SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA
str. Vadului, nr. 76, Hârșova, jud. Constanța
tel/fax: 0241/870208 // e-mail: secretariat@spitalharsova.ro
www.spitalharsova.ro
Operator de date cu caracter personal

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea **Spitalului Orășenesc Hârșova**, reproducerea și difuzarea lor fiind în exclusivitate dreptul spitalului!

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RELAȚIA CU MASS-MEDIA

COD PROCEDURĂ	PO RU 11
TIP PROCEDURĂ	operațională
DOMENIU DE ACTIVITATE	nemedical
NUMĂR PAGINI	17
EDIȚIA	I
REVIZIA	0
NUMĂR EXEMPLAR	1

Elaborat: RUNOS, ref. Maria Stan **Data:** 22.04.2019	
Vizat pentru legalitate, juridic, cons. jr. Andrei Do **Data:** 23.04.2019	
Verificat: șef SMC, dr. Alexandru Gavrilă **Data:** 23.04.2019	
Avizat: președinte CM, ec. Iuliana Dorneanu **Data:** 24.04.2019	
Aprobat: manager, ec. Andrei-Bogdan Zidaru **Data:** 24.04.2019	

CUPRINS	PAGINA

1. Scopul procedurii	2
2. Domeniu de aplicare	2
3. Documente de referință	2-3
4. Definiții și abrevieri	3-4
5. Descrierea procedurii	5-8
6. Responsabilități	9
7. Formular de evidență a modificărilor procedurii/protocolului	10
8. Formular de analiză a procedurii/protocolului	11-12
9. Formular de distribuire a procedurii/protocolului	13
10. Indicatori de eficiență și eficacitate	14
11. Anexe	14-17

1. Scopul procedurii

1.1. Procedura prezintă modalitatea de acces a reprezentanților mass-media în incinta spitalului, cu scopul de a crea cadrul unei bune colaborări cu reprezentanții mass-media și pentru a respecta dreptul cetățenilor de a fi informați și de a realiza o comunicare corectă și promptă a tuturor noutăților și evenimentelor petrecute în cadrul spitalului.

1.2. De asemenea, procedura are în vedere asigurarea unei relații optime de comunicare externă, în vederea păstrării unei imagini pozitive a Spitalului Orășenesc Hârșova, atât din punct de vedere al activității medicale, din punct de vedere al activității manageriale cât și din punct de vedere al calității resursei umane, precum și informarea tuturor angajaților privind atitudinea corectă în relația de comunicare cu mass-media.

1.3. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.

1.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei cu priviere la oportunitatea, eficiența și eficacitatea aplicării procedurii.

2. Domeniu de aplicare

2.1. Procedura se utilizează de către reprezentantul în relația cu mass-media, secretariatul unității, compartimentul RUNOS și se aplică tuturor angajaților Spitalului Orășenesc Hârșova.

3. Documente de referință

- **Regulamentul UE 2016/679** privind privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Legea nr. 46/2003** privind drepturile pacientului;
- **Legea nr. 53/2003** privind Codul Muncii;
- **Legea nr. 95/2006**, actualizată, republicată, privind reforma în domeniul sănătății;
- **Legea nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
- Legea nr. 504/2002 a audiovizualului;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informații de interes public;
- OSGG. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OG nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;
- OANMCS nr. 639/2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate;
- OMS nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- OMS nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- Contractele individuale de muncă ale angajaților Spitalului Orășenesc Hârșova;
- Contractul colectiv de muncă (2018-2020) semnat cu Sindicatul „SANITAS" Constanța;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Spitalului Orășenesc Hârșova;
- Regulamentul Intern al Spitalului Orășenesc Hârșova.

4. Definiţii şi abrevieri

4.1 Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedură	totalitatea paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea executării activităţii, atribuţiei sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.
3.	Procedură de sistem	procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.
4.	Ediţie a unei proceduri	forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată şi difuzată.
5.	Revizia în cadrul unei ediţii	acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii de sistem, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.
6.	Proces	o succesiune de activităţi logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

7.	Pacient	persoană care utilizează serviciile de sănătate.
8.	Mass-media	totalitatea mijloacelor de informare a maselor (radio, televiziune, presă etc.). [Pr.: -di-a]. – Cuv. engl. Sursa: DEX '98 (1998).
9.	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.
10.	Discriminare	distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenentei etnice, originii naționale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale.
11.	Îngrijiri de sănătate	serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical.
12.	Intervenție medicală	orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare.
13.	Petiție	cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite autorități și instituții publice.
14.	Informație de interes public	orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.
15.	Informație cu privire la datele personale	orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

4.2. Abrevieri ale termenilor

- ANMCS: Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate;
- CM: Comisia de Monitorizare;
- EAAAM: Evenimente Adverse Asociate Asistenței Medicale;
- GLAMI: Grupul de Lucru pentru Activități Medicale și de Îngrijire;
- OMS.: Ordinul Ministerului Sănătății;
- OSGG: Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
- PO: Procedură operațională;
- PS: Procedură de sistem;
- RUNOS: Resurse umane, normare, organizare și salarizare;
- SMC: Structura de Management al Calității.

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

5. Descrierea procedurii

5.1. Activitățile propriu-zise

5.1.1. Dispoziții generale:

a) relațiile spitalului cu presa, cu reprezentanții mass-media se desfășoara prin intermediul purtătorului de cuvânt, numit prin decizie a managerului unității;
b) purtătorul de cuvânt al spitalului va informa reprezentanții mass-media asupra activității spitalului prin organizarea de conferințe de presă, emiterea de comunicate de presă, acordarea de interviuri și publicarea de articole de presă;
c) conferințele de presă se organizează în funcție de evenimente, de cererea presei și interesele spitalului;
d) interviurile se dau numai de persoanele desemnate de conducerea spitalului, într-un cadru organizat, la sediul spitalului sau în birouri speciale ale presei; asumarea acestor responsabilități de către personal care nu este desemnat în acest scop este considerat ca depășirea competenței. În cazul în care o persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media nu deține informația solicitată, aceasta neîncadrându-se în domeniul său de activitate, responsabilul nu este autorizat să ofere informații neavizate. În acest caz, se amână răspunsul, se contactează conducerea și se furnizează un rapuns ulterior avizat de conducerea unității;
e) salariații care dau declarații presei în numele unității fără a fi mandatați de conducere în acest sens își asumă întreaga responsabilitate cu privire la aceste declarații și vor suporta în consecință;
f) accesul în incinta spitalului este permis numai reprezentanților mass-media acreditați și numai cu acordul managerului, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților (cu acordul acestora). În acest scop, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise în vederea obținerii acordului de principiu;
g) deplasarea reprezentanților mass-media în incinta spitalului se va face numai cu ecuson și echipament corespunzator și, obligatoriu, cu un însoțitor stabilit de conducerea spitalului;
h) este interzis cu desăvârșire accesul reprezentanților mass-media în zonele în care este marcat accesul controlat sau interzis accesul publicului. Aceste zone se vor marca cu indicatoare care interzic accesul publicului;
i) în cazul în care reprezentanții mass-media doresc intervievarea unui pacient, se va permite acest lucru numai după ce pacientul își va exprima, în scris, consimțământul în acest sens;
j) acordurile în scris privind oferirea informațiilor despre starea de sănătate, medicație, tratament, condiție fizică, etc. ale pacienților sau cu privire la luarea unor interviuri sub formă de înregistrare audio/video sau fotografierea acestora, se vor da în scris, pe formularele aflate la nivelul unității.

5.1.2. Persoane desemnate în relația cu mass-media.

5.1.2.1. Managerul va numi prin hotărâre o persoană cu responsabilități în relația cu mass-media (purtător de cuvant).

5.1.2.2. Purtătorul de cuvânt își va însuși prevederile prezentei proceduri, va pune în aplicare cerințele acesteia si va răspunde de îndeplinirea tuturor prevederilor procedurii.

5.1.2.3. În cadrul spitalului, relația cu mass-media este asigurată numai prin intermediul purtătorului de cuvânt.

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

5.1.3. Liberul acces la informațiile de interes public

5.1.3.1. Spitalul Orășenesc Hârșova are obligația să comunice următoarele informații de interes public:

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționare a unității;
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe;
c) numele și prenumele persoanelor din conducere 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) programele și strategiile proprii;
f) lista cuprinzând documentele de interes public;
g) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

5.1.3.2. Accesul la informațiile prevăzute la 5.1.3.1 se realizează, după caz, prin:

- afișare la sediul unității;
- în publicații proprii;
- pe pagina de web (https://spitalharsova.ro/).

5.1.4. Acordarea interviurilor în cadrul Spitalului

5.1.4.1. Interviurile vor fi acordate numai de către purtător de cuvânt, cu respectarea următoarelor reguli:

a) Privind drepturile copilului:
- 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 18 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 persoană se vor face respectând drepturile și libertățile fundamentale ale omului, dreptul la viață privată și dreptul de a se respecta imaginea proprie;
- 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 niciun fel identitatea unei persoane victimă a unei infracțiuni privitoare la viața sexuală cu excepția cazului în care persoana și-a exprimat în scris consimțământul;
- 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.

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

5.1.5. Reclamații în sensul prezentei proceduri

5.1.5.1. Reclamații privind divulgarea unor informații referitoare la un pacient fără acordul în scris al acestuia.

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

5.1.5.2. 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.

5.1.5.2.1. În cazul unor astfel de sesisări 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, precum și reprezentanții mass-media care se fac răspunzători de situația creată.

5.1.5.2.2. Măsuri luate :

- se va aduce la cunostință în scris angajatorului reprezentanților mass-media ce se fac vinovați, fapta respectivă si se vor solicita în scris măsurile care au fost luate împotriva reprezentanților mass-media reclamați;
- se va interzice accesul în incinta spitalului (în scopul înregistrării audio-vizuale) reprezentanților mass-media vinovați de situția creată.
- se va aduce la cunostința pacientului reclamant măsurile luate cu mențiunea că unitatea este absolvită de orice vină pentru înregistrări audio/video efectuate cu camera ascunsă.

5.1.5.2.3. Cererile și reclamațiile vor fi soluționate în termenele legale de către compartimentele cărora le-au fost repatizate de conducerea spitalului și vor fi comunicate petentului prin mijloacele prin care au fost transmise unității, respectiv electronic sau cu poșta.

5.1.5.2.4. Evidența reclamaţiilor sau plângerilor de acest gen se face de purtătorul de cuvânt.

5.2. Controlul

5.2.1. Procedura se evaluează semestrial/anual și se revizuiește anual sau ori de câte ori este nevoie, conform procedurii de evaluare și îmbunătățirea procedurilor și protocoalelor, la nivelul spitalului, a consiliului medical și a comitetului director.

5.3. Riscurile managementului

5.3.1. Identificarea riscurilor îndeplinirii sarcinilor:

5.3.1.1. Responsabilul de riscuri identifică riscurile legate de procedură.

5.3.1.2. Riscurile se înregistrează în registrul de riscuri.

5.3.1.3. Activitățile mai sus menționate se efectuează conform procedurilor interne legate de gestionarea riscurilor.

5.3.2. Modul de reacţie la riscuri:

5.3.2.1. Pentru intervenția în cazul apariției riscurilor se respectă:

- măsurile recomandate și stabilite în registrul de riscuri
- procedurile interne privind managementul riscurilor

5.3.3. Autoritatea de decizie la risc:

5.3.3.1. În funcție de riscul apărut se respectă recomandarile din registrul riscurilor

5.3.4. Evaluarea riscurilor:

5.3.4.1. Se aplică procedura internă cu privire la evaluarea riscurilor.

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

6. Responsabilități

FUNCȚIA	RESPONSABILITATEA
MANAGERUL	dispune măsuri de gestionare eficace a reclamațiilor, după analizarea celor sesizate în termen legal.
REPREZENTANTUL SPITALULUI ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA (PURTĂTORUL DE CUVÂNT)	verifică identitatea reprezentantului mass-media; prezintă regulile de acces; îi solicită semnătură de luare la cunoștință a reprezentantului mass-media.
PERSONALUL SPITALULUI ORĂȘENESC HÂRȘOVA	se abține de la a furniza date și informații în incinta spitalului sau în afara acestuia cu privire la starea pacienților internați/externați sau a personalului angajat.

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR PROCEDURII/PROTOCOLULUI

nr. crt.	ediție	Data de la care se aplică	revizie	data reviziei	pagina modif.	descrierea modificării	semnătură șef comp.
1.	I	24.04.2019	0				

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII/PROTOCOLULUI

nr. crt	compartiment	șef compartiment	înlocuitor	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				data	semnătura	observații	data	semnătura
1.	SMC	dr. Alexandru Gavrilă	-	22.04 2019				
2.	RUNOS	ref. Maria Stan	-	22.04 2019				
3.	juridic	cons. jr. Andrei Dogaru	-	23.04. 2019				
4.	financiar-contabil	ec. Iuliana Dorneanu	-	23.04 2019				
5.	Consiliul Medical	dr. Dumitru Dumitrescu	-	25.04 2019				
6.	farmacie	farm. Livia-Georgiana Iancu	-					
7.	ambulatoriu	dr. Sburlea Lilian	-	2019				
8.	camera de gardă	dr. Soleimani Gholamali	-	25.04. 2019				
9.	chirurgie generală	dr. Yasen Zied	-	25.04 2019				
10	medicină internă	dr. Dragoș-Ștefan Predescu	-	10 V 2019				
11	neurologie	dr. Ludmila Fricățel	-	11.05 2020				
12	obstetrică-ginecologie	dr. Andrei Teacă	-	10.05. 2019				
13	ATI/UTS/ bloc operator/ sterilizare	dr. Marin Leonid	-	25.04 2019				
13	pediatrie	dr. Dorina Tomi	-	25.04. 2019				

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

14	laborator de analize medicale	[illegible] SOFINA	[illegible]	25.04 2019				
15	laborator de radiologie și imagistică medicală	dr. Alexandru Gavrilă	-	22.04 2019				
16	CESMI	stat. Ioana Năstase	-	25.04 2019				
17	BATAAC	ec. Ștefan Beică	-	25.04 2019				
18	tehnic-administrativ	ec. Ștefan Beică	-	25.04 2019				
19	CPIAAM	MANICHIA HRITCU	-	25.04 2019				
20	dispensar TBC	dr. Ștefan Steluța-Alina	-	25.04 2019				
21	dietetică și bloc alimentar	as. med. Ioana Chiuaru		25.04 2019				
22	reprezentant în relația cu mass-media (purtător de cuvânt)	cons. jr. Andrei Dogaru		23.04. 2019				

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII/PROTOCOLULUI

data difuzării	nr. ex. difuzat	scopul difuzării	compartiment	nume și prenume	funcția	semnătura de primire
Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Structura de Management al Calității (SMC).						
	2	aplicare	RUNOS	ȘTEFAN MARIA	CONSILIER JUR.	
	3	aplicare	purtător de cuvânt	Andrei Dogaru	consilier juridic	
09.06.2020	4	aplicare	RUNOS	NICOLESCU CARMEN	~~REFERENT~~ CONS. JUR.	

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

10. Indicatori de eficiență și eficacitate

Formularul de evaluare și monitorizare a indicatorilor generați de procedură:

DENUMIRE INDICATOR	Analiza anuală		
Indicatori de eficiență și eficacitate	Ținta stabilită	Valoare realizată	Trend / Tendință** *(pozitiv / negativ)*
% instruit pentru aplicarea procedurii / % personal care aplică procedura	100%		
Număr reclamații privind nerespectarea termenului de răspuns la solicitările de informații de interes public.	Max. 2		
Număr litigii privind obligația de a face (de a da informații de interes public unei instituții mass-media).	Max. 2		
Existența deciziei de numire a reprezentantului în relația cu mass-media (purtătorului de cuvânt).	da		
% răspunsuri la solicitările de informații de interes public provenite din partea instituțiilor mass-media/număr total solicitări informații de interes public provenite din partea instituțiilor mass-media.	95%		
% abateri privind divulgarea fără drept a unor informații despre pacienți sau instituție.	1%		
% abateri privind neasigurarea publicării documentelor de interes public.	1%		
% solicitări mass-media/număr acorduri obținute/an.	98%		

11. Anexe

11.1. Proces verbal de diseminare și instruire a persoanelor din subordinea persoanelor din lista de difuzare (anexa nr. 1).

11.2. Reguli privind accesul reprezentanților mass-media în incinta Spitalului Orășenesc Hârșova (anexa nr. 2).

11.3. Acordul pacientului privind filmarea/fotografierea în incinta unității medicale (anexa nr. 3).

11.4. Acordul în scris al pacientului privind relația cu mass-media (anexa nr. 4).

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

ANEXA nr. 1

Proces verbal de diseminare și instruire a persoanelor din subordinea persoanelor din lista de difuzare

Nume și prenume	Diseminare și instruire – data	Semnătură persoana aplicantă

Persoana care a efectuat diseminarea și instruirea:

Nume și prenume

.....

Semnătura

.....

Data

.....

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

ANEXA nr. 2

Regulile privind accesul reprezentanților mass-media în incinta Spitalului Orășenesc Hârșova

1. Toți reprezentanții mass-media care vor oferi informații înregistrate audio/video din incinta sau în legătură cu Spitalul Orășenesc Hârșova au obligația de a asigura informarea obiectivă a publicului prin prezentarea corectă a faptelor și evenimentelor.
2. În incinta spitalului, accesul și vizitarea unității se face însoțit numai de către purtătorul de cuvânt sau altă persoană(e) delegate de conducerea Spitalului Orășenesc Hârșova, respectând zonele cu acces interzis publicului.
3. Accesul reprezentanților mass-media va fi permis în spital numai dacă aceștia își asumă prin semnătură respectarea prezentelor reguli.
4. Accesul în spital se face numai echipat 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 Spitalului Orășenesc Hârșova cu alte ocazii pe termen nelimitat.

Verso:

Subsemnatul ....., jurnalist/cameraman la ....., legitimat cu .....CI NR. ....., SERIA ..... și legitimația nr. ....., declar că mi-au fost aduse la cunostință regulile de acces și de vizitare a Spitalului Orășenesc Hârșova.

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 cunostință 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 și prenume

Semnătură

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

ANEXA nr. 3

Acordul pacientului privind filmarea/fotografierea în incinta unității medicale

Subsemnatul _____ *(numele și prenumele pacientului)*, având cod numeric personal *(CNP)* _____, îmi exprim acordul de a fi filmat / fotografiat în incinta unității sanitare în scopuri care le exclud pe cele medicale, aceasta fiind dorința mea, pe care o exprim în deplină cunoștință de cauză.

_____ Data: ____/____/_____/

Semnătura pacientului care își exprimă acordul pentru filmare/fotografiere în scopuri care le exclud pe cele medicale

Subsemnatul_____, medicul în grija căruia se află pacientul, sunt de acord ca acesta să fie filmat/fotografiat în incinta unității sanitare în scopuri care le exclud pe cele medicale, acest fapt nefiind de natură a dăuna pacientului.

_____ Data: ____/____/_____/

Semnătura medicului care ingrijește pacientul

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA

ANEXA nr. 4

Acordul în scris al pacientului privind relația cu mass-media

Subsemnatul/a.....,

CNP: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Domiciliat/ă în str....., nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ....., ap. ....., sector ....., localitatea ....., județul ....., telefon ....., în calitate de:
- pacient;
- reprezentant legal al pacientului ....., având CNP .....

sunt de acord cu:

1. – furnizarea catre mass maedia a informatiilor cu privire la starea mea de sănătate/starea de sănătate a persoanei pe care o reprezint;

2. – intervievarea mea / purtătorului de cuvânt de catre mass-media

Cadrul medical în prezenta căruia semnez:
.....

Instituția mass-media care solicită informatiile si persoana care realizează activitatea
.....

Certific că înteleg faptul că prezentul acord este solicitat în vederea respectării drepturilor pacientului, reglementat prin Legea nr. 46/2003.

Data .....

Ora.....

Semnătura pacientului / reprezentantului legal.....

© SPITALUL ORĂȘENESC HÂRȘOVA