| ორგანიზაციის დასახელება<br>დაწესებულება ან სტრუქტურული ერთეული | პოლიტიკა<br>**პარტნიორი ოპერატორები: ხელშეკრულება და სერტიფიკატის შემოწმება** | | |
|---|---|---|---|
| **დოკუმენტის ID** | AMT-POL-001 | **ვერსია** | 1.0 |
| **სტატუსი** | ცარიელი ფორმა, მოსარგებად | **გამოშვების თარიღი** | |
| **გადასინჯვის თარიღი** | | **ანაცვლებს** | |
| **მფლობელი** | | **დაამტკიცა** | |
| **ხელმოწერა** | | | |



სტანდარტული საოპერაციო პროცედურა (SOP) · AMT-POL-001 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

**დაკავშირებულია:** სისტემა S5 (სასწრაფო დახმარება და პაციენტის ტრანსპორტი), კრიტერიუმი S5.2

### მოკლედ

- პარტნიორი ოპერატორი გამოიყენება მხოლოდ წერილობითი ხელშეკრულების საფუძველზე.
- პარტნიორის სერტიფიკატები შეამოწმეთ პირველ გამოყენებამდე და ყოველ განახლებაზე.
- დააწესეთ სტანდარტი, რომელსაც ყოველი მხარე უნდა აკმაყოფილებდეს.
- ჩაწერეთ გადაბარების პასუხისმგებლობები ყოველ გადაყვანაზე.
- გაჩერდით და მაშინვე მოითხოვეთ დახმარება, თუ: პარტნიორის თვითმფრინავი, სასწრაფო მანქანა ან თანმხლები პირი გამოიყენება ხელმოწერილი ხელშეკრულების გარეშე, ან ვადაგასული სერტიფიკატით.

## 1. მიზანი

იმისთვის, რომ პარტნიორის მიერ მოწოდებული ტრანსპორტის სტანდარტი ჩვენსას დაემთხვეს და პაციენტი გადაბარებისას დაცული იყოს (S5.2).

## 2. სფერო

| | |
|---|---|
| ვრცელდება | საავადმყოფოს კლინიკური და დამხმარე პერსონალი |
| ადგილმდებარეობა | დაწესებულების ყველა განყოფილება, კლინიკა და დეპარტამენტი |
| როდის | ყოველ შემთხვევაში, როცა აღწერილი საქმიანობა სრულდება |

| | |
|---|---|
| არ ვრცელდება | საქმიანობა, რომელსაც მოიცავს სხვა დოკუმენტი, ჩამოთვლილი განყოფილება 15-ში |

## 3. განმარტებები

| ტერმინი | მნიშვნელობა |
|---|---|
| კლინიკური ლიდერი | იმ დროს სამსახურის ზედამხედველი ექიმი ან ექთანი |

## 4. ფონი

როცა სხვა კომპანია აწვდის თვითმფრინავს, სასწრაფო მანქანას ან თანმხლებ პირს, პაციენტი მაინც თქვენს მოვლაშია. წერილობითი ხელშეკრულება და შემოწმებული სერტიფიკატები უზრუნველყოფს, რომ თითოეული პარტნიორი იგივე სტანდარტს აკმაყოფილებს.

## 5. პასუხისმგებლობები

| როლი | პასუხისმგებლობა | კომპეტენცია |
|---|---|---|
| ანგარიშვალდებული მენეჯერი | ხელს აწერს ხელშეკრულებას და ამტკიცებს თითოეულ პარტნიორს | მენეჯმენტი |
| დისპეჩერის ხელმძღვანელი | ამოწმებს სერტიფიკატებს გამოყენებამდე და ინარჩუნებს რეესტრს | გაწვრთნილი დისპეჩერი |

## 6. მასალები და აღჭურვილობა

| ნივთი | მოთხოვნა | მდგომარეობა |
|---|---|---|
| პარტნიორის ხელშეკრულება (ხელმოწერილი) | მოქმედი | ფაილში |
| პარტნიორის სერტიფიკატი | მოქმედი | ასლი ფაილში |

## 7. უსაფრთხოება

- თუ პაციენტს უშუალო რისკი ემუქრება, შეწყვიტეთ და გამოიძახეთ დახმარება. არ დააყოვნოთ გადაუდებელი მკურნალობა საბუთების შევსების გამო.

## 8. დაწყებამდე

- დაადასტურეთ, რომ ამ დოკუმენტში მითითებული ფორმები და აღჭურვილობა ხელმისაწვდომია და აქტუალურია.

## 9. პროცედურა

### ნაბიჯი 1. შეთანხმება.

- ხელი მოაწერეთ წერილობით ხელშეკრულებას, რომელიც განსაზღვრავს სტანდარტებს, სერტიფიკაციის მტკიცებულებებს და პასუხისმგებლობას თითოეულ გადაბარებაზე.

**მთავარი პუნქტი:** ხელშეკრულება არის სტანდარტი.

### ნაბიჯი 2. შეამოწმეთ მტკიცებულებები.

- შეამოწმეთ სერტიფიკატები თვითმფრინავზე, მანქანაზე, ეკიპაჟსა და თანმხლებ პირზე პირველ გამოყენებამდე.
- შემოწმება ჩაწერეთ AMT-FRM-002-ზე.

**მთავარი პუნქტი:** მომწოდებელი ამოწმებს გამოყენებამდე, და არა შემდეგ.

### ნაბიჯი 3. გამოყენება და განახლება.

- სერტიფიკატები ხელახლა შეამოწმეთ განახლების ყოველ თარიღზე.
- შეწყვიტეთ პარტნიორის გამოყენება, რომლის სერტიფიკატიც ვადაგასულია.

**მთავარი პუნქტი:** ვადაგასული ნიშნავს, რომ აღარ გამოიყენება.

## 10. გადაწყვეტილების წერტილები

- ამ პროცედურაში გადაწყვეტილების წერტილები არ არის.

## 11. განსაკუთრებული სიტუაციები

| სიტუაცია | მოქმედება |
|---|---|
| არასამუშაო საათები | მიჰყევით იმავე ეტაპებს. გამოიყენეთ სამსახურის კედელზე მითითებული მორიგე კონტაქტი. |

## 12. ესკალაცია

- ნებისმიერი სერიოზული პრობლემა დაუყოვნებლივ მიეწოდება მორიგე კლინიკურ ლიდერს, ხოლო იმავე დღეს – კლინიკურ დირექტორს.

## 13. მონიტორინგი

| მაჩვენებელი | მიზანი | სიხშირე | პასუხისმგებელი | თუ არ შესრულდა |
|---|---|---|---|---|
| პარტნიორები ხელმოწერილი ხელშეკრულებით გამოყენებამდე | 100% | ყოველკვარტალურად | ანგარიშვალდებული მენეჯერი | ესკალაცია აღმასრულებელ დირექტორთან |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| პარტნიორის სერტიფიკატები მოქმედია გამოყენებისას | 100% | ყოველთვიურად | დისპეჩერის ხელმძღვანელი | ესკალაცია ანგარიშვალდებულ მენეჯერთან |

## 14. ჩანაწერები

| ჩანაწერი | შენახვის ადგილი | შენახვის ვადა |
|---|---|---|
| ამ დოკუმენტში მითითებული ჩანაწერი | პაციენტის ჩანაწერი ან განყოფილების საქმე | დაწესებულების ჩანაწერების პოლიტიკით დადგენილი პერიოდი (წლები) |

## 15. სწავლება

- პერსონალი ამ დოკუმენტში ინსტრუქტირდება ჩართვისას და ყოველწლიურად ახლდება, კომპეტენციის ჩაწერილი შემოწმებით.

## 16. დაკავშირებული დოკუმენტები

| ID | სათაური | გამოყენება |
|---|---|---|
| **AMT-FRM-002** | პარტნიორის სერტიფიკატის შემოწმება | შემოწმების ფორმა |
| **AMT-REG-002** | მიმღები სერვისის ხელშეკრულებების რეესტრი | რეგისტრი |

## 17. მტკიცებულებები

| მითითება | შენიშვნა |
|---|---|
| E-009 | ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი. |
| E-006 | ASF Policy Framework v1.2. ადაპტირებული. |
| E-009 | ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი. |

## 18. ცვლილებების ისტორია

| ვერსია | თარიღი | რა შეიცვალა | დამტკიცება |
|---|---|---|---|
| 1.0 | | პირველი ვერსია | |

## ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

ამ დოკუმენტთან ჯერ არ არის დაკავშირებული ელექტრონული სწავლების კურსი.

## 1. წყაროები


- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Policy Framework v1.2. (E-006)
- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Expert Committee consensus on Standard 1. (E-009)


**დაკავშირებული სტანდარტი**

- **სტანდარტი 7: გადაუდებელი დისპეჩინგი**