



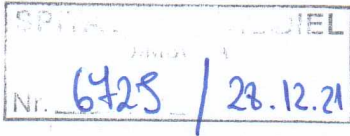
SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

Str. Contele Csekonics, nr.4, Loc. Jimbolia, jud. Timiș, cod poștal 305400

Tel 0256360655, fax 0256360682, email: office@spitaluljimbolia.ro,

Web: spitaluljimbolia.ro,

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONALE ÎNREGISTRAT LA ANSPDCP CU NR. 36242



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA

EDIȚIA 2

2021

Data intrării în vigoare: 28.12.2021

Număr registru proceduri:504/28.12.2021



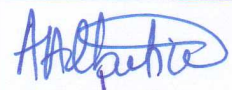

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0
		Pagina 2 din 9

PAGINA DE GARDĂ

TIP PROCEDURĂ : OPERAȚIONALĂ X **SISTEM :**

DOMENIU DE ACTIVITATE REGLEMENTAT : MEDICO-CHIRURGICAL NEMEDICAL X

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL PROCEDURII :

Elementele privind responsabilii /operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat :	Bălan Nicoleta	Șef Birou RUNOS	14.12.2021	
1.2	Viza juridic	Todor Isabella- Maria	Jurist , Șef Brou MCSM	15.12.2021	
1.3	Avizat SMC	Albuțiu Adina	Referent specialitate de	16.12.2021	
1.4	Aprobat :	Cîrlig Daniela	Manager	22.12.2021	

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0
		Pagina 3 din 9

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM:.....	4
2. DOMENIUL DE APLICARE	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
MASS- MEDIA	4
Eveniment de importanță majoră.....	4
Informație de interes public	5
5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	5
6. RISCURI	7
7. RESPONSABILITĂȚI	7
8. INDICATORI	7
9. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ	7
Anexa 1.....	9

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0
		Pagina 4 din 9

1. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM:

Este de a crea cadrul unei bune colaborari cu reprezentantii mass-media si pentru a respecta dreptul cetatenilor de a fii informati. Realizarea unei comunicari corecte si prompte a tuturor noutăților si evenimentelor petrecute in cadrul Spitalului.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedura se aplica in toate situatiile in care mass media solicita accesul în spațiile aparținând Spitalului.

Accesul reprezentanților mass-mediei se face numai pe baza documentului de identitate, precum și cu acordul managerului spitalului.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Lege nr. 95/ 2006 privind reforma în sanatate - actualizata;
- **ORDIN nr. 446 din 18 aprilie 2017** privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- Ordin nr. 914 din 26/07/2006 (forma consolidata 01/09/2009), pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare; ;

Legislație secundară:

- **ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament de Organizare și Funcționare (ROF);
- Regulamente interne (RI)

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	MASS- MEDIA	Totalitatea mijloacelor de informare în masă (radio, televiziune, presă etc.)
2.	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 de Guvern, la

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0
		Pagina 5 din 9

		propunerea Consiliului Național al Audiovizualului
3.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul sau forma de informare

Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SMC	Sistemul de Management al Calității
2.	RM	Reprezentant al Managementului
3.	RSC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
4.	PO	Procedura operationala
5.	MS	Ministerul Sanatatii
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	A	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Arh.	Arhivare

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Accesul reprezentanților mass-mediei în Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia se face numai pe baza documentului de identitate al jurnaliștilor, cu acordul managerului spitalului.

Acordul managerului se dă la solicitarea instituției de presa al carui angajat este ziaristul verbal sau în scris, după caz.

Orice instituție de presă care dorește accesul în cadrul spitalului va solicita acordul managerului cu cel puțin 24 de ore înainte de data programată pentru vizită.

Reprezentanții mass-mediei pot filma în spital numai în spațiile pentru care managerul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea pacienților sau filmarea acestora se poate face numai în condițiile legii. Pacienții care sunt de acord să fie filmați vor completa formularul prevăzut în Anexa 1 al acestei proceduri.

Purtătorul de cuvânt numit prin decizia managerului Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia, însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta spitalului, în spațiile pentru care managerul și-a exprimat acordul. Managerul spitalului poate, de asemenea, reprezenta spitalul în relația cu presa.

Purtătorul de cuvânt este responsabil cu elaborarea și prezentarea mesajelor în numele Spitalului și cu asigurarea informării în timp util atât a mass-mediei, cât și a populației. Purtătorul de cuvânt este principală persoană de contact pentru mass-media.

În virtutea respectării confidențialității actului medical și a datelor referitoare la starea pacienților noștri, nu se pot divulga informații despre un pacient, decât cu acordul acestuia sau a reprezentantului

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0
		Pagina 6 din 9

legal. Informațiile despre starea pacienților internati vor fi acordate numai ziaristilor după obținerea consimțământului pacientului /reprezentantului legal prin completarea formularului anexat la prezenta procedură.

Pentru informarea privind starea unui pacient, ziaristii acreditați se vor adresa purtătorului de cuvânt al Spitalului. Purtătorul de cuvânt va contacta secția pentru a obține date despre starea pacientului în cauză și va oferi o scurtă descriere a stării sau a evoluției stării de sănătate, cum ar fi: pacientul este: în "stare gravă", "stabil", "evoluția este favorabilă/nefavorabilă" etc.

În cazul apariției unui eveniment de interes public major, Spitalul are un plan de urgență care include un regim pentru mass-media. În funcție de tipul de incident, vom decide asupra celui mai bun amplasament pentru conferințe de presă, fotografii și filmări.

Ziaristii au obligația să se alinieze normele deontologice din domeniu. (a se vedea normele Clubului Român de Presă).

Ziaristii au acces la biroul managerului, director medical, în sala de desfășurare a conferințelor de presă și în alte spații precizate unde se desfășoară activități.

Ziaristii pot solicita organizarea unor întâlniri, dezbateri și conferințe de presă cu persoanele din conducerea instituției.

Ziaristii nu pot interveni, sub nici o formă, în desfășurarea comisiilor de lucru. Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine anularea acordului.

Pentru evenimente medicale deosebite: accidente rutiere, accidente de muncă, accidente casnice, calamități etc., reprezentanții mass-media vor avea acces în spital (conform procedurii de mai sus și vor fi primiți în sala raportului de gardă

- Informațiile despre eveniment se vor acorda doar de purtătorul de cuvânt al spitalului / medicul de GARDA, 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 presă:

- Când însoțesc o delegație oficială, cu acordul acesteia
- Însoțită de manager / alți directori

Resursele necesare:

Resurse materiale:

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

Resurse umane:

- conform organigramei instituției.

Resurse financiare:

Planificarea activităților se realizează pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli.

Determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul I al anului în curs pentru anul următor

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0
		Pagina 7 din 9

6. RISCURI

- ✓ intruziuni în activitatea medicală
- ✓ publicarea de informații cu caracter personal

7. RESPONSABILITĂȚI

Managerul instituției

- Aprobă prezența reprezentanților de mass-media
- Numește purtătorul de cuvânt al instituției, prin decizie






Purtătorul de cuvânt

- elaborarea și prezentarea mesajelor în numele Spitalului
- este principala persoană de contact pentru mass-media


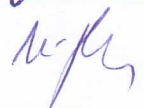
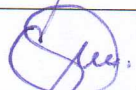



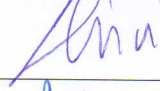
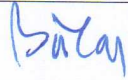


8. INDICATORI

- ✓ număr de interviuri de presă
- ✓ număr evenimente publice
- ✓ număr intervenții

9. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Ex. nr.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	arhivare	Birou Mgt. Calității	Șef Birou MCSM	Todor Isabella Maria	28.12.2021	
2	aplicare	Secția medicină internă	Medic șef secție	Dr. Tak Alijah	28.12.2021	
3	aplicare	Secție chirurgie generală	Medic șef secție Chirurgie Generală	Dr. Bungău Lucian	28.12.2021	
4	aplicare	Secția pneumologie	Medic șef secție	Dr. Șeitan Daniel	28.12.2021	
5	aplicare	Compart. pediatrie	Medic coordonator	Dr. Schuszler Hans	28.12.2021	

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA		Revizia : 0
			Pagina 8 din 9

6	aplicare	Compart. Boli Cronice	Medic coordonator	Dr. Grecu Tamara	28.12.2021	
7	aplicare	Compart. Obstr. Ginecologie	Medic coordonator	Dr. Mazilu Maria	28.12.2021	
8	aplicare	RMFB	Medic coordonator	Dr. Oprea Ioana	28.12.2021	
9	aplicare	Laborator Analize Medicale	Medic coordonator	Dr. Albu Cotiso- Horațiu	28.12.2021	
10	aplicare	Laborator Radiologie și Imagistică Medicală	Medic coordonator	Dr. Simion Alexandru	28.12.2021	
11	aplicare	Serviciul Administrativ	Șef Serviciu	Petru Adrian	28.12.2021	
12	aplicare	Ambulator Integrat	Medic coordonator	Dr. Stoicescu Minuca	28.12.2021	
13	aplicare	RUNOS	Șef Birou	Bălan Nicoleta	28.12.2021	
14	aplicare	Contabilitate	Director Financiar- Contabil	Sima Cătălina	28.12.2021	
15	aplicare	Statistică	Referent de specialitate	Ciontea Diana	28.12.2021	

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția : 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA	Revizia : 0 Pagina 9 din 9

Anexa 1

Anexa 1 la Normele de aplicare a Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului

Acordul pacientului privind filmarea/fotografierea în incinta unității sanitare

Subsemnatul/a...../(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 dorința mea, pe care mi-o exprim în deplină cunoștință de cauză.

X..... (semnătura pacientului care își exprimă acordul pentru filmare)	Data:/...../.....
--	----------------------------

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..... (semnătura medicului care îngrijește pacientul)	Data/...../.....
---	---------------------------