



Política de incorporación de no empleados

Grupo destinatario: Sistema de salud de Cleveland Clinic		Fecha de publicación original: No establecida	Versión 1
Aprobado por: Directorio, Consejo de Administración C.E:M.	Fecha de última aprobación/revisión: 07/22/2015	Preparado por: Julianne Thomas (GERENTE DE DEPARTAMENTO III)	Entrada en vigencia 07/22/2015
Euclid Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: 8/14/2015 Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:		Fairview Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:	
Hillcrest Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:		Lakewood Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:	
Lutheran Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:		Marymount Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:	
Medina Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:		South Pointe Hospital: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:	
CCCHR: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:		Avon: Fecha de aprobación del C.E.M.: Fecha de aprobación del Directorio: Entrada en vigencia:	

NOTA IMPORTANTE PARA LOS PROPIETARIOS DE DOCUMENTOS:

Si el contenido de su documento afecta a los profesionales de la salud que trabajan en nuestros Hospitales Comunitarios Y es exigido por cualquier Agencia gubernamental o regulatoria, o requiere la aprobación del C. E. M., deberá completar un Formulario de Síntesis del documento y adjuntarlo al presente.

Objetivo

Esta política establece los requisitos de incorporación para todos los no empleados de Cleveland Clinic (estudiantes, voluntarios, contratistas, trabajadores de la construcción, profesionales médicos afiliados, observadores, etc.) con el fin de garantizar que estos hayan sido debidamente evaluados y orientados antes de ser asignados a Cleveland Clinic por parte de terceros.

Esta política, aplicable a todas las instalaciones sanitarias de Cleveland Clinic, ordena que en caso de auditoría se implemente un sistema centralizado de recopilación de elementos de cumplimiento en el área de Servicios de Protección.

Declaración de política

A fin de garantizar la seguridad de nuestros pacientes y profesionales, el Departamento de Servicios administrativos de seguridad implementa, en todas las instalaciones sanitarias de Cleveland Clinic, un procedimiento estandarizado de incorporación previo a la asignación de tareas.

Definiciones

No empleados: personas que necesitan ingresar a las instalaciones de Cleveland Clinic y no reciben orden pago de sueldo con el logotipo de Cleveland Clinic. Ejemplos son los estudiantes, los contratistas, los observadores, etc.

Usuarios de acceso remoto: Un individuo que requiere un n°. de identificación para poder ingresar a los sistemas de Cleveland Clinic. Estos individuos nunca se encontrarán físicamente en propiedades de Cleveland Clinic.

Representante departamental: el/ la empleado/a de Cleveland Clinic que **autoriza** a los no empleados a **permanecer** en las instalaciones de Cleveland Clinic. El/La Representante departamental es responsable de los no empleados mientras permanecen en las instalaciones de Cleveland Clinic.

Representante comercial: persona que se dedica a la venta en las instalaciones de Cleveland Clinic. Se incluye la capacitación en sistemas y el seguimiento y el uso de Vendormate para la incorporación.

Área de atención a pacientes: el Departamento de Salud ocupacional la define como el área en el cual una persona entrará o podrá entrar en contacto, o en cercanía, con pacientes de Cleveland Clinic. Todas las personas cuyo lugar de trabajo principal sea un área de atención a pacientes deben someterse a pruebas de tuberculosis.

Arma: cualquier instrumento que pueda portarse, poseerse o usarse con el fin de infligir daño físico.

Oportunidad: visita a las instalaciones de Cleveland Clinic, sin importar la cantidad de horas de estancia.

Sistema de salud de Cleveland Clinic: abarca el campus principal, Avon, Euclid, Fairview, Hillcrest, Lakewood, Lutheran, Marymount, Medina, South Pointe, Children's Hospital for Rehabilitation y todos los Centros de salud familiar, los sitios de consultorios médicos, los sitios de consultorios de Nevada, los Departamentos de emergencias, los centros de atención de urgencias y los centros quirúrgicos ambulatorios dependientes de las mencionadas instituciones.

Implementación de la política

El proceso rige para todos aquellos que vayan a permanecer en las instalaciones de Cleveland Clinic por más de 5 días o en más de 5 oportunidades. Todos aquellos que permanezcan aquí 5 días o menos o nos visiten en menos de 5 oportunidades deben ser acompañados por personal del departamento afectado y firmar un acuerdo de confidencialidad (ver **anexo 1**) provisto por el representante departamental.

Las orientaciones son responsabilidad de los representantes departamentales.

Los trabajadores de la construcción están autorizados a permanecer en su lugar de trabajo sin acompañantes en función de la naturaleza de su actividad. Se investigan sus antecedentes sin perjuicio de la cantidad de días u oportunidades en las que se encuentren en las instalaciones.

Los pacientes y sus familiares y visitas están exceptuados de la política de incorporación de no empleados.

Los requisitos de incorporación exigidos para el programa aparecen delineados en el **Anexo 2: Procedimiento de incorporación SilkRoad.**

Todos aquellos no empleados que vayan a permanecer en las instalaciones de Cleveland Clinic por más de 5 días o a concurrir en más de 5 oportunidades, deben obtener, exhibir y renovar credenciales identificatorias válidas a través del Departamento de credenciales identificatorias del área de Servicios de protección. Los requisitos de incorporación deberán cumplimentarse antes de que se entregue la credencial activada y son los siguientes, o variaciones de los siguientes:

1. Suministrar información básica como nombre, correo electrónico, N.º de la Seguridad Social, fecha de nacimiento y domicilio que se utilizaron para completar los datos del sistema de credenciales
2. Completar un formulario de averiguación de antecedentes
3. Completar un acuerdo de confidencialidad
4. Prestar consentimiento a las condiciones de uso
5. Ofrecer verificación de negatividad en prueba de tuberculosis cuando sea necesario
6. Leer y aceptar las políticas aplicables a la totalidad de la empresa
7. Completar las actividades del curso de COMET
8. Registrar su vehículo para su aparcamiento
9. Vacunarse contra la gripe (estudiantes solamente)
10. Requisitos específicos en función del departamento

Los requisitos podrán variar en cualquier momento según las exigencias de las partes interesadas, los departamentos, la empresa Cleveland Clinic o las disposiciones del gobierno. Todos los empleados de Cleveland Clinic que tengan a su cargo la supervisión de no empleados, empresas contratadas, universidades y facultades afiliadas, deberán adherir al proceso de incorporación exigido por Cleveland Clinic según se especifica en esta política.

El personal de Cleveland Clinic se reserva el derecho de denegar el acceso a las instalaciones de Cleveland Clinic en razón de los resultados de la verificación de antecedentes. Las invitaciones a visitar las instalaciones en calidad de no empleado/a podrán ser rescindidas en cualquier momento. La inobservancia de cualquier instancia del proceso de incorporación redundará en la denegación de la credencial y de acceso a las instalaciones de Cleveland Clinic.

No se permite la portación de armas en las instalaciones de Cleveland Clinic, en funciones patrocinadas por la empresa, durante el desarrollo de actividades comerciales en nombre de la organización fuera de las instalaciones ni en vehículos que sean propiedad de Cleveland Clinic o hayan sido alquilados por Cleveland Clinic. Las instalaciones de Cleveland Clinic abarcan a todos los edificios que sean propiedad de Cleveland Clinic o hayan sido alquilados por Cleveland Clinic y sus sectores circundantes, como áreas de aparcamiento, aceras y accesos vehiculares.

Quienes violen la Política de armas y contrabando serán inmediatamente desalojados de las instalaciones de Cleveland Clinic, tras lo cual se notificará a su equipo directivo y se les podrán iniciar acciones penales.

Programa de incorporación para no empleados

El área de Servicios de Protección tiene a su cargo el proceso de incorporación de no empleados y toda la documentación de conformidad. A todos los no empleados se les exige completar un proceso de incorporación antes de llegar a las instalaciones de Cleveland Clinic y de la fecha de caducidad de su credencial. A todos los usuarios deben atenderse a las directrices de los Servicios administrativos de seguridad relacionadas con el acceso al programa.

Todos los no empleados tienen bajo su responsabilidad cumplimentar las tareas que se les han asignado según se las define en las Condiciones de uso. Todas las violaciones a las Condiciones de uso serán investigadas.

El área de Servicios de protección se reserva el derecho de auditar cualquier información suministrada al programa con instituciones académicas y entidades extranjeras. Toda vez que se solicite una documentación, esta deberá entregarse al Departamento de Servicios administrativos de seguridad dentro de un plazo de 24 horas.

La información ingresada al programa se encuentra protegida por el proveedor de software. Cleveland Clinic protege la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda la información que recibe, conserva o transmite.

El Departamento de Servicios administrativos de seguridad es el máximo responsable de la supervisión del programa y está facultado para desactivar el proceso de incorporación.

El Departamento de Servicios administrativos de seguridad informará todas las violaciones a la política al responsable departamental/patrocinador y al personal jerárquico contratado.

Salida de no empleados

Todos los poseedores de credenciales deben regresar al Departamento de credenciales identificatorias antes de salir.

Es responsabilidad del representante departamental informar al Departamento de Servicios administrativos de seguridad a partir de qué momento los no empleados dejan de necesitar acceder a las instalaciones de Cleveland Clinic.

Se desalojará de las instalaciones a todos aquellos que violen esta política.

Programa de incorporación para representantes comerciales

Quienes desempeñen funciones en Cleveland Clinic en carácter de representantes comerciales utilizarán el programa Vendormate. Para obtener más información, consulte el Procedimiento convencional para la operación del Sistema Vendormate.

Marco regulatorio/Referencias

Comisión conjunta Código Revisado de Ohio 2901.01; EC.02.01.01

RRHH.01.02.05

RRHH.01.04.01

Política en materia de credenciales identificatorias

Política de visitas de proveedores

Política de control de armas

Supervisión y responsabilidad

El área de Servicios administrativos de seguridad revisará, corregirá, actualizará y pondrá en práctica esta política a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos regulatorios y de otra índole.

Es responsabilidad de cada hospital, instituto, departamento y disciplina implementar esta política y diseñar y poner en práctica procedimientos afines a la política cuando corresponda.