

1. Wichtige Hinweise für Mitarbeitende am Standort Luzern

Bitte beachten Sie, dass die Leihgaben persönlich zu retournieren sind. Vielen Dank.

Um eine reibungslose Zustellung allfälliger Dokumente nach Ihrem Austritt zu gewährleisten, informieren Sie bitte die HR Abteilung, falls sich auf den Zeitpunkt Ihres Austritts Ihre Wohnadresse ändert.



Bevor Sie am letzten Arbeitstag in der HR Abteilung Ihre Leihgaben retournieren, lassen Sie sich bitte ein **allfälliges Restguthaben auf dem MA-Badge im Personalrestaurant** auszahlen. Wenn Sie Ihren **MA-Badge zum Parken** verwenden, lassen Sie sich ein **allfälliges Restguthaben bitte an der Parkkasse vor der Augenklinik** auszahlen.

2. Austrittskontrolle Arbeitsmedizinischer/Personalärztlicher Dienst

Grundsätzlich ist keine Austrittskontrolle beim Personalärztlichen Dienst vorgesehen. Sie kann aber angezeigt sein, falls:

- ein Berufsunfall (inkl. Fremdblut-Kontamination) oder eine Berufskrankheit nicht angemeldet oder noch nicht abgeschlossen ist
- eine Umgebungs-Untersuchung (z.B. wegen Tuberkulose) noch nicht abgeschlossen ist
- auf Wunsch eine Sprechstunde bei Austritt in Anspruch genommen werden möchte

Sie erreichen den Personalärztlichen Dienst intern telefonisch unter der Nummer 2052 (Sprechstunde nach telefonischer Voranmeldung). Örtlich befindet sich der Personalärztliche Dienst im Haus 16 (vgl. Auszug aus dem Spitalareal, Punkt 4).

3. Öffnungszeiten

Lingerie (Abgabe von persönlichen oder speziellen Berufskleidern), H31, 2. UG (Telefon intern 2061)

Montag bis Freitag von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr

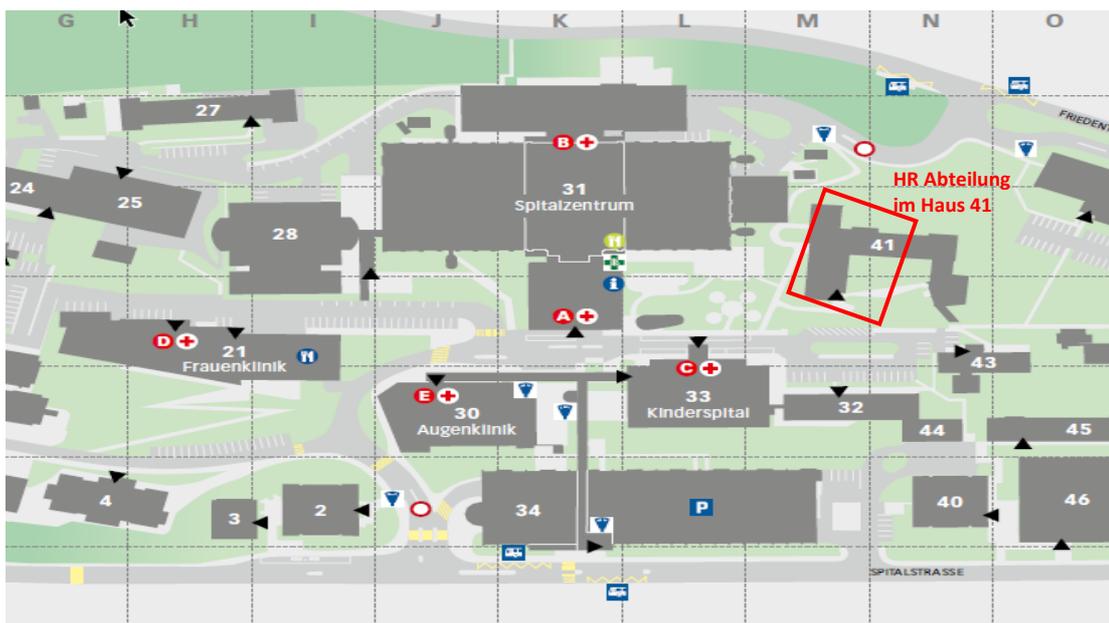
Personalrestaurant, H31, 1. UG (Telefon intern 2087)

Montag bis Sonntag (inklusive Feiertage) von 06:30 bis 19:00 Uhr (durchgehend)

HR Abteilung, H41, EG (Telefon intern 4309)

Montag bis Freitag, von 07:30 bis 17:00 Uhr (durchgehend)

4. Auszug aus dem Spitalarealplan LUKS Luzern



Austrittsprozess für Mitarbeitende: Was ist zu tun?

