



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI

COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

Pagina 1 din 13

Exemplarul nr. **1**

Nr. Inregistrare SMC :/.....

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PO 100-15

RELAȚIA SPITALULUI CU MASS - MEDIA

	Elementele privind responsabilii/ operaținea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Dr.ec. Harda Stelica	Economist SMC		
1.2	Verificat	Dr. Simin Aysel Florescu	Purtător de cuvânt SVB		
1.3	Verificat	Jr. Mirela Drăgan	Consilier juridic		
1.4	Avizat	Dr. Simin Aysel Florescu	Președinte SCIM		
1.5	Aprobat	Dr. Emilian Ioan Imbri	Manager		



**SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

Pagina 2 din 13

Exemplarul nr. **1**

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Formular de evidență a modificărilor	3
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
3.	Scop	3
4.	Domeniu de aplicare	3
5.	Documente de referință	4
6.	Definiții și abrevieri	4
7.	Descrierea procedurii	6
8.	Responsabilități	11
9.	Anexe	12
	Formular de analiză a procedurii	
	Lista de difuzare-retragere	



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

Pagina 3 din 13

Exemplarul nr. 1

1. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

	Ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1.1	Ediția I, rev. 0	-	-	30.07.2015
1.2.	Ediția II, rev.0	Înlocuiește PO 100-15, ed.I, rev. 0		Maxim 2 săptămâni de la data aprobării de către manager

2. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Semnătura
0	1	2	3	4	5
2.1	Aplicare/Evidență	2	Purtător de cuvânt în relația cu Mass-Media	Purtător de cuvânt în relația cu Mass-Media	Conf. Listei de difuzare/retragere
2.2	Aplicare/Evidență	3....	Secții/compartimente și serviciul Tehnic	Șeful de secție și șef serv. Tehnic	
2.2	Evidență/ Arhivare	1	SMC	Medic coordonator SMC	Conf. Listei de difuzare/retragere

3. SCOP

- 3.1. Procedura documentează cerințele privind legătura Spitalului cu reprezentanții mass-media, căile de acces și comunicare cu aceștia;
- 3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității ;
- 3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului ;
- 3.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei .

4. DOMENIU DE APLICARE

4.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul stabilit de managerul spitalului, conform atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în ROF, precum și în alte decizii ale managerului Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Dr. Victor Babeș”;

4.2 Procedura se aplică în toate compartimentele Spitalului de către Reprezentantul Spitalului în relația cu mass-media:

- ✓ Manager – Reprezentantul Spitalului în relația cu mass media;
- ✓ Purtător de cuvânt – desemnat prin decizie a Managerului.

Alte persoane desemnate prin decizie în relația cu mass-media.

 <p>SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE "DR. VICTOR BABEȘ" BUCUREȘTI</p> <p>COMISIA DE MONITORIZARE A SCIM</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO 100-15</p>	<p>Ediția: II Nr. de exemplare: -</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare : -</p>
	<p align="center">RELAȚIA SPITALULUI CU MASS - MEDIA</p>	<p>Pagina 4 din 13</p>
		<p>Exemplarul nr. 1</p>

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1 Reglementări internaționale

- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- REGULAMENT (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

5.2. Legislație primară

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 504 din 17 07 2002 - legea audiovizualului, cu modificările și completările ulterioare;.

5.3. Legislație secundară

5.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale spitalului.

- Decizia 220 din 24 02 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
- Ordinul Secretariatului Guvernului nr. 600/2018 cu privire la Codul controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 919 din 27 07 2006 privind aprobarea normelor metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea spitalului;
- Regulamentul intern (RI) al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș”;
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș”.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții ale termenilor

- 6.1.1 Audiovizual-** Mijloc de informare și comunicare care se bazează pe perceperea auditivă și vizuală (radio și televiziune);
- 6.1.2 Discriminare** - distincția care se face între persoane similare aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, origini naționale sau sociale, religie, opțiuni politice sau antipatie personală (conform Legii 46/2003-Legea drepturilor pacientului);
- 6.1.3 Ediția a unei proceduri operaționale** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI

COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO 100-15

RELAȚIA SPITALULUI CU MASS - MEDIA

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

Pagina 5 din 13

Exemplarul nr. **1**

- 6.1.4 Eveniment de importanță majoră** - orice eveniment care poate prezenta interes pentru o parte importantă a publicului și care este cuprins în lista aprobată prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Consiliului Național al Audiovizualului (conform Legii 504/2002 a audiovizualului);
- 6.1.5 Instituție publică** - instituție care utilizează resurse financiare publice și care își desfășoară activitatea pe teritoriul României (conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public);
- 6.1.6 Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul sau de forma sau de modul de exprimare a informației (conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public);
- 6.1.7 Informație cu privire la datele personale** - orice informație cu privire la o persoană fizică identificată sau identificabilă (Legea 544/2001);
- 6.1.8 Îngrijiri de sănătate** - serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical (Legea 46/2003);
- 6.1.9 Mass-media** - termen care desemnează ansamblul mijloacelor și modalităților tehnice moderne de informare și influențare a opiniei publice, cuprinzând radioul, televiziunea, presa, internetul etc.; mijloace de comunicare în masă;
- 6.1.10 Pacient** - persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate (conform Legii 46/2003);

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	FOCG.	Foaie de Observație Clinică Generală
2	RI	Regulament Intern
3	RMM	Responsabil cu Mass Media
4	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
5	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
6	SMC	Serviciul Managementul Calității
7	SVB	Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș”

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

7.1.1 În cadrul Spitalului relația cu mass-media este asigurată **NUMAI** prin intermediul *Purtătorului de cuvânt*. Excepție la prezenta regulă fac următoarele cazuri:

- accesul delegațiilor cu acordul managerului, când aceștia vor fi însoțiți de manager, *Purtător de cuvânt*, sau persoană(e) numite prin *decizie* de către manager;
- accesul delegațiilor Ministerului, numai când aceștia își asumă răspunderea pentru reprezentanții mass-media care îi însoțesc.

 <p>SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE "DR. VICTOR BABEȘ" BUCUREȘTI</p> <p>COMISIA DE MONITORIZARE A SCIM</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO 100-15</p>	<p>Ediția: II Nr. de exemplare: -</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare : -</p>
	<p>RELAȚIA SPITALULUI CU MASS - MEDIA</p>	<p>Pagina 6 din 13</p> <p>Exemplarul nr. 1</p>

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Lista documentelor, codificare, proveniență, conținut

Nr. crt.	Denumire	Cod	Proveniență	Conținut
1	Acordul pacientului privind filmarea / fotografierea în incinta unității medicale	F04-PO 210-25	Pacient/aparținător	Cuprinde acordul pacientului /reprezentantului legal, dar și al medicului curant cu privire la filmare/înregistrare în incinta unității sanitare, în scopuri care le exclud pe cele medicale, conf. model anexa 1
2.	Registrul vizitatori	-	Agent de pază (firma specializată), sau salariatul instituției	Agentul de pază al firmei specializate/salariatul instituției (paznic) consemnează datele de identificare ale reprezentanții mass-media, în baza actelor de identitate, cu ocazia accesului pe poarta instituției și nr înmatriculare autovehicol.
3	Regulile privind accesul reprezentanților mass-media pe teritoriul spitalului	F01 -PO 100-15	Agent de pază (firma specializată), sau salariatul instituției	Conform model Anexa 1

7.2.2. Circuitul documentelor :

- *Acordul pacientului privind filmarea /fotografierea în incinta unității medicale* se completează și se semnează de către pacient/aparținătorul legal, se arhivează la FOCG/FSZ;
- *Registrul vizitatori*” se completează și arhivează la serviciul de pază;
- *Regulile privind accesul reprezentanților mass-media pe teritoriul spitalului*, se completează la serviciul de pază de către reprezentanții mass-media, se arhivează la **secretariatul SVB.**

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale: linii telefonice, materiale informatice, computer, acces la baza de date, imprimantă, internet.

7.3.2. Resurse umane: persoanele implicate prin sarcinile de serviciu, decizia managerului, pentru o bună desfășurare a activității, respectiv **managerul** din SVB și **Purtătorul de cuvânt.**

 <p>SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE "DR. VICTOR BABEȘ" BUCUREȘTI</p> <p>COMISIA DE MONITORIZARE A SCIM</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO 100-15</p>	<p>Ediția: II Nr. de exemplare: -</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare : -</p>
	<p>RELAȚIA SPITALULUI CU MASS - MEDIA</p>	<p>Pagina 7 din 13</p>
		<p>Exemplarul nr. 1</p>

7.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli și sunt necesare pentru organizarea și desfășurarea activității cu privire la instalațiile electrice, inclusiv a generatoarelor.

7.4. Modul de lucru

7.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

7.4.1.1 Pentru desfășurarea în bune condiții a activității procedurate și pentru a se respecta liberul acces la informațiile de interes public, managerul spitalului va numi prin decizie o **persoană responsabilă** în relația cu mass-media -RMM (purtător de cuvânt).

7.4.1.2 Accesul reprezentanților mass-media în organizație se va efectua numai după ce a fost anunțată vizita în **prealabil**, prin email/poștă și după ce Spitalul **și-a exprimat acordul în scris**.

7.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

7.4.2.1. În cadrul Spitalului, **relația cu mass-media** este asigurată **numai** prin intermediul **Purtător de cuvânt în relația cu mass- media** (purtător de cuvânt). Excepție la prezenta regulă fac următoarele cazuri:

- accesul delegațiilor cu acordul managerului, când aceștia vor fi însoțiți de manager, purtător de cuvânt sau persoană(e) numite prin decizie de către manager;
- accesul delegațiilor Ministerului, numai când aceștia își asumă răspunderea pentru Reprezentanții mass-media care îi însoțesc.

7.4.2.2 Pentru desfășurarea în bune condiții a activității procedurate și pentru a se respecta liberul acces la informațiile de interes public managerul spitalului va numi prin decizie o **persoană responsabilă** în relația cu mass-media -RMM (purtător de cuvânt). **Purtătorul de cuvânt în relația cu mass- media** își va însuși prevederile prezentei proceduri, va pune în aplicare cerințele acesteia și va răspunde de îndeplinirea tuturor prevederilor procedurii.

7.4.2.3 În cazul numirii prin decizie a unor angajați în relația cu mass-media cu diverse ocazii, altele decât **purtătorul de cuvânt**, acestea vor fi instruiți obligatoriu cu prevederile prezentei proceduri și se vor supune strict cerințelor procedurii.

7.4.2.4 Liber acces la informațiile de interes public

7.4.2.4 1. Spitalul are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Spitalului ;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe cu managerul;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea Spitalului și ale Responsabilului cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale Spitalului, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii web;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și / sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

 <p>SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE "DR. VICTOR BABEȘ" BUCUREȘTI</p> <p>COMISIA DE MONITORIZARE A SCIM</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO 100-15</p>	<p>Ediția: II Nr. de exemplare: -</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare : -</p>
	<p align="center">RELAȚIA SPITALULUI CU MASS - MEDIA</p>	<p>Pagina 8 din 13</p>
		<p>Exemplarul nr. 1</p>

7.4.2.4 2 Spitalul are obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. 7.4.2.4.

7.4.2.4 3 Spitalul este obligat să dea din oficiu publicității un Raport periodic de activitate. Raportul va fi întocmit de către o comisie numită prin decizie de către managerul spitalului și va fi făcut public prin căile menționate de către RMM (purtătorul de cuvânt).

7.4.2.4 4. Accesul la informațiile prevăzute la alin. 7.4.2.4.1 se realizează prin afișarea la sediul Spitalului sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina web proprie;

7.4.2.5 Accesul mass-media pe teritoriul Spitalului

7.4.2.5.1. Delegații mass-media au obligația de a se prezenta la poarta instituției pentru identificare. Paznicul (Agentul de pază) al Spitalului va solicita cartea de identitate a reprezentanților mass-media, ordinul de serviciu / legitimația de serviciu.

7.4.2.5.2. Paznicul (Agentul de pază) va nota în "Registrul vizitatori", informațiile prevăzute în rubricile acestuia și va pune la dispoziția reprezentanților mass-media "*Regulile privind accesul reprezentanților mass-media pe teritoriul Spitalului*", prezentate în Anexa 1. Reprezentanții mass-media semnează de luare la cunoștință formularul prezentat, care se predă la secretariatul SVB. Agentul de pază este obligat să însoțească reprezentanții mass-media la secretariatul instituției, pentru a fi preluați ulterior de către RMC.

7.4.2.5.3. În situația în care reprezentanții mass-media au pătruns în incinta spitalului, fără a-și anunța calitatea pe care o dețin la serviciul de pază și contactează direct RMM, acesta va solicita reprezentanților mass-media să se înregistreze la serviciul de pază și să semneze de luare la cunoștință a **regulilor pe care sunt obligați să le respecte**. Nu se va permite intrarea acestora în cadrul Spitalului până când nu vor fi însoțiți de către RMM.

7.4.2.5.4. Reprezentanții mass-media vor avea acces nelimitat în următoarele situații:

- când însoțesc o delegație oficială (Ministru, Secretar de stat, etc.) cu acordul acestora;
- însoțiți de Manager și/sau ceilalți Directori din Comitetul Director al Spitalului.

7.4.2.5.5. Acordarea interviurilor în cadrul Spitalului

Interviurile în cadrul Spitalului vor fi acordate numai de către RMM (purtător de cuvânt) cu respectarea următoarelor reguli:

a) Privind drepturile copilului

- nu vor fi divulgate informații cu privire la copii sub 16 ani aflați sub tratament decât cu acordul în scris al aparținătorilor (rude de gr. I).

- informațiile puse la dispoziția mass-media în cadrul interviului vor ține cont de dreptul la protejarea imaginii publice și a vieții intime, private și familiale ale copilului în cauză;

- nu vor fi făcute publice informații cu privire la indicii care ar putea duce la identificarea copilului în vârstă de până la 14 ani în situația în care acesta a fost victima unei abuz sexual, abuz fizic sau psihic, sau a fost acuzat de comiterea unor infracțiuni sau martor la săvârșirea acestora. Informații cu privire la identitatea copilului sau starea lui de sănătate vor fi făcute publice numai cu acordul scris al părinților, al persoanei în grija căreia se află copilul sau a unui reprezentant legal.

- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, naționalitatea, rasa sau religia copilului precum și un eventual handicap al acestuia.

b) Privind demnitatea umană și drepturile pacienților

- declarațiile referitoare la o persona se vor face respectând drepturile și libertățile fundamentale ale omului .



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

Pagina 9 din 13

Exemplarul nr. **1**

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

- informațiile cu privire la o persoană reținută pentru cercetări, arestate sau aflate în detenție se vor pune la dispoziția mass-media **numai cu acordul scris al persoanei.**

- nu va fi dezvăluită în nici un fel identitatea unei persoane victimă a unei infracțiuni privitoare la viața sexuală cu excepția cazului în care persoana a dat Acord scris.

- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, naționalitatea, rasa sau religia unei persoane precum și un eventual handicap al acestuia.

- informații cu privire la persoane aflate sub tratament, date cu caracter personal privind starea de sănătate, probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și cu alte diverse fapte, inclusiv rezultatul unei autopsii se vor pune la dispoziția reprezentanților mass-media numai cu acordul persoanei, sau în cazul unui persoane fără discernământ ori decedată, cu acordul familiei sau aparținătorilor.

7.4.2.5.6. RMM (purtătorul de cuvânt) va însoți reprezentanții mass-media în cazul în care aceștia doresc interviuarea unui pacient, dar va permite acest lucru numai după ce pacientul va da **acordul în scris cu privire la interviuarea sa.**

7.4.2.5.7. Acordurile în scris vizavi de oferirea informațiilor cu privire la starea de sănătate, medicația, tratament, condiție fizică, etc., sau cu privire la luarea unor interviuri sub formă de înregistrare audio/video sau poză, se vor da pe formular "Acord în scris al pacientului"-cod **F04-PO 210-25**, aprobat prin procedura **PO 210-25 - Acordul informat al pacientului/Consimțământul pacientului, ed.I, rev.0.**

7.4.2.5.8. RMM va avea grijă ca deplasarea reprezentanților mass-media în incinta Spitalului să se facă numai cu ecuson și halat corespunzător.

7.4.2.5.9. RMM va **interzice** cu desăvârșire accesul reprezentanților mass-media în compartimentele de **A.T.I.**

7.4.2.5.10. Nerespectarea de către purtătorul de cuvânt a confidențialității datelor despre un pacient și a confidențialității actului medical, precum și prevederilor acestei proceduri atrage după sine sancționarea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

7.4.2.5.11. Purtătorul de cuvânt nu va fi tras la răspundere în cazul unor filmări cu cameră ascunsă sau a unor interviuri înregistrate cu echipamente audio ascunse de către reprezentanții mass-media.

7.4.2.6 Reclamații în sensul prezentei proceduri

7.4.2.6.1. Reclamații privind divulgarea unor informații referitoare la un pacient (adult sau copil) fără acordul în scris al acestuia.

7.4.2.6.2. În cazul divulgării de către purtătorul de cuvânt al spitalului a unor informații cu privire la clauzele menționate în procedură fără acordul în scris al persoanei atrage după sine sancționarea disciplinară.

7.4.2.6.3. În cazul solicitării unor daune morale sau materiale de către un pacient în privința căruia sau divulgat informații de oricare natură fără acordul scris al acestuia vor fi suportate de către Purtătorul de cuvânt.

7.4.2.6.4. Reclamații cu privire la divulgarea unor informații sau imagini în legătură cu un pacient fără acordul scris al acestuia, obținute de Reprezentanți mass-media cu echipamente audio -video ascunse.

7.4.2.6.5. În cazul unor astfel de sesizări pe baza imaginilor/înregistrărilor audio puse la dispoziție de pacientul reclamant și cu ajutorul acestuia se va identifica ziua și ora la care înregistrarea a fost făcută. Din "Registrul vizitatori", aflat la portar (agent de pază) pe baza datei și orei la care s-a constatat că a fost



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

Pagina 10 din 13

Exemplarul nr. **1**

efectuată înregistrarea, se vor identifica Reprezentanții mass-media care se fac răspunzători de situația creată.

7.4.2.7. Măsuri luate:

- Se va aduce la cunoștință în scris Angajatorului reprezentanților mass-media ce se fac vinovați, fapta respectivă și se va solicita în scris măsurile care au fost luate împotriva Reprezentanților mass-media reclamați;
- Se va interzice pe viitor accesul Reprezentanților mass-media vinovați de situația creată pe teritoriul Spitalului;
- Se vor aduce la cunoștința pacientului reclamant măsurile luate cu mențiunea că Spitalul este absolvit de orice vină pentru înregistrări audio/video efectuate cu camera ascunsă.

7.4.2.8 Riscurile asociate procesului:

Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Strategia adoptată
1.Reclamații privind divulgarea unor informații referitoare la un pacient (adult sau copil), cu efect negativ asupra imaginii spitalului	1.Filmarea /înregistrarea unui pacient fără acordul scris al acestuia; 2.Filmarea /înregistrarea unui pacient cu camera ascunsă;	1.Filmarea / înregistrarea unui pacient NUMAI în baza acordului în prealabil al acestuia, sau al aparținătorului, existent în scris și numai în prezența purtătorului de cuvânt al instituției , sau al altei persoane desemnate de către conducerea instituției. 2. Interzicerea pe viitor a accesului reprezentanților mass-media, care au utilizat camera ascunsă; 3. Se va aduce la cunoștință în scris Angajatorului reprezentanților mass-media ce se fac vinovați de fapta respectivă și se va solicita în scris măsurile care au fost luate împotriva reprezentanților mass-media reclamați;
2. Solicitarea unor daune morale, sau materiale de către un pacient, în privința căruia s-au divulgat informații de oricare natură, fără acordul scris al acestuia	1.Filmarea /înregistrarea unui pacient fără acordul scris al acestuia; 2.Filmarea /înregistrarea unui pacient cu camera ascunsă;	1.Filmarea / înregistrarea unui pacient NUMAI în baza acordului în prealabil al acestuia, sau al aparținătorului, existent în scris și numai în prezența purtătorului de cuvânt al instituției , sau al altei persoane desemnate de către conducerea instituției. 2. Interzicerea pe viitor a accesului reprezentanților mass-media, care au utilizat camera ascunsă; 3. Se va aduce la cunoștință în scris Angajatorului reprezentanților mass-media ce se fac vinovați de fapta respectivă și se vor solicita măsurile care au fost luate împotriva reprezentanților mass-media;



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

Pagina 11 din 13

Exemplarul nr. **1**

		4. Nerespectarea de către purtătorul de cuvânt a confidențialității datelor despre un pacient și a confidențialității actului medical, precum și prevederilor acestei proceduri atrage după sine sancționarea disciplinară, contravențională sau penală.
--	--	--

7.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității procedurate:

Nr. crt.	Denumire indicator	Tip indicator	Monitorizare
1	Nr acces reprezentanți mas-media în spital, care au respectat regulile de acces /Nr. acces totale reprezentanți mas-media	De proces	Anuală

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Managerul

- ✓ Dispune toate măsurile legale în ceea ce privește respectarea legislației privind liberul acces la informațiile de interes public, cu respectarea și a legislației privind drepturile pacientului;
- ✓ Nominalizează prin Decizie **purtătorul de cuvânt** și stabilește prin *Fișa postului* sarcinile de serviciu ale acestuia, corelate cu legislația în vigoare.

8.2 Purtătorul de cuvânt (Persoană responsabilă în relația cu mass-media -RMM)

- ✓ Pune în aplicare precizările din prezenta procedură;
- ✓ Exercită atribuțiile de serviciu cuprinse în fișa postului în ceea ce privește activitatea procedurată.

8.3 Șefii de secții/compartimente:

- ✓ Anunță de îndată purtătorul de cuvânt al spitalului, sau conducerea instituției, pentru toate cazurile când iau la cunoștință de prezența mass-media fără aprobarea conducerii, sau filmări cu camera ascunsă.

8.4 Serviciul Tehnic

- ✓ Urmărește și verifică respectarea de către firma de pază și salariatul instituției (paznic) a precizărilor privind accesul reprezentanților mass-media, pe teritoriul spitalului.

8.5 Secretariat

- ✓ Asigură înregistrarea și arhivarea informațiilor documentate rezultate care implică legătura cu secretariatul SVB

9. ANEXE:

Anexa 1 -"Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media pe teritoriul Spitalului", cod F01 - PO 100-15, ed. II, rev. 0.

Anexa 2 – Digrama de proce



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15**

Ediția: **II**
Nr. de exemplare: -

Revizia: **0**
Nr. de exemplare : -

**RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA**

Pagina 12 din 13

Exemplarul nr. 1

Anexa 1

**REGULILE PRIVIND ACCESUL REPREZENTANȚILOR MASS-MEDIA PE TERITORIUL
SPITALULUI**

1. Toți reprezentanții mass-media care vor oferi informații înregistrate audio/ video de pe teritoriul sau în legătură cu organizația au obligația de a asigura informarea obiectivă a publicului prin prezentarea corectă a faptelor și evenimentelor;
2. În incinta organizației, accesul și vizitarea unității se face însoțit numai de către Purtătorul de cuvânt sau altă persoană(e) delegate de conducerea Spitalului, respectând zonele cu acces interzis publicului;
3. Accesul reprezentanților mass-media va fi permis pe teritoriul organizației numai dacă aceștia își asumă prin semnătură respectarea prezentelor reguli;
4. Accesul în spital se face numai echipați corespunzător cu halat, încălțăminte specială și ecuson pentru identificare, în zonele și în intervalul orar astfel încât să nu tulbure activitatea cadrelor medicale, sau programul pacienților, numai cu aprobarea conducerii unității;
5. Reprezentanții mass-media nu vor recurge la înșelăciune în vederea obținerii unor informații, susținând că sunt persoane angajate ale spitalului;
6. Reprezentanții mass-media nu vor lua interviuri, nu vor efectua filmări sau fotografii ale pacienților din cadrul spitalului decât după ce se va obține acordul scris al acestora;
7. Reprezentanții mass-media care vor obține și utiliza informații din cadrul spitalului folosind mijloace de înregistrare audio/ video **ascunse** se fac răspunzători pentru faptele lor și vor suporta consecințele. Utilizarea metodelor menționate atrage după sine interzicerea accesului în cadrul organizației cu alte ocazii pe termen nelimitat.

Subsemnatul....., jurnalist la, legitimat cu CI/ BI NR., SERIA..... și legitimația nr....., declar că mi-au fost aduse la cunoștință **Regulile de acces și de vizitare a spitalului**.....

Mă oblig să respect regulile spitalului, cunoscând faptul că acestea derivă din acte normative în vigoare, iar solicitările reprezentantului spitalului au drept scop respectarea legii privind drepturile pacientului, ale angajaților și alte norme ale legislației incidente în ansamblul spitalului.

De asemenea, declar că am cunoștință despre faptul că prezentarea unor date și/sau fapte nereale în legătură cu spitalul, pacienții și/sau angajații prin care s-au creat premisele producerii unor prejudicii sunt imputabile și generează obligația despăgubirii celor prejudiciați atât de subsemnatul cât și de angajatorul meu.

Data:

Nume prenume, semnătura



SPITALUL CLINIC DE BOLI
INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR. VICTOR BABEȘ"
BUCUREȘTI
COMISIA DE MONITORIZARE
A SCIM

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PO 100-15

Ediția: II
Nr. de exemplare: -

Revizia: 0
Nr. de exemplare: -

Pagina 13 din 13

RELAȚIA SPITALULUI CU
MASS - MEDIA

Exemplarul nr. 1

Anexa nr. 2

DIAGRAMA DE PROCES

