



## CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANA

SC Centrul Medical Laura Cătană SRL CF 32111368 J1/503/7.08.2013  
Petrești, Str. Mihai Eminescu, nr.67, Jud. Alba, Tel: 0746.287.107  
Punct de lucru: Pianul de Jos, Str. Horea, nr. 148A  
E-mail: [laura.catana@doctor-psi.ro](mailto:laura.catana@doctor-psi.ro)  
[www.doctor-psi.ro](http://www.doctor-psi.ro)

Nr. 60/13-RA/04.02.2019

**PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND  
ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII  
ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND  
INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA  
COD: PO-LC-18  
ED. 3. REV. 0**

Exemplar unic

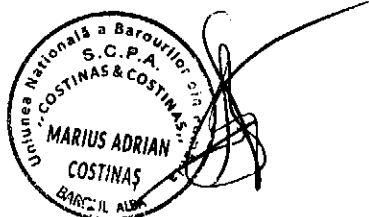
**Aprobat,**

Administrație  
Dr. **LAURA CĂTANĂ**  
medic specialist psihiatru  
C.M. 0565/05  
Dr. Laura Catana

**Data aprobarii: 04.02.2019**

**VIZA JURIDICA**

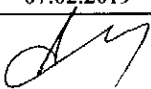
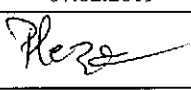
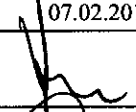
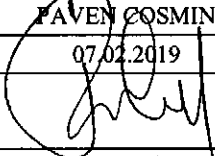
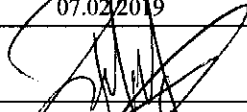
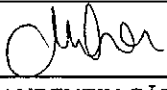
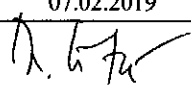
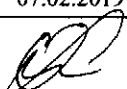
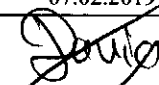
Av. Costinaș Mariu Adrian



**Elaborat: Reprezentantul managementului pentru sistemul integrat -R-SMI**

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDITIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 2/14

**LISTA DE DIFUZARE/RETRAGERE**

Nr. crt.	Compartiment/ Funcție	DIFUZARE		RETRAGERE	
		Nume/Semnătura/ Data		Nume/Semnătura/ Data	Observatii
1	Administrativ/Cabinet Adminsitrator Resp. pacienti	DR LAURA CĂTANĂ			
		07.02.2019			
2	SMI/ Responsabil R-SMI	ASZTALOS ATTILA			
		07.02.2019			
4	Aprovizionare/ Responsabil aprovizionare	PLEȘA ȘTEFAN			
		07.02.2019			
5	Secretariat/ Secretara/ Registrator	VESA ALINA MĂDĂLINA			
		07.02.2019			
7	Adminsitrativ/ Manager General	FAVEN COSMIN			
		07.02.2019			
8	Adminsitratie/ Manager	PINTEA FELIX			
		07.02.2019			
9	Cabinet/ Psiholog/Purtător de cuvânt	FERLAI MIHAELA			
		07.02.2019			
10	Cabinet/ Medici	DR LAURENȚIU CĂTANĂ			
		07.02.2019			
		DR BABAN CĂTĂLINA			
		07.02.2019			
11	Informatica/ Informatician	DAVID COSMIN			
		07.02.2019			

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
		Exemplar nr.
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Pag. 3/14

## 1. Scop

Procedura prezintă:

### 1.1. Mdalitatea de acces a reprezentantilor mass media in incinta spitalului, cu scopul:

- de a crea cadrul unei bune colaborari cu reprezentantii mass-media si pentru a respecta dreptul cetatenilor de a fii informati
- de a realiza o comunicare corecta si prompta a tuturor noutatilor si evenimentelor petrecute in cadrul spitalului.

De asemenea, procedura prezintă are în vedere asigurarea unei relatii optime de comunicare externa în vederea pastrarii unei imagini pozitive a Spitalului atat d.p.d.v. al activitatii medicale, d.p.d.v. al activitatii manageriale cat si d.p.d.v. al calitatii resursei umane precum si informarea tuturor angajatilor privind atitudinea corecta in relatia de comunicare cu mass media.

### 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

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

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

## 2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplica secțiilor /compartimentelor, microstructurii și persoanelor implicate, conform listei de difuzare și circularii anexate prezentei proceduri.

## 3. Documente de referință

### a. Reglementări international

- Angajamentele asumate de Romania in cadrul capitolul 28 „Control financiar” de negociere cu Uniunea Europeana.

### b. Legislație primară

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordinul președintelui A.N.M.C.S. nr. 639/2016, *privind metodologia de monitorizare a unităților sanitare acreditate*
- Prevederile Ordinului nr.200/2016 - *managementul riscurilor*

### c. Legislație secundară

- Aprobare OMS nr. 881/2016
- Aprobare OMS nr. 446/2017
- Legea privind drepturile pacientului nr.46/2003
- Ordinul nr. 871/2016, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public
- Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru: loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 4/14

- Legea 504 din 17 07 2002 - legea audiovizualului cu modificarile si completarile ulterioare
  - Ordinul MS nr. 1410/2016 – Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientilor nr. 46/2003
- d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice
- Regulamentul de Organizare si Functionare;
  - Regulamentul de Ordine Interioara;
  - Decizii și Hotărâri interne;
  - Proceduri si norme interne.
  - Fise de post
  - Standardele I.S.O.

#### 4. Definiții si abrevieri

##### 4.1. Definitii:

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau (daca este cazul), actul care defineste termenul
1	<b>pacient</b>	se înțelege persoana sanatoasa sau bolnava care utilizează serviciile de sănătate;
2	<b>mass-media s. n. pl.</b>	I. Totalitatea mijloacelor de informare a maselor (radio, televiziune, presă etc.). [Pr.: -di-a]. – Cuv. engl. Sursa: DEX '98 (1998)
3	<b>Eveniment de importanță majora</b>	orice eveniment care poate prezenta interes pentru o parte importantă a publicului si care este cuprins în lista aprobată prin hotarare a Guvernului, la propunerea Consiliului National al Audiovizualului (cf. Lg. 504/2002);
	<b>prin discriminare</b>	se înțelege 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;
	<b>prin îngrijiri de sănătate</b>	se înțelege serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical;
	<b>prin intervenție medicală</b>	se înțelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
	<b>prin petitie</b>	se intelege cererea, reclamatia, sesizarea sau propunerea formulata in scris sau prin e-mail, pe care un cetatean ori o organizatie legal constituita o poate adresa autoritatilor publice centrale si locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe centrale din unitatile administrativ-teritoriale, societatile nationale, societatile comerciale de interes judetean sau local, precum si regiilor autonome, denumite in continuare autoritati si institutii publice.
	<b>informatie de interes public</b>	informatie de interes public se intelege orice informație care priveste activitatile sau rezulta din activitatile unei autoritati publice sau institutii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informatiei;
	<b>informatie cu privire la datele personale</b>	prin informatie cu privire la datele personale se intelege orice informatie privind o persoana fizica identificata sau identificabila.

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
		Exemplar nr.
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Pag. 5/14

#### 4.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O./IL	Procedura de sistem/procedura operationala/instructiune de lucru
2.	E	Elaborare
3.	Av.	Avizare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	BMCSM	Biroul de Management al Calității Serviciilor Medicale

#### 5. Descrierea activităților

##### 5.1. Activitățile propriuzise:

##### 5.1.1. Dispozitii generale

a) Relatiile spitalului cu presa, cu reprezentantii mass-media se desfasoara prin intermediul purtatorului de cuvânt al spitalului care este numit de conducerea unitatii.

b) Purtatorul de cuvânt al spitalului va informa reprezentantii mass-media asupra activitatii spitalului prin organizarea de conferinte de presa, emiterea de comunicate de presa, acordarea de interviuri si publicarea de articole de presa.

c) Conferintele de presa se organizeaza in functie de evenimente, de cererea presei si interesele spitalului.

d) Interviurile se dau numai de persoanele desemnate de conducerea spitalului, intr-un cadru organizat, la sediul Spitalului sau in birouri speciale ale presei; asumarea acestor responsabilitati de catre personal care nu este desemnat in acest scop este considerat ca depasirea competentei. In cazul in care o persoana desemnata pentru comunicarea cu mass-media nu detine informatia solicitata, aceasta neincadrandu-se in domeniul sau de activitate, responsabilul nu este autorizat sa ofere informatii neavizate. In acest caz, se amana raspunsul, se contacteaza administratorul/reprezentantul legal si se furnizeaza un rapuns ulterior avizat de conducerea unitatii.

e) Salariatii care dau declaratii presei in numele unitatii fara a fi mandatasi de conducere in acest sens isi asuma intreaga responsabilitate cu privire la aceste declaratii si vor suporta in consecinta.

f) Accesul in incinta spitalului este permis numai reprezentantilor mass-media acreditati si numai cu acordul administratorului, care va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor (cu acordul acestora). In acest scop, anterior, reprezentantii mass-media vor face demersuri scrise in vederea obtinerii acordului de principiu.

g) Deplasarea reprezentantilor mass-media in incinta spitalului se va face numai cu ecuson si echipament corpunzator si, obligatoriul, cu un insotitor stabilit de conducerea spitalului.

h) Este interzis cu desavarsire accesul reprezentantilor mass-media in în zonele: zonele in care este marcat accesul controlat sau interzis accesul publicului. Aceste zone se vor marca cu indicatoare care interzic accesul publicului.

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru: loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
		Exemplar nr.
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Pag. 6/14

i) In cazul în care acestia, reprezentantii mass media doresc interviuarea unui pacient, se va permite acest lucru numai după ce pacientul va da acordul în scris cu privire la interviuarea sa (Anexa 2).

j) Acordurile în scris vizavi de oferirea informațiilor cu privire la starea de sănătate, medicamentatie, tratament, conditie fizică, etc, ale pacientilor sau cu privire la luarea unor interviuri sub formă de înregistrare audio/video sau fotografierea acestora, se vor da pe formular "Acordul pacientului privind filmarea / fotografierea în incinta unitatii sanitare", Anexa 1 la OMS nr. 1410/2016 (Anexa 3).

### 5.1.2. Persoane desemnate în relația cu mass-media

Administratorul va numi prin hotarare o persoană cu responsabilități în relația cu mass-media -purtător de cuvânt.

Acesta își va însuși prevederile prezentei proceduri, va pune în aplicare cerințele acesteia și va răspunde de îndeplinirea tuturor prevederilor procedurii.

În cadrul spitalului medical/structurii de spitalizare, relația cu mass-media este asigurată NUMAI prin intermediul purtătorului de cuvânt.

### 5.1.3. Liber acces la informațiile de interes public

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

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea 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 alin. 5.1.3.1. se realizează, după caz, prin:

- afisare la sediul unitatii
- în publicatii proprii,
- pe pagina web proprie;

### 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 savârșirea 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>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PLANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.  Pag. 7/14

**b) Privind demnitatea umană și drepturile pacienților**

- declaratiile referitoare la o persoană se vor face respectând drepturile si libertățile fundamentale ale omului, dreptul la viață privată si dreptul de a se respecta imaginea proprie.
- informatiile cu privire la o persoană reținută pentru cercetări, arestate sau aflate în detentie se vor pune la dispozitia mass-media numai cu acordul scris al persoanei.
- nu va fi dezvăluită în nici un fel identitatea unei persoane victimă a unei infractiuni privitoare la viata sexuală cu exceptia cazului în care persoana a dat Acord scris.
- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, nationalitatea, rasa sau religia unei persoane precum si un eventual handicap al acestuia.
- informatii cu privire la persoane aflate sub tratament, date cu caracter personal privind starea de sănătate, probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstante în legătură cu boala si cu alte diverse fapte, inclusiv rezultatul unei autopsii se vor pune la dispozitia reprezentantilo mass-media numai cu acordul persoanei, sau în cazul unui persoane fără discernământ ori decedată, cu acordul familiei sau aparținătorilor.

**5.1.5. Reclamatii 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 informatii cu privire la împrjurările mentionate în procedură fără acordul în scris al persoanei/pacient atrage după sine sanctionarea disciplinară.

**5.1.5.1.2** În cazul solicitării unor daune morale sau materiale de către un pacient în privinta căruia s-au divulgat informatii de oricare natură fără acordul scris al acestuia vor fi suportate de către Purtatorul de cuvânt.

**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 dispozitie de pacientul reclamant si cu ajutorul acestuia se va identifica ziua si ora la care înregistrarea a fost făcute, precum si reprezentantii mass-media care se fac răspunzători de situatia creată.

Măsuri luate :

- se va aduce la cunostiintă în scris Angajatorului reprezentantilor mass-media ce se fac vinovati, fapta respectivă si se vor solicita în scris măsurile care au fost luate împotriva Reprezentantilor mass-media reclamati;

- se va interzice pe viitor accesul Reprezentantilor mass-media vinovati de situatia creată pe teritoriul Spitalului.

**5.1.5.2.2.** - se vor aduce la cunostiinta pacientului reclamant măsurile luate cu mentiunea că unitatea este absolvita de orice vină pentru înregistrări audio/video efectuate cu camera ascunsă.

**5.1.5.2.3** Cererile si reclamatiiile vor fi solutionate in termenele legale de compartimentele carora le-au fost repatzate de conducerea spitalului si vor fi comunicate petentului prin mijloacele prin care au fost transmise unității, respectiv electronic sau cu posta.

**5.1.5.2.** Evidenta reclamațiilor sau plângerilor de acest gen se face de purtatorul de cuvânt.

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 8/14

**5.1.1.** Limita competențelor sau depășirea limitelor acestora de către personalul medical din spital este în limita procedurilor și protocoalelor aprobate.

## **5.2. CONTROLUL:**

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

### **5.2.1. AUDITURI:**

#### **5.2.1.1. audit clinic**

- Analiza activităților procedurate, din punct de vedere al eficienței și eficacității, se face conform procedurii interne:

- Procedura operatională privind colectare, centralizare, analiza, evaluare și transmitere a serviciilor realizate la nivelul spitalului, inclusiv durata internării pe tipuri de afecțiuni și a normelor cerute de raportarea indicatorilor.

**5.2.1.2. audit riscuri** - Analiza riscurilor generate de aplicarea procedurii se efectuează conform procedurilor interne:

- Procedura privind procesul de prevenire a riscurilor legate de activitatea profesională.
- Procedura privind procesul de evaluare a riscurilor legate de aplicarea procedurilor medicale și de îngrijire.
- Procedura de evaluare și raportare a evenimentelor santinelă.

**5.3. Comisia de Etică** poate solicita controlul desfășurării activității descrisă în procedură.

**5.4. Alte autorități competente**, pot solicita controlul modului de desfășurare a activității procedurate.

**5.5. Raportari statistice Casa de asigurări de Sănătate** - indicatori.

### **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 legate de activitatea profesională:

- procedura privind prevenirea riscurilor legate de activitatea profesională

#### **5.3.2. Modul de reacție la riscuri:**

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:**

- în funcție de riscul apărut se respectă recomandările din registrul riscurilor

#### **5.3.4. Evaluarea riscurilor:**

Se aplică procedura internă cu privire la evaluarea riscurilor:

- Procedura privind procesul de evaluare a riscurilor legate de aplicarea procedurilor.
- Procedura privind întocmirea registrului de riscuri.



<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 9/14

### 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților:

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	E.	Av.	Co	A.	I.	In.	V.	Ap.	Ah.
1	Responsabil (elaborator procedură) BMC	X								
2	Director medical		X							
4	Secretariat tehnic BMC		X	X		X				X
5	Manager				X					
6	Șefi secții, servicii, birouri, compartimente, laboratoare			X			X	X	X	
7	Personal instruit și aplicant a prevederilor procedurii								X	

#### Alte responsabilitati specifice in proces:

FUNCTIA	RESPONSABILITATEA
Managerul:	dispune măsuri de gestionare eficiente a reclamațiilor, după analizarea celor sesizate în termen legal.
Purtatorul de cuvânt:	- verifică identitatea reprezentantului mass-media - prezintă regulile de acces - îi solicită semnătura de luare la cunostință a reprezentantului mass-media
Personalul medical sau nemedical	- se abține de a furniza date și informații în incinta spitalului sau înafara acesteia cu privire la starea pacienților internati externati sau a personalului angajat.

### 7. Lista edițiilor și reviziilor

Nr. Crt.	Numărul ediției	Numărul reviziei în cadrul ediției	Numărul paginii unde a fost efectuată modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
0	1	2	3	4	5
1.	Ediția a 3 - a	Revizia 0	integral	Introducere cerinte legislative noi	
2.					
3.					

### 8. Anexe :

#### Anexe, înregistrări, arhivări:

#### ANEXA 1. "Regulile privind accesul Reprezentantilor mass-media în incinta organizatiei

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.

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂȚANĂ</b> Punct lucru: loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 10/14

2.În incinta organizatiei, accesul si vizitarea unității se face însoțit numai de către Purtătorul de cuvânt sau altă persoană(e) delegate de conducerea organizatiei, respectând zonele cu acces interzis publicului.

3.Accesul Reprezentantilor mass-media va fi permis pe teritoriul organizatiei numai dacă acestia își asumă prin semnătură respectarea prezentelor reguli.

4.Accesul în spital se face numai echipat corespunzător cu halat, încălțăminte specială si ecuson pentru identificare, în zonele si în intervalul orar astfel încât să nu tulbure activitatea cadrelor medicale sau programul pacientilor, numai cu aprobarea conducerii unității.

5.Reprezentantii mass-media nu vor recurge la înșelăciune în vederea obtinerii unor informatii sustinând că sunt persoane angajate ale spitalului.

6.Reprezentantii mass-media nu vor lua interviuri, nu vor efectua filmări sau fotografii ale pacientilor din cadrul spitalului decât după ce se va obtine acordul scris al acestora.

7.Reprezentantii mass-media care vor obtine și utiliza informatii din cadrul spitalului folosind mijloace de înregistrare audio/video ascunse se fac răspunzători pentru faptele lor si vor suporta consecintele. Utilizarea metodelor mentionate atrage după sine interzicerea accesului în cadrul organizatiei cu alte ocazii pe termen nelimitat.

**Verso:**

Subsemnatul....., jurnalist/cameraman..... la ..... , legitimat cu .....CI NR. ...., SERIA.....,si legitimatia nr....., declar că mi-au fost aduse la cunostintă regulile de acces si de vizitare a organizatiei.

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

De asemenea, declar că am cunostintă despre faptul că prezentarea unor date si/sau fapte nereale în legătură cu spitalul, pacientii si/sau angajatii prin care s-au creat premisele producerii unor prejudicii sunt imputabile si generează obligatia despăgubirii celor prejudiciati atât de subsemnatul cât si de angajatorul meu.

Data:

Nume prenume  
Semnătura:

**ANEXA 2. "Acordul în scris al pacientului privind relatia cu Mass-media"**

Subsemnata/ul.....,

CNP:

Domiciliat/ă în str....., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector.....,localitatea.....,județul.....,telefon.....  
....., în calitate de;

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDITIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 11/14

- pacient
- reprezentant legal

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. – interviewarea mea / reprezentantului legal de catre mass maedia

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

Unitatea mass-media care solicită informațiile si persoana care realizează activitatea

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

Data .....

Ora.....

Semnătura pacientului / reprezentant legal.....

### Anexa 3

#### Anexa nr. 1Ia norme (PO Obținerea consimțământului)

#### Acordul pacientului privind filmarea/ fotografierea în incinta unității medicale

Subsemnatul \_\_\_\_\_ (numele și prenumele pacientului), cod numeric personal \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul de a fi filmat / fotografiat în incinta unității medicale în scopuri care le exclud pe cele medicale, aceasta fiind dorinta mea, pe care mi-o exprim în deplină cunottintă de cauză.

X _____	Data: ____/____/____
Semnătura pacientului care își exprimă acordul pentru filmare/fotografiere	

Subsemnatul \_\_\_\_\_, medicul în grija căruia se află pacientul, sunt de acord ca acesta să fie filmat / fotografiat în incinta unității medicale, acest fapt nefiind de natură a dăuna pacientului.

X _____	Data: ____/____/____
Semnătura medicului care îngrijește pacientul	

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂȚANĂ</b> Punct lucru: loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4 Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.
		Pag. 12/14

**ANEXA 4. Procesul verbal de instruire a persoanelor din subordinea persoanelor din lista de difuzare.**

Centrul Medical Laura Cătană

NUME PRENUME	Diseminare și instruire – data-	Semnatura persoană instruită

Persoana care a efectuat instruirea

Nume și prenume .....

Semnatura .....

Data .....

**ANEXA 5. Formularul de evaluare și monitorizare a indicatorilor generați de procedura:**

DENUMIRE INDICATOR		Analiza periodica
<b>Indicatori de eficacitate:</b>	<b>Indicatori de eficienta:</b>	<b>Anual decembrie</b>
Existenta decizie purtator de cuvant mass-media	Numar reclamații cu privire la divulgarea unor informații sau imagini în legătură cu un pacient fără acordul scris al acestuia, obținute de Reprezentanți mass-media/an	
Numar solicitari mass media/numar acorduri pacient	Numar reclamatii reprezentanti mass-media in legatura cu nerespectarea unui acord de comunicare/vizita.	

**Masuri de imbunatatire a procedurii in urma analizei:**

<b>MASURA 1</b>	
<b>MASURA 2</b>	
<b>MASURA 3</b>	

**INREGISTRARI:**

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular de evaluare și monitorizare a procedurii	BMC	Manager	1	BMC	Arhiva	5 ani	
2.	Proces verbal de instruire a persoanelor din subordinea	BMC	Manager	1	BMC	Arhiva	5 ani	

<b>CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ</b> Punct lucru:loc. PIANU DE JOS, jud. Alba	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA ÎN SPITAL ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA</b>	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
	Tip document: p.o. ; Cod document : <b>PO-LC-18</b>	Exemplar nr.

	persoanelor din formularul de distribuire.							
3	Documentele generate de procedura	BMC	Manager		BMC	Arhiva	Conform nomenclator arhivistic aprobat	





## CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANA

SC Centrul Medical Laura Cătană SRL CF 32111368 J1/503/7.08.2013  
Petrești, Str. Mihai Eminescu, nr.67, Jud. Alba, Tel: 0746.287.107  
Punct de lucru: Pianul de Jos, Str. Horea, nr. 148A  
E-mail: [laura.catana@doctor-psi.ro](mailto:laura.catana@doctor-psi.ro)  
[www.doctor-psi.ro](http://www.doctor-psi.ro)

### EXTRAS DIN PROCEDURA - ACCESUL MASS-MEDIA ÎN CENTRUL MEDICAL LAURA CĂTANĂ ȘI CONDIȚIILE PĂSTRĂRII ANONIMATULUI PACIENTULUI ȘI A CONFIDENȚIALITĂȚII PRIVIND INTERNAREA ȘI TRATAMENTUL SĂU ÎN RELAȚIA CU MASS-MEDIA

#### Procedură privind accesul și colaborarea cu mass-media

##### 1. Scop

- Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- Asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- De a crea cadrul unei bune colaborări cu reprezentanții mass-media și pentru a respecta dreptul cetățenilor de a fi informați
- Realizarea unei comunicări corecte și prompte a tuturor noutăților și evenimentelor petrecute în cadrul centrului medical.

##### 2. Domeniu

Procedura se aplică în toate sectoarele medicale și nemedicale ale centrului.

Prezenta procedură descrie modalitățile de colaborare cu mass-media și accesul reprezentanților mass-media în centrul medical.

##### 3. Termeni, definiții

Procedura de față stabilește modalitatea, etapele, departamentele implicate și responsabilitățile pentru colaborarea cu mass-media și accesul reprezentanților mass-media în centrul medical.

##### 6. Procedura

###### OBLIGAȚII GENERALE:

1. Nici un reprezentant al mass-media nu are voie să patrundă în incinta spitalului, decât cu acordul conducerii, în urma unei solicitări scrise sau telefonice și cu permis de vizitare
  2. Reprezentanții mass-media vor fi pe parcursul vizitei însoțiți de o persoană desemnată de managerul centrului.
  3. Accesul în compartimentele spitalului va fi restricționat și acordat doar cu avizul șefului de compartiment.
  4. Legătura dintre spital și mass media este asigurată de purtătorul de cuvânt al spitalului, desemnat prin decizie, sau manager.
  5. Realizarea unui interviu cu echipa managerială a centrului medical sau cu pacienții internați, se va realiza doar în urma unei solicitări scrise și doar cu acordul managerului.
  6. Filmarea în centrul medical este permisă doar cu acordul conducerii și a persoanelor implicate. Interviuul pacientului și/sau filmarea acestuia se vor realiza după obținerea **ANEXA 2. "Acordul în scris al pacientului privind relația cu Mass-media"**.
  7. Reprezentanții mass-media, vor semna **ANEXA 1. "Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media în incinta organizației, din procedura.**
- PENTRU EVENIMENTE MEDICALE DEOSEBITE:** accidente rutiere, accidente de muncă, accidente casnice, calamități etc., reprezentanții mass-media vor avea acces în spital (conform procedurii mai sus invocate pe la intrarea principală și vor fi primiți în zona de recepție a centrului).
- Informațiile despre eveniment se vor acorda doar de purtătorul de cuvânt al centrului / directorul medical, doar după stabilizarea pacienților / diagnosticare.
  - Informațiile vor fi acordate sub rezerva codului deontologic și ținând cont de Legea 46/2003, privind drepturile pacientului – acceptul pacientului sau al aparținătorilor.

#### Acces neingradit pentru presa:

- Când însoțesc o delegație oficială, cu acordul acesteia.
- Însoțita de manager / alt personal desemnat de manager.

