

Assunto: USO DE TELEFONE FIXO E MÓVEL	Funcionários afetados: TODOS	Política nº HREW	Rev. 3
--	--	----------------------------	------------------

POLÍTICA

É política da Cleveland Clinic fornecer diretrizes para o uso apropriado dos sistemas de correio de voz e telefones comerciais, bem como para o uso de telefones móveis ou dispositivos similares.

FINALIDADE

A Cleveland Clinic mantém sistemas de correio de voz e de telefone para as finalidades comerciais como um vínculo vital com os nossos pacientes e nossa comunidade. Por este motivo, a Cleveland Clinic desencoraja fazer ou receber ligações pessoais durante o horário de trabalho, seja em telefones de propriedade do hospital ou em telefones celulares pessoais. Esta política também tem a intenção de oferecer um ambiente seguro nas áreas de cuidado com o paciente, evitando a interferência entre telefones celulares/transmissores de rádio portáteis e os equipamentos dos pacientes ao proibir o uso de telefones celulares e de todos os usos não emergenciais de dispositivos transmissores de rádio nas áreas de cuidado com o paciente. O uso de telefones celulares nas áreas que não são de pacientes será permitido a critério da administração departamental.


Para os fins desta política, o termo “telefone celular/móvel” é definido como qualquer dispositivo eletrônico portátil com a capacidade de receber e/ou transmitir voz, mensagens de texto ou de dados, sem a conexão com um cabo (incluindo, mas não estando limitado a, telefones celulares, smartphones, tablets, telefones digitais sem fio, telefones por rádio, pagers, PDAs — assistentes pessoais digitais), com capacidades de comunicação sem fio e que pode ou não ter a capacidade de tirar fotos ou fazer vídeos). Os dispositivos de telefone celular também podem ser considerados como qualquer dispositivo capaz de entrar na rede de um provedor privado de rede para obter e enviar informações pela internet..

SUPERVISÃO E RESPONSABILIDADE

O departamento de Recursos Humanos é responsável por desenvolver e revisar esta política e por determinar, em colaboração com a administração, se ocorreu uma violação a esta política. Os gerentes e supervisores são responsáveis por aplicar e impor a política em seus departamentos.

CLÁUSULAS GERAIS**Ligações Telefônicas Pessoais**

Apesar de a Cleveland Clinic entender que os funcionários possam precisar, periodicamente, fazer e receber ligações pessoais durante o horário de trabalho, tais ligações utilizando equipamento telefônico da Cleveland Clinic e relacionadas a questões pessoais não emergenciais durante o horário de trabalho perturbam o fluxo normal do negócio e devem ser estritamente limitadas. Sempre que possível, as ligações pessoais durante o horário de trabalho devem estar limitadas ao uso de telefones celulares pessoais em áreas de intervalo autorizadas, durante as pausas do funcionário ou os horários de refeição.

Data efetiva: 02/jan/2013 26/jul/2013	Data de emissão: 01/mar/1975	Preparado por: Jill Patterson	Aprovação:  J. Patrnochak	1 de 4
--	--	---	--	--------

Assunto: USO DE TELEFONE FIXO E MÓVEL	Funcionários afetados: TODOS	Política nº HREW	Rev. 3
--	--	----------------------------	------------------

Correio de Voz

O correio de voz, como outros componentes do sistema telefônico da Cleveland Clinic, tem a finalidade de uso comercial. Todas as mensagens ficam registradas na empresa. Apesar de as senhas do correio de voz terem a finalidade de acesso limitado a pessoas autorizadas apenas, os funcionários não devem esperar privacidade em relação a mensagens de correio de voz e devem exercer discrição e bom senso profissional ao utilizar o sistema.

Monitoramento de Ligações Telefônicas para o Atendimento ao Cliente

A Cleveland Clinic reserva-se o direito de monitorar as ligações dos funcionários para garantir um nível consistente de serviço e verificar se todas as informações fornecidas aos clientes estão corretas. Os funcionários que trabalham em departamentos em que o monitoramento telefônico ocorre serão informados deste requisito durante o processo de orientação departamental.

Telefones Celulares

Enquanto estiverem no trabalho, espera-se que os funcionários exerçam a mesma discrição no uso do telefone celular pessoal que é exercida com os telefones da Cleveland Clinic. Ligações pessoais em excesso durante o dia de trabalho, independentemente do dispositivo usado, podem interferir na produtividade dos funcionários e causar distração em outras pessoas. Os funcionários devem restringir as ligações pessoais durante o horário de trabalho e devem usar telefones celulares pessoais apenas durante os intervalos agendados ou horários de refeição, em áreas que não sejam de trabalho, evitando áreas de cuidado com o paciente sempre que possível. Os dispositivos de telefone celular devem ficar no modo vibração ou silencioso quando carregados pelos funcionários em instalações da Cleveland Clinic durante o horário de trabalho. Os telefones celulares não devem ser atendidos durante o atendimento a pacientes ou onde isso interrompa as responsabilidades de trabalho diárias dos funcionários, com exceção da realização de chamadas comerciais relacionadas aos cuidados com o paciente.


Os telefones celulares de propriedade da Cleveland Clinic e concedidos aos funcionários devem ficar limitados ao uso comercial apenas ou ao uso consistente com as políticas de Segurança da Informação.

Fotografia

O uso da função de imagens eletrônicas de telefones celulares (p. ex: câmeras telefônicas) é proibido nas instalações da Cleveland Clinic, exceto durante a realização de atividades autorizadas e aprovadas pela Cleveland Clinic. Esta cláusula não deve ser considerada para impedir que funcionários participem de atividades protegidas pelo NLRA (p. ex: fotografar funcionários participando de atividades protegidas não estando em seu horário e nem em áreas de trabalho).

Uso de Telefone Celular Enquanto Dirige

Exige-se que os funcionários tenham familiaridade e cumpram a leis locais quando usarem um

Data efetiva: 02/jan/2013 26/jul/2013	Data de emissão: 01/mar/1975	Preparado por: Jill Patterson	Aprovação:  J. Patrnochak	2 de 4
--	--	---	--	--------

Assunto: USO DE TELEFONE FIXO E MÓVEL	Funcionários afetados: TODOS	Política nº HREW	Rev. 3
--	--	----------------------------	------------------

telefone celular enquanto operam um veículo automotor. É altamente recomendado que ao operarem um veículo de propriedade da empresa ou um veículo pessoal durante a realização de negócios da Cleveland Clinic, os funcionários usem dispositivos no viva voz quando usarem telefone celular, dispositivo eletrônico de comunicação ou qualquer outro equipamento eletrônico. Isso se aplica a dispositivos de propriedade/concedidos pela empresa ou dispositivos de propriedade do funcionário.


Os funcionários devem ter cuidado quando usarem serviços de dados em seus telefones celulares enquanto dirigem para a realização de negócios da Cleveland Clinic e devem cumprir as leis estaduais e locais aplicáveis que proíbem a comunicação por meio de mensagem de texto, e-mail ou mensagem instantânea enquanto dirige.

APLICAÇÃO DA POLÍTICA

- Os pacientes, visitantes, fornecedores e prestadores de serviços serão informados desta política por meio de cartazes e panfletos.
- Todos os novos funcionários serão informados sobre esta política durante a orientação de nova contratação. Cada departamento terá a responsabilidade de informar funcionários atuais e qualquer fornecedor/prestador de serviços sobre as áreas da política que lhes são pertinentes.
- Cartazes em toda a organização indicarão onde os telefones celulares poderão ser usados. Cartazes proibindo o uso de telefone celular serão fixados em áreas de cuidados com o paciente para indicar que os telefones celulares não devem ser usados e devem estar no modo "desligado".
- Os pacientes serão informados desta política assim que derem entrada na Cleveland Clinic. Os pacientes em áreas ambulatoriais serão informados por meio de cartazes.
- O Comitê de Segurança Ambiental será responsável pela investigação e análise de todos os incidentes que envolvam interferência suspeita em dispositivos clínicos devido à interferência eletromagnética (EMI).
- Todas as novas tecnologias de celular fornecidas pela Cleveland Clinic serão testadas pela Engenharia Clínica antes da implantação para determinar se elas causam interferências nos dispositivos de cuidados aos pacientes.
- O uso da função de imagens eletrônicas de telefones celulares é proibido em qualquer área de trabalho da Cleveland Clinic, exceto durante a realização de negócios oficiais da Cleveland Clinic. Esta cláusula não deve ser interpretada como uma proibição para que os funcionários participem de atividades protegidas pelo NLRA.

Assédio, Fraude ou Atividade Ilegal

A Cleveland Clinic proíbe o uso dos telefones, telefones celulares e sistemas de correio de voz de sua propriedade para fins de assédio, fraude ou outras atividades ilegais.

Data efetiva: 02/jan/2013 26/jul/2013	Data de emissão: 01/mar/1975	Preparado por: Jill Patterson	Aprovação:  J. Patrnochak	3 de 4
--	--	---	--	--------

Assunto: USO DE TELEFONE FIXO E MÓVEL	Funcionários afetados: TODOS	Política nº HREW	Rev. 3
--	--	----------------------------	------------------

Violações desta política podem resultar em ação corretiva, que pode incluir término da relação empregatícia.

DEPARTAMENTO DE EMISSÃO

Relações com Funcionários, Recursos Humanos


REFERÊNCIAS DA POLÍTICA

Ação corretiva


Correio de voz e eletrônico

Não discriminação, Assédio ou Retaliação

Serviços de Transporte e Frotas: Veículo de Frota CCHS

Data efetiva: 02/jan/2013 26/jul/2013	Data de emissão: 01/mar/1975	Preparado por: Jill Patterson	Aprovação:  J. Patranchak	4 de 4
--	--	---	--	--------

Assunto: USO DE TELEFONE FIXO E MÓVEL	Funcionários afetados: TODOS	Política nº HREW	Rev. 3
--	--	----------------------------	------------------

Data efetiva: 02/jan/2013 26/jul/2013	Data de emissão: 01/mar/1975	Preparado por: Jill Patterson	Aprovação:  J. Patranchak	5 de 4
--	--	---	--	--------