

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 1 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

Nr. inreg. 3.3/18.04.2019

**INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL
CLUJ NAPOCA**





Procedura operationala

PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA

COD: PO-ADM-05

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 2 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Chis Annamaria	Referent Biroul de Management al Calitatii	16.05.2019	
1.2	Verificat	Dr. Munteanu Adriana	Director medical	16.05.2019	
1.3	Avizat	Tiple Cristian	Referent Biroul de Management al Calitatii	16.05.2019	
1.4	Aprobat	Jr. Antal Ovidiu	Manager	16.05.2019	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE




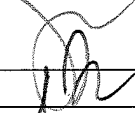
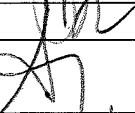



Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	Cap. 1,2,3,4,5,6,7,8	Modificat/adaugat/suprimat	
2.2	Ediția II	Cap. 1,2,3,7,10	Actualizare legislatie	16.05.2019.

Revizia acestei proceduri se face tinand cont de rezultatele implementarii, indicatorilor de monitorizare de structura, de proces, rezultatelor obtinute, modificari legislative, modificari de circuite, reorganizari interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decat daca se indeplinesc cel puțin unul din criteriile sus mentionate.

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 3 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Sectie	Nume si prenume	Funcție	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	Conducere	Jr. Antal Ovidiu	Manager	16.06.2019	
3.2.	Aplicare	Purtator de cuvânt	Dr. Iacob Gheorghita	Medic primar	24.06.2018	
3.3.	Informare	Director medical	Dr. Muntean Adriana	Director medical	10.05.2019	
3.4.	Informare	Urologie I	Dr. Moga Silviu	Sef sectie	24.06.19	
3.5.	Informare	Urologie II	Dr. Elec Florin	Sef sectie	16.06.2019	
3.6.	Informare	ATI	Dr. Barbos Adrian	Medic primar ATI	16.06.2019	
3.7.	Informare	Laborator de Analize si Imunologie Clinica	Dr. Loga Luminita	Medic primar sef	16.06.2019	
3.8.	Evidenta si arhivare	Biroul de Management al Calitatii	Chis Annamaria	Referent Biroul de Management al Calitatii	16.06.2019	

4. SCOP

Stabileste cadrul unei bune colaborari cu reprezentantii mass-media si pentru a respecta dreptul cetatenilor de a fi informanti, dar si dreptul pacientilor si al personalului medical la intimitate, conform prevederilor legale;

Ajuta deasemenea la realizarea unei comunicari corecte si prompte tuturor noutatilor si evenimentelor petrecute in I.C.U.T.R.

Riscul tratat:

1. Informarea eronata a publicului;
2. Incalcarea dreptului pacientului

Indicatori de eficienta si eficacitate:

Nr. reclamatii pacienti cu privire la incalcarea dreptului la intimitate (privind filmarea, acces date personale)

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 5 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

7. DESCRIEREA PROCESULUI

7.1.1 Responsabil cu mass/ media /Persoane desemnate in relatia cu mass-media.

Managerul I.C.U.T.R. va numi prin decizie , o persoana responsabila in relatia mass-media / purtator de cuvânt.

Accesul in unitate pentru reprezentantii mass-media se realizeaza numai cu acordul managerului spitalului, care va nominaliza in mod explicit locul in care se poate filma sau persoanele carora li se poate lua interviu , cu respectarea drepturilor pacientilor la intimitate. Pentru acesta, reprezentantii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale pentru obtinerea acordului de principiu.

Dupa obtinerea accesului in unitate , reprezentantii mass-media vor fi insotiti de catre purtatorul de cuvânt al institutiei si vor respecta circuitele functionale ale spitalului.

7.1.2 Responsabilul cu mass-media isi va insusi prevederile prezentei proceduri, va pune in aplicare cerintele acesteia si va raspunde la indeplinirea tuturor prevederilor procedurii.

7.1.3 In cazul numirii, prin decizie , a unor angajati in relatia cu mass-media , cu diverse ocazii , altii decat purtatorul de cuvânt, acestea vor fi instruiti obligatoriu in legatura cu prevederile prezentei proceduri si se vor supune strict cerintelor procedurii.

7.2 Accesul la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei desemnate în acest scop, respectiv purtatorul de cuvânt al spitalului, in conformitate cu dispozitiile cuprinse in Legea nr. 544/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 precum:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- 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 considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

7.2.1 Consultarea unor documente medicale de catre reprezentatii mass media este posibila numai dupa acordul de principiu al conducerii spitalului. Reprezentatii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale in vederea obtinerii acordului conducerii unitatii. Se va respecta dreptul pacientilor la intimitate.

7.2.2 Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul acestora, exprimat in scris.

Singura excepție in privinta obligativitatii consimtamantului pacientului, prevazuta in Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientilor, are in vedere situatia in care imaginile sunt necesare

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 6 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

7.2.3 Informațiile despre o persoană internată în spital, în cazul în care această persoană este reținută pentru cercetări, arestat sau aflat în detenție, se vor pune la dispoziția mass-media numai cu acordul scris al persoanei.

7.2.4 Nu va fi dezvăluită în nici un fel identitatea unei persoane, victima unei infracțiuni privitoare la viața sexuală, cu excepția cazului în care persoana și-a dat acordul scris.

7.2.5 Acordurile în scris a pacienților se vor face conform **Anexei 2** –

„Acord scris al pacientului”

7.2.6. Informațiile 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 unor persoane fără discernământ ori decedate, cu acordul reprezentanților legali/apartinătorilor;

7.2.7 Acordurile în scris vizavi de oferirea informațiilor cu privire la starea de sănătate, medicație, tratament, condiție fizică etc. sau cu privire

7.2.8 Reprezentantul mass-media va avea grijă ca deplasarea reprezentanților presei în incinta spitalului să se facă numai cu echipament corespunzător (halat, botosei, ecuson pentru vizitare);

7.2.9 Reprezentantul cu mass-media va interzice accesul jurnaliștilor în compartimentul ATI.

7.2.10. Informațiile despre evenimentele medicale deosebite: accidente rutiere, accidente de muncă, calamități, epidemii etc. - se vor acorda doar de către purtătorul de cuvânt al spitalului/medicul de gardă/directorul medical.

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

7.3.1 Purtătorul de cuvânt nu poate fi tras la răspundere în cazul unor filmări cu camera ascunsă sau a unor interviuri înregistrate cu echipamente audio ascunse de către reprezentanții mass-media, mai ales în afara programului sau de lucru sau atunci când nu a fost informat de prezența jurnaliștilor în locațiile spitalului.

În cazul în care există reclamații privind divulgarea de informații sau imagini despre un pacient, fără acordul scris al acestuia, obținute de reprezentanții mass-media cu echipamente audio-video ascunse, se vor lua următoarele măsuri:

- Se va aduce la cunoștință, în scris, angajatorului reprezentanților mass media ce se face vinovați de respectiva faptă și se va solicita, tot în scris, să se precizeze măsurile luate împotriva jurnaliștilor reclamați;
- se va interzice pe viitor accesul reprezentanților mass-media vinovați de situația creată în incinta spitalului
- se vor aduce la cunoștința pacientului reclamat măsurile luate cu mențiunea că spitalul este absolvit de orice vină pentru înregistrări audio/ video efectuate cu camera ascunsă.

8. Limita de competență a personalului în domeniul comunicării cu mass media

8.1 Comunicarea cu mass media se realizează numai de purtătorul de cuvânt numit de conducere sau alta persoană desemnată de manager

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 7 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

8.2 Caz exceptional: In cazul in care reprezentailor mass media li se aproba comunicarea cu / despre pacienti , comunicarea este realizata de medicul curant in prezenta purtatorului de cuvant.

8. Responsabilitati:

MANAGER

- Dispune prin decizie numirea unei persoane responsabile de relatia cu Mass media- Purtator de cuvant
- Acorda permisiunea Mass-media de a avea acces in spital (conform ordinului 1365/2008)

PURTATORUL DE CUVANT AL SPITALULUI

- Comunica cu mass media
- Insoteste reprezentantii mass-media pe tot parcursul vizitei in spital, acorda interviuri si ofera informatii de interes public

9.EVIDENTA, INREGISTRARI SI ANEXE

- Anexa 1- Reguli privind accesul reprezentatilor Mass-media in I.C.U.T.R.
- Anexa 2- Acordul scris al pacientului
- Anexa 3- Formular „Solicitare informatii publice”
- Anexa 4- Reclamatii scrise ale partilor interesate
- Anexa -5 Registru vizitatori

10. Cuprins

Numarul componentelor in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii formalizate	2
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul procedurii	3
4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii	4
6	Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurale	5
7	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	5
8	Descrierea procedurii formalizate	5
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	7
10	Anexe - formular	10

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 8 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

Anexa 1

Reguli privind accesul reprezentatilor mass-media in incinta I.C.U.T.R.

1. Toti reprezentantii mass-media care vor oferi informatii inregistrate audio-video din incinta I.C.U.T.R. au obligatia de a asigura informarea obiectiva a publicului prin prezentarea corecta a faptelor si evenimentelor.
2. Accesul in incinta I.C.U.T.R. se face numai insotit de purtatorul de cuvânt sau alta persoana delegata de Managerul spitalului.
3. Accesul se face numai cu echipament corespunzator (halat, botosei , ecuson pentru vizitare)
4. Reprezentantii mass-media nu vor recurge la inselaciune in vederea obtinerii unor informatii sustinand ca sunt persoana angajate ale spitalului.
5. Reprezentantii mass-media nu vor lua interviuri, nu vor efectua filmari ale pacientilor din cadrul spitalului decat dupa ce se va obtine acordul scris al acestuia.
6. Reprezentantii mass-media care recurg la obtinerea si utilizarea de informatii din cadrul spitalului folosind mijloace de inregistrare audio-video ascunse se fac raspunzatori pentru faptele lor si vor suporta consecintele. Utilizarea metodelor mentionate atrage dupa sine interzicerea accesului in cadrul Spitalului.

Data:

Manager

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 9 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

Anexa 2

CONSIMITAMANT SCRIS AL PACIENTULUI

Subsemnata/ul.....

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Domiciliat/a in str., nr., bl....., sc....., et....., ap.....

Sector, localitatea, judet,

tel.

In calitate de...

- pacient
- apartinator
- reprezentant legal

Sunt de acord cu divulgarea informatiilor cu privire la

- starea mea de sanatate
- starea de sanatate a persoanei pe care o reprezint
- motive medicale pentru care ma aflu internat
- motivele medicale pentru care se afla persoana pe care o reprezint
- filmarea, interviuarea si difuzarea informatiilor obtinute pe aceasta cale cu privire la starea de sanatate
 - a mea
 - a persoanei pe care o reprezint

Cadrul medical in prezenta caruia semnez

Unitatea mass-media care solicita informatiile

.....

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 10 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

Data

Semnatura pacient

Anexa 3

SOLICITARE INFORMATII PUBLICE

Denumirea autorității sau instituției publice:

.....

Sediul/Adresa :

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Telefon

Fax

INSTITUTUL CLINIC DE UROLOGIE SI TRANSPLANT RENAL -ADMINISTRATIV-	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod: PO-ADM-05
	PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA	Pagina 12 din 11
		Ediția: 2
		Revizia: 0

Tema Instruirii: data : ..16...06...2019
PO-ADM-05 PROCEDURA DE ACCES PENTRU MASS-MEDIA

Instructor(i): Director Medical

Nume Angajat	Semnătura Angajat	Instruire Eficace?	Observații
Munteanu A		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Barbos Adrian		<input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Blazescu		<input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Chira Adrian		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Chira Dumitru		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Constantin Liviu		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Iacob Gh. Florin		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
POPA MARIANA		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Botențion Gabriela Boboc		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
DOMBI KLARA		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Boala Roxana		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Soloiu Sergiu		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Socio Lucia		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Sutaru Colina		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Petraru Amade		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Bot Victoria		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
Pardău Adina		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
RIZEA LAURA		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	
POPA MARIUS		<input checked="" type="radio"/> DA <input type="radio"/> NU	

