

Política de Integração de Não-Funcionários

Grupo-alvo: Sistema de Saúde da Cleveland Clinic		Data original de emissão: Não definida	Versão 1
Aprovada por: Conselho de Diretores, BOG/MEC	Data da última aprovação/revisão: 22/jul/2015	Preparado por: Julianne Thomas (GERENTE DE DEPARTAMENTO III)	Data efetiva 22/jul/2015
Euclid Hospital: Data de aprovação pelo MEC: 14/ago/2015 Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:		Fairview Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:	
Hillcrest Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:		Lakewood Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:	
Lutheran Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:		Marymount Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:	
Medina Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:		South Pointe Hospital: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:	
CCCHR: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:		Avon: Data de aprovação pelo MEC: Data de aprovação pelo Conselho: Data efetiva:	

AVISO IMPORTANTE PARA PROPRIETÁRIOS DO DOCUMENTO:

Se seu documento impactar profissionais de saúde que trabalham em qualquer um de nossos hospitais comunitários E for exigido por qualquer Agência Regulatória ou Governamental ou exigir a aprovação pelo MEC, você será solicitado a preencher um Formulário de Resumo de Documento e anexá-lo a este documento.

Finalidade

Esta política estabelece os requisitos de integração para os não-funcionários da Cleveland Clinic (estudantes, voluntários, prestadores de serviço, trabalhadores de construção, profissionais médicos afiliados, observadores, etc.) para garantir que os indivíduos tenham sido verificados e orientados adequadamente antes da tarefa na Cleveland Clinic por meio de terceiros.

Aplicável a todos os locais do sistema de saúde da Cleveland Clinic, a política ordena um sistema centralizado para elementos de conformidade no departamento de Serviços Protetivos para o caso de uma auditoria.

Declaração da Política

Para garantir a segurança de nossos pacientes e profissionais de saúde, os Serviços Administrativos de Segurança mantêm um processo padronizado de integração para todos os locais do sistema de saúde da Cleveland Clinic, que deve ser realizado antes da atribuição.

Definições

Não-funcionários: indivíduos que precisam de acesso à propriedade da Cleveland Clinic e que não recebem um holerite com o logotipo da Cleveland Clinic. Os exemplos são estudantes, prestadores de serviço, observadores, etc.

Usuários com acesso remoto: um indivíduo que requer um número de ID para ganhar acesso aos sistemas da Cleveland Clinic. Esses indivíduos nunca estarão presentes fisicamente na propriedade da Cleveland Clinic.

Representante de departamento: um funcionário da Cleveland Clinic que está autorizando o não-funcionário a acessar a propriedade da Cleveland Clinic. O representante de departamento é responsável pelo não-funcionário enquanto este estiver na Cleveland Clinic.

Representante de vendas: um indivíduo na propriedade da Cleveland Clinic, que trabalha em uma função de vendas. Isso inclui treinamento e monitoramento de sistemas e usará o Vendormate para a integração.

Área de cuidados com o paciente: é definida pela Saúde Ocupacional como uma área em que um indivíduo entrará ou poderá entrar em contato com pacientes da Cleveland Clinic e/ou estará nas proximidades deles. Os testes de TB são exigidos para todos os indivíduos cujo local de trabalho é uma área de cuidados com o paciente.

Arma: qualquer dispositivo que pode ser carregado, possuído ou usado para a finalidade de causar danos físicos.

Ocorrência: uma visita à propriedade da Cleveland Clinic, independentemente do número de horas gasto no local.

Sistema de saúde da Cleveland Clinic: inclui o campus principal, Avon, Euclid, Fairview, Hillcrest, Lakewood, Lutheran, Marymount, Medina, South Pointe, Children's Hospital for Rehabilitation e todos os centros de saúde para a família, os locais de prática médica, os locais de prática de Nevada, os departamentos de emergência, os centros de cuidados de emergência e os centros cirúrgicos ambulatoriais subordinados a essas instalações

Implementação da Política

O processo aplica-se a todos aqueles que permanecerão na propriedade da Cleveland Clinic por mais de 5 dias ou 5 ocorrências. Todos os que permanecerem por um período inferior ou igual a 5 dias ou por 5 ocorrências devem ser acompanhados por funcionários dentro dos departamentos responsáveis pela experiência e assinar um acordo de confidencialidade (consulte o **Anexo 1**) fornecido pelo representante do departamento.

As orientações são de responsabilidade dos representantes do departamento.

Os trabalhadores de construção têm permissão de permanecerem no local de trabalho sem acompanhamento devido à natureza de sua atividade. Uma verificação de antecedentes é realizada independentemente do número de dias ou ocorrências nos quais os trabalhadores de construção permanecerão no local de trabalho.

Os pacientes, seus familiares e seus visitantes estão isentos da política de integração de não-funcionários.

Requisitos de integração específicos do programa são destacados no **Anexo 2: Procedimento de integração SilkRoad.**

Todos os não-funcionários que permanecerão na propriedade da Cleveland Clinic por mais do que 5 dias ou 5 ocorrências deverão obter, exibir e renovar crachás válidos de identificação do Departamento de Crachás de Identificação dentro dos Serviços Protetivos. Os requisitos de integração serão concluídos antes de receberem um crachá ativo e incluir o que se segue, ou variações disso:

1. Enviar informações básicas, como nome, e-mail, CPF, data de nascimento e endereço, usadas para preencher o sistema de crachás
2. Preencher um formulário de verificação de antecedentes
3. Preencher um acordo de confidencialidade
4. Confirmar as Condições de Uso
5. Enviar uma verificação do teste de TB se necessário
6. Ler e confirmar as políticas corporativas
7. Concluir o treinamento COMET
8. Registrar seu veículo no estacionamento
9. Conformidade da vacina contra a gripe (estudantes apenas)
10. Requisitos específicos do departamento

Os requisitos podem ser alterados a qualquer momento, com base nas necessidades dos interessados, dos departamentos, da empresa Cleveland Clinic e dos regulamentos

governamentais. Todos os funcionários da Cleveland Clinic que supervisionam não-funcionários, empresas contratadas, colegas afiliados e universidades cumprirão o processo de integração que a Cleveland Clinic exige dentro desta política.

Os funcionários da Cleveland Clinic reservam-se o direito de recusar a entrada na propriedade da Cleveland Clinic com base nos resultados da verificação de antecedentes. A oferta de experiência de um não-funcionário está sujeita a ser rescindida a qualquer momento. A não conformidade a qualquer elemento do processo de integração resultará na negativa de identificação por crachá e de entrada nas instalações da Cleveland Clinic.

Não são permitidas armas nas instalações da Cleveland Clinic, em atividades patrocinadas pela empresa, durante a realização de negócios fora das instalações da empresa ou em edifícios próprios ou alugados da Cleveland Clinic. As instalações da Cleveland Clinic incluem todos os edifícios próprios ou alugados e áreas circundantes, como estacionamentos, calçadas e caminhos de acesso.

Os indivíduos que violarem a política de Armas e Contrabando serão removidos imediatamente da propriedade da Cleveland Clinic, sua equipe de administração será notificada e eles podem estar sujeitos a processo criminal.

Programa de Integração para Não-Funcionários

Os Serviços Protetivos gerenciam o processo de integração de não-funcionários e mantêm todos os documentos de conformidade. É exigido de todos os não-funcionários que concluem o processo de integração antes da chegada à propriedade da Cleveland Clinic e antes do vencimento do crachá. Todos os usuários devem cumprir as diretrizes dos Serviços Administrativos de Segurança quanto ao acesso ao programa.

Todos os não-funcionários são responsáveis por concluir as tarefas que foram atribuídas a eles, conforme destacados nas Condições de Uso. As violações das Condições de Uso serão investigadas.

Os Serviços Protetivos reservam-se o direito de verificar qualquer informação enviada ao programa junto a instituições acadêmicas e entidades externas. Se um documento for solicitado, ele deve ser fornecido aos Serviços Administrativos de Segurança em até 24 horas.

Os dados inseridos no programa são protegidos pelo provedor do software. A Cleveland Clinic protege a confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados recebidos, mantidos e transmitidos.

Os Serviços Administrativos de Segurança fazem a supervisão final do programa e podem iniciar o processo de integração.

Os Serviços Administrativos de Segurança denunciarão todas as violações da política ao

representante/patrocinador do departamento e ao líder contratado.

Saída do Não-Funcionário

Todos os portadores de crachá devem retorná-lo ao Departamento de Crachás de Identificação no momento de sua saída.

É responsabilidade do representante do departamento comunicar aos Serviços Administrativos de Segurança quando o não- funcionário não necessitar mais do acesso à propriedade da Cleveland Clinic.

Os indivíduos que não estiverem em conformidade estão sujeitos à remoção da propriedade.

Programa de Integração para Representantes de Vendas

Os indivíduos que se subordinam à Cleveland Clinic como um representante de vendas utilizarão o programa Vendormate. Para obter mais informações, revise o Procedimento Padrão de Operação do Sistema Vendormate da Cleveland Clinic.

Referências/Requisitos Regulatórios

Joint Commission ORC.2901.01; EC.02.01.01

HR.01.02.05

HR.01.04.01

Política de Crachás de Identificação

Política de Controle de Armas

Política de Visitação de Fornecedor

Supervisão e Responsabilidade

Os Serviços Administrativos de Segurança analisarão, revisarão, atualizarão e operacionalizarão esta política para manter a conformidade regulatória e outros requisitos.

É responsabilidade de cada hospital, instituto, departamento e disciplina implementar a política, traçando e operacionalizando procedimentos para a política se necessário.