

CENTRUL MEDICAL BUNA VESTIRE	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND MODUL DE ACCES AL MASS- MEDIA ÎN SPITAL ȘI LA PACIENȚI	Ediția nr. 1
	Cod PO - MAN - 06	Revizia nr. Pag. 1/5

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției inițiale

	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Denciuu Catalin	Director medical	01.10.2020	
VERIFICAT	Herghelegiu Catalin	RMC	02.10.2020	
APROBAT	Cristian Ion	Manager	04.10.2020	

2. Situația ediției și reviziilor în cadrul procedurii

Nr. crt.	EDIȚIA/REVIZIA	COMPONENTA REVIZUITĂ	DATA APLICĂRII
1.	Ediția inițială		10.10.2020

1. SCOP:

1.1. Scopul procedurii

1.1.1. Procedura are ca scop reglementarea modului de comunicare dintre unitatea noastră și reprezentanți mass-media și a modului de acces al acestora la pacienți;

1.2 Riscurile pe care le trateaza procedura sunt:

1.2.1. Încălcarea drepturilor pacienților la intimitate și confidențialitatea datelor atât pentru pacienți cât și pentru personal;

CENTRUL MEDICAL BUNA VESTIRE	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND MODUL DE ACCES AL MASS- MEDIA ÎN SPITAL ȘI LA PACIENȚI	Ediția nr. 1 Revizia nr. Pag. 2/5
	Cod PO - MAN - 06	

2. DOMENIUL DE APLICARE:

Procedura se aplică în cadrul Centrului medical BUNA VESTIRE;

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

3.1. DEFINIȚII

3.1. DEFINIȚII

3.1.1. Procedură operațională – procedură prin care sunt descrise activități specifice desfășurate în cadrul Centrului;

3.1.2. Mass-media – totalitatea mijloacelor de informare în masă;

3.1.3. Informație cu privire la date personale – orice informație cu privire la o persoană fizică identificată sau identificabilă;

3.1.4. Pacient – persoană sănătoasă sau bolnavă care utilizează servicii de sănătate;

3.1.5. Îngrijiri de sănătate – servicii medicale și conexe actului medical.

3.2. ABREVIERI:

3.2.1. FSZ – Foaie de spitalizare de zi;

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

4.1. - SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de Management al Calității. Cerinte

4.2. - Ordinul nr. 446/2017 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.

4.3 - Ordinul nr. 1110/841/2016 privind înregistrarea și raportarea statistic a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi;

CENTRUL MEDICAL BUNA VESTIRE	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND MODUL DE ACCES AL MASS- MEDIA ÎN SPITAL ȘI LA PACIENȚI	Ediția nr. 1 Revizia nr. Pag. 3/5
	Cod PO - MAN - 06	

4.4. – Legea nr. 95/2006 - privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

4.5. – Ord. 253/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri paliative;

4.6. – Legea 46/2003 privind drepturile pacienților cu modificările și completările ulterioare;

4.7. – Ord. 1410/2016 privind Normele de aplicare a legii privind drepturile pacienților;

4.8. – Legea 504/2002 Legea audiovizualului;

4.9. – Decizie de Manager privind desemnarea purtătorului de cuvânt al Centrului.

5. RESPONSABILITĂȚI:

5.1 Managerul

5.1.1. Asigură cadrul legislativ si organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;

5.2 Director medical

5.2.1. Verifică aplicarea prezentei proceduri;

5.3 Purtătorul de cuvânt desemnat

5.3.1. Este singura persoană din unitate care poate desfășura următoarele acțiuni:

- Este singura persoană care își dă acordul pentru acces în unitate;
- Însoteste reprezentanții mass-media pe teritoriul spitalului;
- Pune la dispoziții informații;
- Acordă interviuri;

6. DESCRIEREA PROCEDURII:

6.1 Generalități

CENTRUL MEDICAL BUNA VESTIRE	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND MODUL DE ACCES AL MASS- MEDIA ÎN SPITAL ȘI LA PACIENȚI	Ediția nr. 1 Revizia nr. Pag. 4/5
	Cod PO - MAN - 06	

6.1.1. Delegații mass-media au obligația de a se prezenta la poarta unității pentru identificare;

6.1.2. Persoana care va deschide ușa va solicita prezentarea legitimației și a cărții de identitate, după care va informa, managerul, sau asistenta șefă în lipsa persoanelor din managementul unității. Reprezentantul va fi rugat să aștepte în holul unității, timp în care i se va înmăna Procedura privind modul de acces în Centrul de Îngrijiri paliative Palimed, pentru a o citi și respecta;

6.1.3. Reprezentantul mass-media va fi preluat de către Purtătorul de cuvânt al unității și condus în birou pentru a-și putea prezenta motivele vizitei; În cazul în care Purtătorul de cuvânt nu este în unitate, se va solicita prezentarea în scris (sau on-line de pe o adresă de mail recunoscută) a întrebărilor pe care dorește să le pună. În termenul legal va primi răspunsurile într-una din cele 2 variante acceptate. Apoi persoana va fi rugată să părăsească unitatea;

6.1.4. În cazul în care Purtătorul de cuvânt este în unitate, va fi preluat de acesta și condus în birou, pentru a putea discuta; Va acorda interviu sau va oferi informații, dacă se poate răspunde pe loc, sau se va solicita un interval de timp pentru a putea pregăti un material în acest sens;

6.1.5. Declarațiile referitoare la o persoană se vor face cu respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului; Nu se fac referiri discriminatorii cu privire la originea etnică, naționalitate, rasă, religie, eventuală dizabilitate a persoanei; În formații cu privire la tratamentul aplicat, starea de sănătate, diagnostic, prognostic vor fi prezentate doar cu acordul pacientului respectiv, iar în cazul unui pacient decedat sau fără discernământ cu acordul familiei sau aparținătorilor; În cazul unui eventual interviu, cu înregistrare video, va fi necesar acordul scris al pacientului;

6.1.6. Deplasarea în spital al reprezentantului media, se va face cu echipament de protecție și ecuson. Înainte de aplicarea oricărei proceduri se va face identificarea încrucișată a bolnavului prin citirea brățării și identificarea verbală a acestuia;

CENTRUL MEDICAL BUNA VESTIRE	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND MODUL DE ACCES AL MASS- MEDIA ÎN SPITAL ȘI LA PACIENȚI	Ediția nr. 1 Revizia nr. Pag. 5/5
	Cod PO - MAN - 06	

7. INDICATORI DE MONITORIZARE:

7.1. Numar personal instruit/număr personal implicat în procedură;

7.3. Numar cazuri de reclamații cu privire la relația cu mass-media/ număr total de reclamații;

8. EVIDENTE SI INREGISTRARI:

8.1. Registru vizitatori;

8.2. Acorduri scrise cu privire la accesul mass-media;

8.3. Reclamații;

9. ANEXE:

Nu este cazul.

10. DIFUZARE

Procedura se difuzeaza pe baza Listei de difuzare, sau in format electronic.

LISTĂ DE DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nume și prenume	Funcție	Data primirii	Semnătură
1.	Informare	Cristian Ion	Manager	04.10.2020	
2.	Informare	Denciu Catalin	Director medical	01.10.2020	
3.	Aplicare	Denciu Alina	Medic sef	08.10.2020	
7.	Aplicare	Ciortan Stefania	Asistentă șefă	08.10.2020	