

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
Cod: PS. 40		Pagina 1 din 5
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL MASS – MEDIA

1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea și aprobarea ediției sau după caz , a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Iura Gheorghe	Cons.jur/ Biroul Calitatii	19.12.2017	
1.2	Verificat	Pastor Elena	Sef serv.AATRU	19.12.2017	
1.3	Aprobat	Tusa Bogdan-Florian	Manager	19.12.2017	



2. Situația edițiilor și a revizuirilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
....	Revizia			
....	Ediția a II-a	x	x	
....	Revizia 1			
2.n	-----			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

	Scopul difuzării	Ex.n r	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Sectii/Compartimente			22.12.2017	
3.2	Informare	2	Management	Manager	Tusa Bogdan	22.12.2017	
3.3	Evidenta	3	RUNOS	Șef Serviciu AATRU	Pastor Elena	22.12.2017	
3.4	Arhivare	3	Comp.Jur/ Biroul Calitatii	Cons.Juridic	Iura Gheorghe	22.12.2017	

Biroul calității

[Signature]

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
Cod: PS. 40		Pagina 2 din 5
		Exemplar nr.: 1

3.5	Alte scopuri	-	-	-	-	-
-----	--------------	---	---	---	---	---

4.SCOPUL

Prezenta procedura are drept scop reglementarea accesului mass-media in spital in vederea crearii cadrului unei bune colaborări cu reprezentanții acesteia si pentru respectarea dreptului cetățenilor de a fi informați, fara a incalca confidentialitatea si dreptul la intimitate al pacientilor.

De asemenea se are in vedere ealizarea unei comunicări corecte și prompte a tuturor noutăților și evenimentelor petrecute în cadrul spitalului

5.DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Spitalului Orășenesc Beclean

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Legea 95/2006 privind reforma sănătății în domeniul sănătății
- Legea 46/2003 privind drepturile pacienților.
- Ordinul 1365/ 2008 privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sanatatii Publice
- Regulamentul de organizare si functionare.
- Regulamentul intern
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

7.DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

7.1.DEFINIȚII

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizata, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
Cod: PS. 40		Pagina 3 din 5 Exemplar nr.: 1

3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
----	-------------------------------	--

7.2. PRESCURTĂRI

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8.PROCEDURA

Accesul în spital se face doar pe baza legitimației de acreditare și a documentului de identitate precum și cu acordul managerului spitalului.

Acreditarea poate fi permanentă sau provizorie, fiind acordată, la cerere, ziariștilor și instituțiilor de presă, pe baza aprobării managerului spitalului.

Ziariștii și instituțiile de presă au obligația de a solicita acordul managerului spitalului pentru fiecare acces în instituție, indiferent de modul de acreditare.

Acreditarea permanenta- se reactualizează la fiecare început de an.

Acreditarea se acordă în termen de 2 zile de la solicitare, iar legitimațiile de acreditare obținute nu sunt transmisibile,

Instituțiile de presă vor înainta o listă de reprezentanți pe care îi desemnează în raporturile cu Spitalul Orășenesc Beclean, notificând orice modificare adusă ulterior acestei liste.

În cazul încetării contractului de munca dintre ziaristul acreditat și instituția de presă care a solicitat acreditarea, aceasta are obligația să anunțe în scris managerul Spitalului Orășenesc Beclean, în termen de 24 ore de la data încetării raportului juridic menționat.

Pe toată durata prezentei în spital, ziaristul trebuie să poarte la vedere legitimația de acreditare care i-a permis accesul în instituție.

Acreditarea provizorie- se acordă în cazul unor evenimente speciale ce au loc în cadrul Spitalului Orășenesc Beclean

Pentru obținerea unei acreditari provizorii, instituția de presa sau ziaristul va întocmi o cerere în scris fie înainte, fie chiar în ziua evenimentului.

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
	Cod: PS. 40	Pagina 4 din 5
		Exemplar nr.: 1

Acreditarea provizorie este valabilă numai pentru ziua sau perioada evenimentului respectiv.

Persoanele desemnate vor fi însoțite pe toată durata prezenței lor în incinta spitalului, iar accesul lor se va face doar în spațiile pentru care au primit acordul managerului. Acesta va nominaliza în mod explicit locurile unde se poate filma, circuitele pe care reprezentanții mass-media le pot parcurge, locurile în care se poate înregistra video/audio și persoanele cărora li se pot lua interviuri, dar și condițiile în care se ia interviul, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate și confidențialitate.

Purtătorul de cuvânt va asigura legătură permanentă cu mass-media, fiind principala persoană de contact cu mass-media.

Niciun reprezentant al mass-media nu are voie să pătrundă în incinta spitalului, pentru efectuarea vreunei înregistrări audio, video sau realizarea de fotografii, decât cu acordul prealabil al conducerii, în urma unei solicitări anterioare, în scris.

Înregistrările sau fotografierea se vor face doar ținând cont de acordul persoanei implicate sau de aparținătorii acesteia. În aceste cazuri reprezentanții mass media voi însoțiți permanent de către purtătorul de cuvânt de cuvânt al spitalului.

În virtutea dreptului la informare, există posibilitatea ca pentru un pacient să se solicite de către mass-media luarea unui interviu.

Interviul se va desfășura într-un spațiu care să nu afecteze odihna sau refacerea altor pacienți, stabilit de șeful de secție și aprobat de manager.

Pentru a se respecta confidențialitatea actului medical și a datelor referitoare la starea pacienților unității, se interzice divulgarea informațiilor despre starea medicală a unui pacient, aceasta putându-se realiza doar cu acceptul scris al acestuia. Dacă există acceptul pacientului, purtătorul de cuvânt desemnat va contacta șeful secției/medicul curant al pacientului pentru a obține datele generale despre starea pacientului în cauza și va oferi o scurtă descriere a stării sau a evoluției stării de sănătate, cum ar fi: "pacientul este în stare gravă", "este stabil", "evoluția este favorabilă/nefavorabilă" etc.

Purtătorul de cuvânt desemnat va realiza și va asigura transmiterea mesajelor conducerii unității referitor la situația creată de acordarea interviului, fie prin interviu, fie prin postarea pe site-ul unității.

Spitalul Orășenesc Beclean poate refuza acordarea acreditării sau poate retrage acreditarea unui ziarist, pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității spitalului și care nu plivesc opiniile exprimate în presa de respectivul ziarist.

Ziariștii acreditați au obligația să respecte normele deontologice din domeniu.

Acreditarea ziariștilor și a instituțiilor de presa nu atrage controlul Spitalului Orășenesc Beclean asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

Comunicarea cu mass-media în situații de criză:

În cazul unor evenimente deosebite (diferite accidente), a căror victime ajung în CPU, comunicarea de presa va fi asigurată fie de medicul coordonator de pe CPU, fie de medicul de gardă, sau, în situații excepționale, de către asistenta de serviciu.

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
	Cod: PS. 40	Pagina 5 din 5
		Exemplar nr.: 1

De asemenea în cazul unui eveniment deosebit și neprevăzut, care poate genera o situație de criză, Comitetul director are obligația de a stabili condițiile în care se face accesul mass-media în incinta unității, precum și circuitele de acces. Comunicarea în această situație se va realiza de către Ofițerul de presă, care este desemnat de către manager în persoana directorului medical. Astfel singurele persoane abilitate pentru comunicarea cu mass-media în situații de criză sunt Ofițerul de presă și managerului spitalului.

Se va putea improviza și un loc în care jurnaliștii să aibă posibilitatea de desfășurare și de transmitere a informațiilor în timp util.

9. RESPONSABILI

Manager:

- ❖ Aproba și urmărește respectarea regulilor impuse de prezenta procedură;
- ❖ Analizează situația existentă și acordă posibilitatea de realizare a interviului ținând cont, în mod expres, de interesele pacientului, starea sa medicală, respectarea drepturilor sale;
- ❖ Aproba solicitările scrise de date despre starea unui pacient în condițiile asigurării confidențialității acestuia;

Purtătorul de cuvânt:

- ❖ Urmărește respectarea regulilor stabilite prin prezenta procedură, însoțeste reprezentantul mass-mediei și asigură respectarea drepturilor pacientului pe timpul interviului;
- ❖ Formulează răspunsurile la cererile de informații formulate în mass-media, conform acordului managerului;

Directorul medical:

- ❖ Avizează și urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri

Medic șef secție

- ❖ Urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri

Responsabil arhivare – Secretar comisie SCIM, Responsabil BCSM

- ❖ Arhivează procedura

10. ANEXE

10.1. Consimțământ scris pentru mass-media

10.2. Lista de luare la cunoștință

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
	Cod: PS. 40	Pagina 6 din 5 Exemplar nr.: 1

11.CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură operațională	2-3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	3
10.	Anexe, înregistrări, arhivari	4
11.	Cuprins	4

Spitalul Orășenesc Beclean	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL MASS - MEDIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :
Cod: PS. 40		Pagina 7 din 5 Exemplar nr.: 1

ANEXA 1

CONSIMITAMANT SCRIS PENTRU MASS-MEDIA

Subsemnatua/ul.....

CNP

Domiciliat/a in str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap.....,
sector....., localitatea....., juetul....., telefon.....

In calitate de:

- pacient internat in sectia/comp.....FOCG NR...../.....
- reprezentant legal al pacientului internat in sectia/compartimentul.....
FOCG Nr.....data.....

sunt de acord cu:

1.divulgarea informatiilor cu privire la

- starea mea de sanatate starea de sanatate a persoanei pe care o reprezint

2.divulgarea motivelor medicale sau de alta natura

- pentru care ma aflu internat pentru care se afla internata persoana pe care o reprezint

3.filmarea si intervievarea cu privire la starea de sanatate si difuzarea informatiilor obtinute pe aceasta cale, pe cale audiovizuala a :

- mea persoanei pe care o reprezint

Cadrul medical in prezenta caruia semnez:

.....

Unitatea mass-media care solicita informatiile:

.....

Avizat Medic/Medic sef sectie

.....

Data..... Ora.....

Semnatura pacientului.....

[Signature]

Spitalul Orășenesc Beclean

Nr. 1356 din 13.03.2019

PROCES VERBAL

DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ/ INSTRUIRE

PROCEDURĂ de SISTEM NR. 40/19.12.2017 PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA

Încheiat astăzi 13.03.2019

Nr.crt	Nume și prenume angajat	Funcția	Semnătura
1	Jurj Mirela	Medic șef secție medicină internă	
2	Budai Tunde-Elisabeta	Asistent șef secția medicină internă	
3	Muntean Andrea-Aureliana	Medic coorsonator secția psihiatrie cronici	
4	Dumitru Marius-Octavian	Medic coordonator comp.psihiatrie acuți	
5	Gego Carmen-Paraschiva	Asistent șef secția psihiatrie cronici	
6	Timar Maria-Eleonora	Medic coordonator comp.pediatrie	
7	Baizat Ileana-Maria	Asistent coordonator comp.pediatrie	
8	Catrinoi Ecaterina	Medic coordonator comp. B.F.T.	
9	Măgirescu Monica	Asistent coordonator comp.BFT	
10	Rurac Anatolii	Director medical	
11	Ferenț Elisabeta	Asistent coordonator comp. Chir. generală	
12	Nicorici Leonid	Medic coordonator comp.obst.ginecologie	
13	Halas Rodica-Crina	Asistent coordonator comp.obst.ginecologie	
14	Molnar Maria-Ildi	Asistent coordonator comp.neonatalogie	
15	Bobeanu Lucian	Medic coordonator CPU	
16	Trombitaş Zsolt	Asistent coordonator CPU	
17	Tomșa Lilia	Medic coordonator ambulator integrat	
18	Mureșan Camelia	Asistent coordonator ambulator integrat	
19	Mariașiu Teodora-Melinda	Medic primar laborator clinic	
20	Streza Mihai-Achim	Medic primar radiologie și imagistică medicală	

Șef serv.AATRU,
Ec.Pastor Elena

99