

SPITALUL MUNICIPAL LUPENI <u>Compartiment juridic</u>	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA	Cod : 121-07 Ed.: II Rev.: 1
---	--	---

Nr. 9761/27.12.2019

PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA **PO 121-07**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Elaborat		Verificat		Aprobat		Data
Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	aprobarii procedurii
Consilier juridic Jr. Coman Adina Miluta	[REDACTAT]	Director medical Dr. Mihai Burdan	[REDACTAT]	Manager Ec. Misarosi Ioana Carme	[REDACTAT]	7.12.2019

Lista responsabililor cu avizarea procedurii

Avizat CMCIM		Avizat juridic		Avizat SMC	
Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura
DFC Ec. Patalita Simona Andreea	[REDACTAT]	Consilier juridic Jr. Coman Adina Miluta	[REDACTAT]	RMC Ec. Caila Alexandru	[REDACTAT]

Formular evidenta modificari

Ediția/ revizia	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data	Aviz compartiment care elaboreaza
Ed. I Rev. 1	1-9	Editie initiala	2015	[REDACTAT]
Ed. II Rev. 1	1-9	Editie noua	2019	[REDACTAT]

1. SCOPUL PROCEDURII SI RISCUL IDENTIFICAT

SCOPUL: Prezenta procedura descrie modalitatea 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 prezenta are in vedere asigurarea unei relatii optime de comunicare externa in vederea pastrarii unei imagini pozitive a Spitalului atat in punct de vedere al activitatii medicale, punct de vedere al activitatii manageriale cat si punct de vedere al calitatii resursei umane precum si informarea tuturor angajatilor privind atitudinea corecta in relatie de comunicare cu mass media.

RISCUL IDENTIFICAT:

- publicarea in spatiul public de informatii false, incomplete sau incorecte
- incalcarea drepturilor pacientului.

2. DOMENIUL DE APPLICARE - Procedura se aplică în toate structurile Spitalului Municipal Lupeni .

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

- **Legea nr.46/2003** - privind drepturile pacientului;
- **Legea 95 /2006** privind reforma in domeniul sanatatii actualizata.
- **Legea nr.46/2003** a drepturilor pacientului
- **Ordinul MS nr. 1410/2016** – Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientilor nr. 46/2003
- **REGULAMENT nr. 679/2016** - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
- **Legea nr. 544/2001** - privind liberul acces la informatiile de interes public
- **O.G. nr.27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- **Legea 504 / 2002** - legea audiovizualului cu modificarile si completarile ulterioare
- **Regulamentul Intern** al Spitalului MunicipL Lupeni;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Spitalului Municipal Lupeni;
- **ORDIN nr. 446 / 2017** - privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- **PS 01** - Controlul documentelor/ elaborarea procedurilor.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții:

Institutie publica - institutie ce utilizeaza sau administreaza resurse financiare publice si a carei activitate se desfasoara pe teritoriul Romaniei.

Pacient - persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate.

Informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau rezulta din activitatile unei institutii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informatiei;

Informatie cu privire la datele personale- orice informatie privind o persoana fizica identificata sau identificabila.

Discriminare - distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale;

Îngrijiri de sănătate - serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical;

Informații - documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, forma, mod de exprimare sau de punere în circulație;

Informații clasificate- informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională, care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare a dezvaluirii sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate;

Serviciu media audiovizual serviciul aflat sub responsabilitatea editorială a unui furnizor de servicii media, al cărui obiectiv principal este furnizarea de programe în scop informativ, de divertisment sau educativ pentru publicul larg, prin rețele de comunicații electronice;

Mass media - totalitatea a mijloacelor de informare în masă: radio, televiziune, presă.

4.2. Abrevieri ale termenilor : nu este cazul

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Liber acces la informatiile de interes public

Spitalul Municipal Lupeni are obligația să comunice din oficiu urmatoarele informații de interes public:

- acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Spitalului Municipal Lupeni;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, program de audiente;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea Spitalului și a persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale Spitalului, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii web;
- surse financiare, bugetul și bilanțul contabil la data de 31 decembrie al fiecărui an;
- programe și strategii proprii;
- informații de interes public;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.
- Spitalul Municipal Lupeni are obligația să comunice veniturile salariale conform art.133 din Legea nr 153/2017.
- Spitalul Municipal Lupeni are obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevazute la punctul 5.1. Accesul la informațiile de interes public se face pe pagina proprie de web: www.spolupeni.ro sau la sediul Spitalului.

5.2. Accesul reprezentantilor mass-media pe teritoriul Spitalului Municipal Lupeni

- Reprezentanții mass-media care intenționează să intre în incinta SML în scop profesional au obligația de a depune o cerere de acces pe teritoriul SML.
- Secretarul spitalului înregistrează cererea Reprezentantului mass-media.
- Managerul SML exprimă acordul în mod explicit și dispune numirea unei persoane Responsabil cu mass-media (Purtator de cuvânt);
- Responsabilul cu mass-media (Purtatorul de cuvânt):
 - a. va verifica dacă reprezentanți mass-media au fost înregistrati de Secretarul spitalului;
 - b. va identifica reprezentantul(ii) mass-media pe baza CI și a legitimităților de serviciu;
 - c. va pune la dispoziția reprezentanților mass-media "Regulile privind accesul Reprezentanților Mass-media pe teritoriul Spitalul Municipal Lupeni" și se vor asigura că au luat cunoștință cu acestea;
 - d. va întoți reprezentanții mass-media pe teritoriul spitalului, va acorda interviuri și va pune la dispoziție informații de interes public, tinând cont de prevederile legale;

- e. va insotii reprezentantii mass-media in cazul unor interviuri de la pacienti, se va asigura ca a fost completat formularul "Acord pacienti in vederea inregistrarii audio/foto/video". Acordarea unui interviu de catre pacient reprezentantului mass media tine cont de mentionarea intimitatii celorlalți pacienti prezenti din salon.
- f. vor purta pe parcursul vizitei in spital halat si ecuson de identificare;

5.3. Acordarea interviurilor in cadrul Spitalului Municipal Lupeni

Interviurile în cadrul Spitalului vor fi acordate numai de catre Responsabil cu mass-media (Purtator de cuvant) - din partea spitalului si de catre pacienti – cu acordul pacientului, a medicului curant si in prezența cu respectarea urmatoarelor reguli :

- a) declaratiile referitoare la o persoana se vor face respectand drepturile si libertatile fundamentale ale omului;
- b) nu va fi dezvaluita in nici un fel identitatea persoanei, victimă a unei infractiuni privitoare la viata sexuala, cu exceptia cazului in care a dat acord scris;
- c) informatiile puse la dispozitia mass-media in cadrul interviului vor tine cont de dreptul la protejarea imaginii publice si a vietii intime, private si familiale ale pacientului in cauza;
- d) informatii cu privire la persoanele aflate in tratament, date cu caracter personal sau privind starea de sanatate, probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstante in legatura cu boala si cu alte diverse fapte, inclusiv rezultatul unei autopsii se vor pune la dispozitia reprezentantilor mass-media numai cu consimtamantul explicit al pacientului sau in cazul unui pacient fara discernamant ori decedata, cu acordul familiei sau reprezentantului legal.
- e) in cazul in care persoana desemnată nu deține informația solicitată, aceasta neîncadrându-se în domeniul său de activitate, responsabilul nu este autorizat să ofere informații neavizate. In acest caz, se amâna răspunsul, se contactează managerul și se furnizează un răspuns ulterior avizat de conducerea unității.
- f) salariatii care dau declaratii presei in numele unitatii fara a fi mandatati de conducere in acest sens isi asuma intreaga responsabilitate cu privire la aceste declaratii si vor suporta in consecinta.
- g) accesul in incinta spitalului este permis numai reprezentantilor mass-media acrediti si numai cu acordul managerului, 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.
- h) deplasarea reprezentantilor mass-media in incinta spitalului se va face numai cu ecuson si echipament corponzator si, obligatoriu, cu un insotitor stabilit de conducerea spitalului.
- i) este interzis cu desavarsire accesul reprezentantilor mass-media in zonele in care este marcat accesul controlat sau interzis accesul publicului. Aceste zone se vor marca cu indicatoare care interzic accesul publicului.
- j) in cazul in care acestia, reprezentantii mass media doresc interviewarea unui pacient, sau filmarea in salonul pacientilor se va permite acest lucru numai după ce pacientul va da acordul in scris cu privire la interviewarea sa.
- k) *acordul in scris* vis a vis de oferirea informatiilor 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 in incinta unitatii sanitare", Anexa 1 la OMS nr. 1410/2016 .

A) Privind drepturile copilului

- a) informatiile puse la dispozitia mass-media in cadrul interviului vor tine cont de dreptul la protejarea imaginii publice si a vietii intime, private si familiale ale copilului in cauză;

- b) nu vor fi făcute publice informatii cu privire la indicii care ar putea duce la identificarea copilului în vîrstă 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 savarsirea acestora. Informatii cu privire la identitatea copilului sau starea lui de sănătate vor fi făcute publice numai cu acordul scris al părintilor, al persoanei în grija căreia se află copilul sau a unui reprezentant legal.
- c) 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 pacientilor

- a) declaratiile 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.
- b) informatiile cu privire la o persoană reținută pentru cercetări, arestate sau aflate în detenție se vor pune la dispozitia mass-media numai cu acordul scris al persoanei.
- c) nu va fi dezvăluită în nici un fel identitatea unei persoane victimă a unei infracțiuni privitoare la viața sexuală cu excepția cazului în care persoana a dat Acord scris.
- d) nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, naționalitatea, rasa sau religia unei persoane precum și un eventual handicap al acestuia.
- e) informatii 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 dispozitia reprezentanților mass-media numai cu acordul persoanei, sau în cazul unui persoane fără discernământ ori decedată, cu acordul familiei sau apartinătorilor.

5.4 Persoane desemnate în relata cu mass-media

- Managerul va numi prin decizie o persoană cu responsabilități în relata cu mass-media - purtător de cuvânt.
- Aceasta își va însuși prevederile prezentei proceduri, va pune în aplicare cerințele acesteia și va răspunde de îndeplinirea tuturor prevederilor procedurii.
- În cadrul spitalului, relata cu mass-media este asigurată numai prin intermediul purtătorului de cuvânt.

5.5 Reclamatii în sensul prezentei procedure

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

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

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

b) 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.

În cazul unor astfel de sesizări pe baza imaginilor / înregistrărilor audio puse la dispozitie de pacientul reclamant și cu ajutorul acestuia se va identifica ziua și ora la care înregistrarea a fost făcute, precum și reprezentanții mass-media care se fac răspunzători de situația creată.

Măsuri care se impugnă și luate :

- se va aduce la cunoștiință în scris Angajatorului reprezentanților mass-media ce se fac vinovati, fapta respectivă și se vor solicita în scris măsurile care au fost luate împotriva Reprezentanților mass-media reclamati;

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

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

Cerile si reclamatiile vor fi solutionate in termenele legale de compartimentele carora le-au fost repartizate de conducerea spitalului si vor fi comunicate potentului prin mijloacele prin care au fost transmise unității, respectiv electronic sau cu posta.

Evidenta reclamațiilor sau plângerilor de acest gen se face de Compartimentul juridic.

6. RESPONSABILITATI

6.1 Managerul

- exprima acordul explicit privind accesul pe teritoriul SML al RMM;
- dispune numirea unei persoane ca Responsabil cu mass-media (Purtator de cuvant);

6.2 Secretarul spitalului – inregistreaza cererea Reprezentantului mass-media si va pune la dispozitia reprezentantilor mass-media *Regulile privind accesul Reprezentantilor Mass-media pe teritoriul Spitalul Municipal Lupeni*;

6.3 Responsabilul cu mass-media (Purtator de cuvant):

- Va verifica daca RMM au fost inregistrati de Secretarul spitalului, daca i-a fost permis accesul pe teritoriul SML si daca au fost informatii cu privire la “*Regulile privind accesul Reprezentantilor Mass-media pe teritoriul Spitalului*”;
- Va identifica reprezentantul(ii) mass-media pe baza CI si a legitimatiilor de serviciu;
- Va insoti reprezentantii mass-media pe teritoriul spitalului, va acorda interviuri si va pune la dispozitie informatii de interes public tinand cont de prevederile procedurii;
- Va insoti reprezentantii mass-media in cazul unor interviuri de la pacienti, se va asigura ca pacientul a consimtit in scris, completand formularul „Acord pacienti in vederea inregistrarii audio/foto/video” si ca medicul curant al pacientului si-a dat acordul cu privire la fotografiera, filmarea pacientilor.

6.4. Reprezentantii mass-media:

- vor depune o cerere de acces pe teritoriul SML;
- vor lua la cunostinta și vor respecta “*Regulile privind accesul Reprezentantilor Mass-media pe teritoriul Spitalului Municipal Lupeni*”;

7. INDICATORI DE ANALIZA A EFICIENTEI (DUPA CAZ), EFICACITATII, RISCOLUI

7.1 - privitor la riscurile accesului in spital

1). Nr cazuri in care reprezentanții mass-media au filmat / interviewat pacienti in incinta SML fara cerere de acces/ nr. total de accesari a reprezentanții mass-media in spital;

2). Nr. cazuri in care accesul reprezentanții mass-media in spital a urmarit prezentarea de informatii generale privind activitatatile prestate, de ajutor comunitatii / nr. total de solicitari privind accesul in spital ;

3). Nr. cazuri in care exista specificatii scrise consemnante privind locatiile si conditiile (traseu, echipament de protectie, durata) in care se permite accesul reprezentanții mass-media in spital / nr. total de cazuri privind accesul reprezentanții mass-media in spital;

4) nr. de interviuri acordate de Purtătorul de cuvânt într-un an de zile.

7.2 - privitor la riscurile accesului la pacienti

- 1) Nr. cazuri in care exista atasat la foaia de observatie acordul pacientului/ reprezentantului legal pentru accesul reprezentantii mass-media la acesta sau la informatiile sale / nr. total de accesuri la pacient identificate ;
- 2) Nr. plangeri/ sesizari din partea pacientilor privind accesul reprezentantii mass-media la propria persoana sau informatiile cu caracter personal fara consimtamantul acestora / nr. total de sesizari/ plangeri existente;
- 3) Nr. cereri interviuri acordate de pacienti/ nr.total de interviuri acordate

8. ANEXE

Anexa 1 – Formular analiza procedura

Anexa 2 – Formular distribuire procedura

Anexa 3 – Diagrama de proces

Anexa 4 – Regulile privind accesul Reprezentantilor Mass-media pe teritoriul Spitalului Municipal Lupeni

Anexa 5 – Acord pacienti in vederea inregistrarii audio/foto/video.

9. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei structurale	Pagina
	Pagina de gardă	
1.	Scopul procedurii si riscul identificat	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referinta	2
4.	Definitii si abrevieri	2-3
5.	Descrierea procedurii	3-6
6.	Responsabilitati	6
7.	Indicatori de analiza a eficientei (dupa caz), eficacitatii, riscului	6-7
8.	Anexe	7
9.	Cuprins	7

Anexa 1 – Formular analiza

PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA PO 121-07

Nr crt.	Denumirea structurii	Nume responsabil	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil	Observatii la procedura (in cazul avizului nefavorabil)
1	Medicina interna	Dr. Ghenti Carmen			
2	Medicina interna	As. Ostrowski Mihaela			
3	Chirurgie generala	Dr. Donica Mariana			
4	Chirurgie generala	As. Calinoiu Claudia			
5	Pediatrie	Dr. Al Hamesh Ella			
6	Pediatrie	As. Caila Doina			
7	Obstetrica g.	Dr. Neamtu Doru			
8	Obstetrica g.	As. Nistor Daniela			
9	RMFB	Dr. Codrean Mainardis			
10	RMFB	As. Sanda Gabriela			
11	ATI/UTS	Dr. Salim Iasmina			
12	ATI/UTS	As. Ile Mariana			
13	CPU	Dr. Lazar Neagoe Ana-Maria			
14	CPU	As. Agoston Iuliana			
15	Laborator analize	Bioch. Vieru Danubia			
16	Laborator rad.	Dr. Munteanu Cristina			
17	Farmacie	Farm. Spec. Trusca			

		Petruta		
18	Anatomie pat.	Dr. Bratulescu Laura		
19	BO Chirurgie	Dr. Pop Norbert		
20	BO OG	Dr. Neamtu Doru		
21	Sterilizare	As. Scafes Daniela		
22	Sterilizare	As. Corseanschi Iuliana		
23	ATA	Ec. Lazar Dan		
24	Administrativ	Ec. Baiceanu Violeta		
25	RUNOS	Tech. ec. Dreghici Nicoleta		
26	Statistica	Stat. On Valeria		
27	CPIAAM	As. Neiconi Sorin		
28	SSM/PSI	Ing. Hotea Narcisa		
29	DM	Dr. Burdan Mihai		
30	DFC	Ec. Patalita Simona		

Anexa 2 Formular distribuire procedura

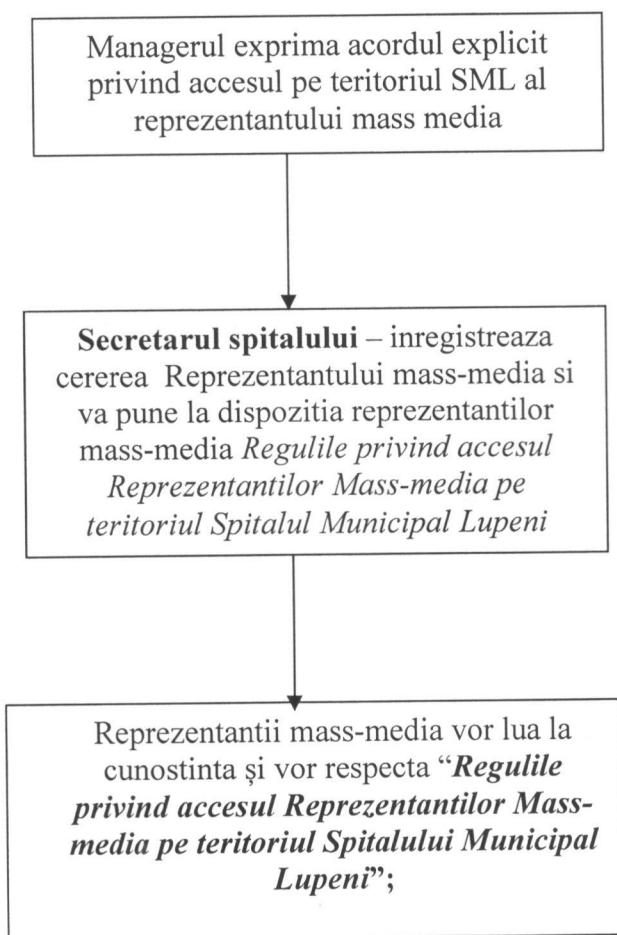
PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA PO 121-07

Formular de distribuire a procedurilor atat in format de hartie cat si electronic.

Persoana care semneaza de primire are obligatia sa instruiasca, in cel mai scurt timp, personalul din structura din care face parte cu privire la prezenta procedura.

Nr. crt	Data distribuire	Structura	Nume	Semnatura
1	27.12.2019	Medicina interna	Dr. Ghenti Carmen	
2	27.12.2019	Medicina interna	As. Ostrowski Mihaela	
3	27.12.2019	Chirurgie generala	Dr. Donica Mariana	
4	27.12.2019	Chirurgie generala	As. Calinoiu Claudia	
5	27.12.2019	Pediatrie	Dr. Al Hamesh Ella	
6	27.12.2019	Pediatrie	As. Caila Doina	
7	27.12.2019	Obstetrica g.	Dr. Neamtu Doru	
8	27.12.2019	Obstetrica g.	As. Nistor Daniela	
9	27.12.2019	RMFB	Dr. Codrean Mainardis	
10	27.12.2019	RMFB	As. Sanda Gabriela	
11	27.12.2019	ATI/UTS	Dr. Salim Iasmina	
12	27.12.2019	ATI/UTS	As. Ile Mariana	
13	27.12.2019	CPU	Dr. Lazar Neagoe Ana- Maria	
14	27.12.2019	CPU	As. Agoston Iuliana	
15	27.12.2019	Laborator analize	Bioch. Vieru Danubia	
16	27.12.2019	Laborator radiologie	Dr. Munteanu Cristina	
17	27.12.2019	Farmacie	Farm. Spec. Trusca Petruta	
18	27.12.2019	Anatomie pat.	Dr. Bratulescu Laura	
19	27.12.2019	BO Chirurgie	Dr. Pop Norbert	
20	27.12.2019	BO OG	Dr. Neamtu Doru	
21	27.12.2019	Sterilizare	As. Scafes Daniela	
22	27.12.2019	Sterilizare	As. Corseanschi Iuliana	
23	27.12.2019	ATA	Ec. Lazar Dan	
24	27.12.2019	Administrativ	Ec. Baiceanu Violeta	
25	27.12.2019	RUNOS	Tech. ec. Drehici Nicoleta	
26	27.12.2019	Statistica	Stat. On Valeria	
27	27.12.2019	CPIAAM	As. Neiconi Sorin	
28	27.12.2019	SSM/PSI	Ing. Hotea Narcisa	
29	27.12.2019	DM	Dr. Burdan Mihai	
30	27.12.2019	DFC	Ec. Patalita Simona	

Anexa 3 Diagrama de proces



Anexa nr. 4

Reguli privind accesul Reprezentantilor Mass-media pe teritoriul Spitalului Municipal Lupeni:

- ✓ Toti Reprezentantii mass-media care vor oferi informatii inregistrate audio/video de pe teritoriul Spitalul Municipal Lupeni au obligatia de a asigura informarea obiectiva a publicului prin prezentarea corecta a faptelor si evenimentelor;
- ✓ Reprezentantii mass-mediei pot filma in spitale numai in spatiile pentru care managerul si-a exprimat acordul in mod explicit, iar interviewarea pacientilor sau filmarea acestora se poate face numai cu acordul scris al acestora.
- ✓ Pe teritoriul Spitalul Municipal Lupeni accesul se face insotit numai de reprezentanții mass-media sau alta persoana delegata de Manager;
- ✓ Accesul reprezentantii mass-media va fi permis pe teritoriul Spitalului prin asumarea prin semnatura a acestor reguli;
- ✓ Reprezentantii mass-media vor purta pe parcursul vizitei in spital halat si ecuson de identificare ;
- ✓ Reprezentantii mass-media nu vor recurge la inselaciune in vederea obtinerii unor informatii sustinand ca sunt persoane angajate ale spitalului;
- ✓ Reprezentantii mass-media nu vor lua interviuri, nu vor efectua filmari ale pacientilor din cadrul spitalului decat dupa ce pacientul a consimtit in scris, completand formularul „*Acord pacienti in vederea inregistrarii audio/foto/video*” si dupa ce medicul curant al pacientului si-a dat acordul cu privire la fotografiera, filmarea pacientilor, respectand astfel si reglementarile legale in vigoare;
- ✓ Reprezentantii mass-media care vor obtine si utiliza informatii din cadrul spitalului folosind mijloace de inregistrare audio/video ascunse se fac raspunzatori pentru faptelelor si vor suporta consecintele. Utilizarea metodelor mentionate atrage dupa sine interzicerea accesului in cadrul Spitalului cu alte ocazii pe termen nelimitat.

Anexa 5

Acordul pacientului privind filmarea/fotografierea în incinta unității sanitare

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 dorința mea, pe care mi-o exprim în deplină cunoștință 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)	