoek in je persoonlijke leeraanbod

LSP Leiderschap | Neurologie/ Neurochirurgie | RRT | Specialist van de Toekomst | LSU leiderschap | Toon alle kanalen →

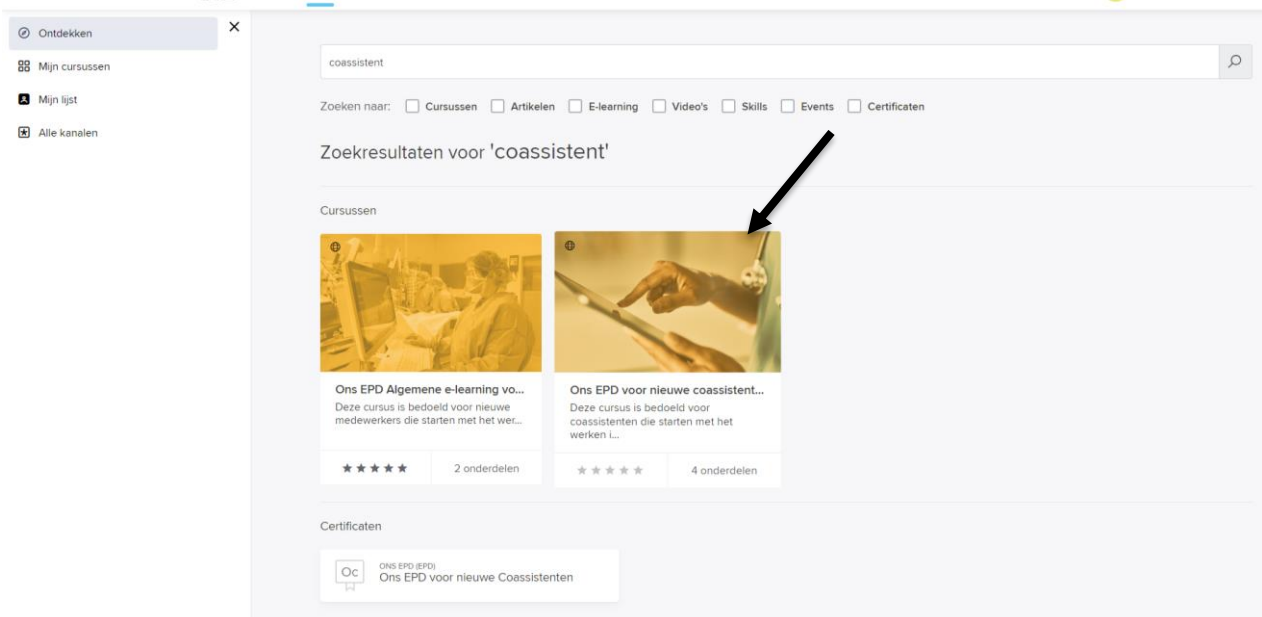
#### Mijn events

Vandaag 08:00 - 13:00 Specialist van de toekomst	12 december 08:00 - 13:00 Specialist van de toekomst	11 januari 17:30 - 19:00 Specialist van de toekomst	8 februari 08:00 - 13:00 Specialist van de toekomst	12 maart 16:00 - 19:00 Specialist van de toekomst
---	---	--	--	--

#### Mijn cursussen

NLS Fam geboortezorg (PBLs, BLS, TRM)

### Stap 4. Klik 'Ons EPD voor nieuwe coassistenten aan





Ontdekken | Mijn cursussen | Mijn lijst | Alle kanalen

coassistent

Zoeken naar:  Cursussen  Artikelen  E-learning  Video's  Skills  Events  Certificaten

#### Zoekresultaten voor 'coassistent'

##### Cursussen

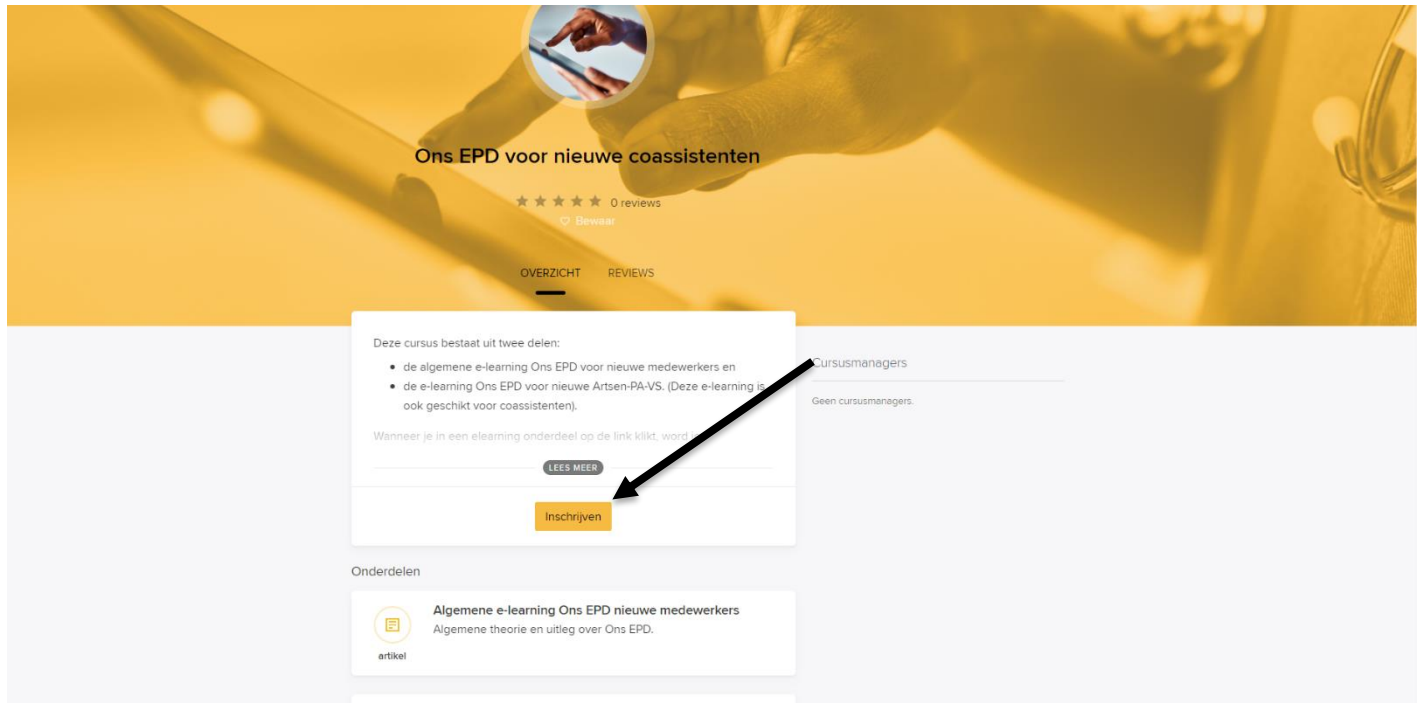
 <p>Ons EPD Algemene e-learning vo... Deze cursus is bedoeld voor nieuwe medewerkers die starten met het wer...</p> <p>★★★★★ 2 onderdelen</p>	 <p>Ons EPD voor nieuwe coassistent... Deze cursus is bedoeld voor coassistenten die starten met het werken L...</p> <p>★★★★★ 4 onderdelen</p>
--	---

##### Certificaten

OC Ons EPD (EPD) Ons EPD voor nieuwe Coassistenten

## Stap 5.

### Klik op inschrijven



**Ons EPD voor nieuwe coassistenten**

★★★★★ 0 reviews

Bewaar

OVERZICHT REVIEWS

Deze cursus bestaat uit twee delen:

- de algemene e-learning Ons EPD voor nieuwe medewerkers en
- de e-learning Ons EPD voor nieuwe Artsen-PA-VS. (Deze e-learning is ook geschikt voor coassistenten).

Wanneer je in een e-learning onderdeel op de link klikt, wordt je...

LEES MEER

**Inschrijven**

Onderdelen

**Algemene e-learning Ons EPD nieuwe medewerkers**  
Algemene theorie en uitleg over Ons EPD.  
artikel

Cursusmanagers  
Geen cursusmanagers.

## Stap 6.

**Ons EPD bestaat uit twee e-modules. Deze dien je beide af te ronden. Als je de e-learnings hebt doorlopen, kun je met behulp van de zelfverklaringen de cursus afronden.**

Deze cursus bestaat uit twee delen:

- de algemene e-learning Ons EPD voor nieuwe medewerkers en
- de e-learning Ons EPD voor nieuwe Artsen-PA-VS. (Deze e-learning is ook geschikt voor coassistenten).

Wanneer je in een elearning onderdeel op de link klikt, word je doorgestuurd naar uPerform waar je de e-learning kunt volgen.

Als je de e-learnings hebt doorlopen, kun je hieronder met behulp van de zelfverklaringen de cursus afronden.

Doe dit voor elke afgeronde e-learning.

Succes!

[TOON MINDER](#)

Acties

---

[X Niet meer tonen bij Mijn Cursussen](#)

---

[Uitschrijven](#)

---

Cursusmanagers

---

Geen cursusmanagers.

**i** Je bent ingeschreven voor de cursus.

Onderdelen

**Algemene e-learning Ons EPD nieuwe medewerkers**

Algemene theorie en uitleg over Ons EPD.

artikel

**Zelfverklaring algemene e-learning Ons EPD voor nieuwe medewerkers** Zelfbeoordeling

Met de zelfverklaring kun je jezelf bekwaam verklaren voor deze vaardigheid. Dit wordt geregistreerd in je portfolio. Bekijk

skill

**Ons EPD voor nieuwe artsen-PA-VS**

Theorie en uitleg over Ons EPD voor nieuwe artsen, PA en VS.

artikel



## Bijlage 2. Reserveren van poolfietsen

Op locatie Elisabeth en locatie Tweesteden zijn ieder 2 elektrische poolfietsen beschikbaar welke gereserveerd kunnen worden om tussen de locaties te fietsen.

Het is niet toegestaan om de fietsen voor een langere periode te reserveren en fietsen dienen altijd op de dag van de reservering weer teruggebracht te worden naar de locatie waar de fiets is opgehaald.

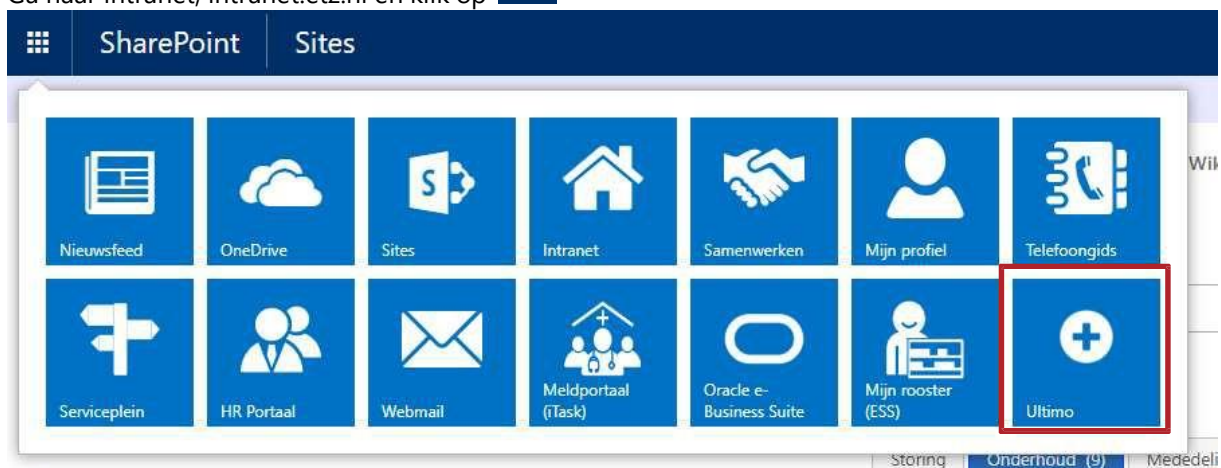
De sleutels van de fietsen kunnen opgehaald worden tussen 08.00-17.00 bij het KCC. Op locatie Elisabeth is deze te vinden op de 1<sup>e</sup> verdieping van de medische boulevard (route 29). Op locatie TweeSteden is deze te vinden via de bordjes "facilitair bedrijf".

Sleutels dienen ook weer bij het KCC ingeleverd te worden. Voor 17.00u. kan dit afgegeven worden bij de medewerkers, na 17.00u kun je de sleutel inleveren in de brievenbus bij het KCC.

Het reserveren van een fiets kan door middel van een reservering te maken in Ultimo. In deze handleiding nemen we je daar stap voor stap in mee.

### Stap 1 open Ultimo

Ga naar intranet; intranet.etz.nl en klik op 



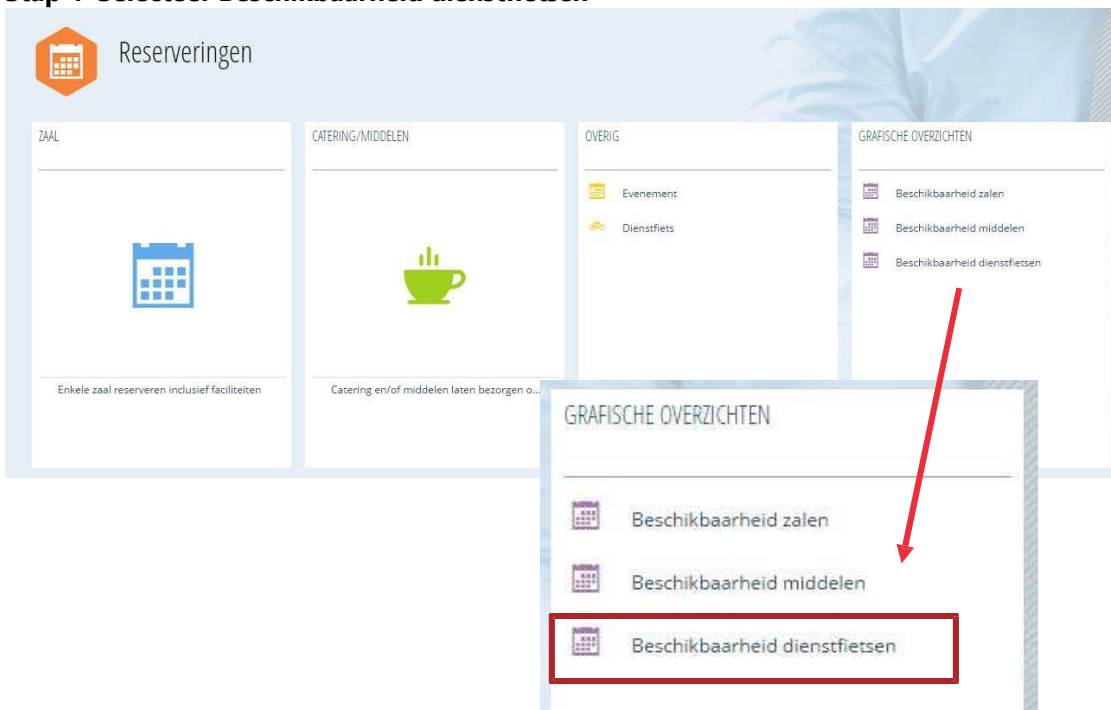
### Stap 2 Log in met je personeelsnummer en je wachtwoord (zelfde als bij inloggen)



### Stap 3 Ga naar de tegel Reserveringen



### Stap 4 Selecteer Beschikbaarheid dienstfietsen



### Stap 5 Selecteer juiste datum

### Stap 6 Sleep "+ voeg reservering toe" naar de regel en tijd van de fiets die je wil reserveren

22-2-2019 **Stap 5** **+ Voeg reservering toe** **Stap 6**

Omschrijving	vrijdag 22 februari 2019	8	9	10	11
Fiets					
Poolfiets 01 Elisabeth					
Poolfiets 02 Elisabeth					
Poolfiets 03 TweeSteden					
Poolfiets 04 TweeSteden					

## Stap 7 Vul alle gegevens in

Let op; omschrijving en reserveringssoort zijn verplicht

Nieuwe reservering

**ALGEMEEN**

Reservering: 028125 (Open)

Omschrijving:

Aantal personen: 0

Aanvrager: 104600  Lieke van Rooij

Telefoonnummer:

E-mailadres: l.vanrooij@etz.nl

Toelichting aanvrager:

**EXTRA**

Reserveringssoort:

Vestiging: ETZ - Elisabeth

Naam contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Tel.nr. contactpersoon:

**DATUM/TIJD**

Datum: dinsdag 12 maart 2019 09:00 - 10:00

Terugkeerpatroon:

**KOSTENDRAGERS**

Kostenplaats: 15230  KCC en bedrijfsvoering

Klant:

**ACTIES**

Uw poolautoreservering heeft de status Open. Klik op Aanvragen of Direct verwerken om de poolautoreservering vast te leggen.

Poolfiets 01 Elisabeth Open 09:00 - 10:00 € 0,00

## Stap 8 Pas de tijd van de reservering aan, indien nodig

**DATUM/TIJD**

Datum: dinsdag 12 maart 2019 09:00 - 10:00

**KOSTENDRAGERS**

Kostenplaats: 15230  KCC en bedrijfsvoering

Klant:

Klik op het klokje  

**Datum en tijd instellen**

Starttijd: 12-03-2019 09:00

Eindtijd: 12-03-2019 10:00

En pas de tijd aan door de gewenste eindtijd in te typen.

Vraag je reservering aan via de knop Aanvragen:

Nadat de reservering is verwerkt ontvang je een bevestiging in je mailbox.

De fiets dient op de locatie waar deze is opgehaald ook weer teruggebracht te worden! De sleutel kan ingeleverd worden bij het KCC en indien deze gesloten is kan deze ingeleverd worden via de brievenbus bij het KCC.

**Pas op er wordt in de bevestiging gesproken over poolauto, terwijl deze reservering gaat over de dienstfietsen. We werken nog aan een oplossing om dit scherm ook anders te noemen.**

## Handleiding fietsen

De elektrische fietsen zijn voorzien van een accu met een capaciteit van ongeveer 75 km. U dient na het terug brengen van de fiets deze weer aan de lader te zetten. De aansluiting zit aan de zijkant van de accu.

De fietsen zijn voorzien van een stuurslot. Met de ring aan het stuur zet u het stuur op slot of vrij.



Boordcomputer / Verlichting

De fiets heeft een stuurbediening. Met de M toets zet u de fiets aan. Met het + en - teken stelt u de trapondersteuning in. Door het + teken een aantal seconden ingedrukt te houden gaat de verlichting van de fiets aan. Met dezelfde handeling gaat de verlichting weer uit.



Zadelhoogte

De hoogte van het zadel kunt u instellen d.m.v. een hendel. Door de hendel los te trekken kunt u het zadel in hoogte verstellen. Druk daarna de hendel weer dicht.

