


[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA.	Ediția: III
	Cod : PS.SM L15.	Nr. de ex.:
	DATA APROBĂRII EDITIEI II	Revizia: 1
	DATA APROBĂRII REVIZIEI.....	Nr.de ex. : ..
	<i>84/03.01.2023</i>	Pagina 1 / 14
		Exemplar nr:...

Aprobat: Manager Ec Alexe Nicolae



Avizat ; Presedinte Comisie Monitorizare: Dr.Ghica Cristina




Verificat: Director Medical Dr.Lazanu Radu



Elaborat: Consilier SMCSS Cj.Lincan Constantin.



[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARIII EDITIEI II DATA APROBARIII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1
		Nr.de ex. : ..
		Pagina 2 / 14
		Exemplar nr:...

1.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de garda	1
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniu de aplicare	3
4	Documente de referinta	3
5	Definitii si abrevieri	4
6	Descrierea activitatii sau procesului	5
7	Responsabilitati	6
8	Identificare ,analiza si tratare riscuri	10
9	Formular valorificare analiza prin raport de analiza	11
10	Formular de evidenta a modificarilor	11
11	Formular de analiza a procedurii	11
12	Formular de distribuire/difuzare.	12
13	Anexe si diagrame de proces.	12

2.1 Scopul procedurii

Scopul procedurii de sistem privind comunicarea cu mass media este de a stabili modul în care mijloacele de informare în masă au acces la informațiile de interes public, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001, și se referă în mod explicit la obligațiile spitalului și nu reglementează în nici un fel activitatea mass-media, precum și compartimentele și persoanele implicate în realizarea acestora.

2.2 Etape


În implementarea procedurii de sistem privind consilierea etică sunt parcursi următorii pași:

- desemnarea purtătorului de cuvânt al spitalului;
- acreditarea ziariștilor și instituțiilor de presă;
- organizarea conferințelor de presă
- accesul mass media în spital

2.3 Utilitatea procedurii:

-Procedura de sistem privind comunicarea cu mass media prezintă următoarele avantaje:

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr.de ex. : ..
		Pagina 3 / 14
		Exemplar nr:...

a) pentru management:

- Creșterea eficienței activității procedurate respectiv, maximizarea rezultatelor acesteia în raport cu resursele utilizate
- Adoptarea celor mai bune practici pentru efectuarea activității de consiliere etică
- Diminuarea până la eliminare a riscului de eroare.
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

b) pentru salariați:

- Permite salariaților să cunoască responsabilitățile și rolul lor în cadrul structurii/entității.
- Reprezintă probe în fața managementului privind îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor.
- Reprezintă probe în fața terților privind îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor.
- Aplicarea cu bună credință și corectă a procedurii ajutând salariații pentru a demonstra faptul că nu poate fi culpabil de o anumită operațiune.

3. Domeniul de aplicare

3.1 Procedura de sistem privind comunicarea cu mass media se utilizează și se aplică de toate structurile funcționale din cadrul Spitalului Municipal Campulung

3.2 3.2 .Procedura de sistem privind comunicarea cu mass media va constitui un ghid pentru cei implicați în executarea ei prin respectarea pașilor stabiliți în executarea activității respective, astfel încât să fie diminuat până la eliminare riscul de eroare.

4. Documente de referință

4.1 Legislație primară

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Hg nr.123/2002 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Legea drepturilor pacientului nr.46/2003
- OMS 1410/2016 de aprobare a Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003


4.2 Legislație secundară:

- Legea nr.95/1996 privind reforma în domeniul sănătății
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare.

4.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Municipal Campulung
- Regulamentul intern al Spitalului Municipal Campulung

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr.de ex. : ..
		Pagina 4 / 14
		Exemplar nr:...

5. Definiții și abrevieri

5.1 Definiții ale termenilor

- **Acreditare**-document prin care se atestă împuternicirea ziaristilor /reprezentantilor mijloacelor de informare în masă de a avea acces la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituția sau autoritatea publică;
- **Informație de interes public**-orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- **Informație cu privire la datele personale**-orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă
- **Informațiile cu caracter confidențial**-informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul,

5.2 Abrevieri

- **PCS**-purător de cuvânt al spitalului
- **CD**-comitet director
- **CSF**-conducător structura funcțională
- **CP**-conferința de presă
- **AZ**-acreditarea ziaristilor.
- **RMM**-reprezentant mass media

6. Descrierea procedurii

6.1- Prezenta procedură de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în procesul de consiliere etică a personalului din cadrul spitalului

Potrivit actelor normative menționate în cadrul componentei nr.4-Documente de referință-următorii factorii sunt implicați în activitatea procedurată:

- Comitetul director al Spitalului Municipal Campulung
- Managerul spitalului
- Conducătorii structurilor funcționale
- Purătorul de cuvânt al spitalului.


7. Responsabilități

7.2-Actiuni

În activitatea de implementare a procedurii operaționale factorii menționați la pct.6.1 le revin următoarele responsabilități:

- **Comitetul director :**

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1
		Nr.de ex. : ..
		Pagina 5 / 14
		Exemplar nr:...

- a) emite hotarare prin care stabileste criteriile care vor sta la baza numirii purtatorului de cuvânt al spitalului dintre salariatii nominalizatii in acest sens de sefii structurilor functionale, pe baza criteriilor amintite
- b) desemnarea ca purtator de cuvânt al spitalului a unuia din salariatii nominalizati de catre sefii structurilor functionale
- c) emite hotararea prin care este desemnat purtatorul de cuvânt al spitalului fiind emisa decizie in acest sens
- d) stabileste modalitatea de acces al mass-media in spital si la pacientii internati in sectiile/compartimentele cu paturii din cadrul unitatii.

NOTA (recomandare pentru Comitetul Director)

Criteriile care vor sta la baza nominalizarii purtatorului de cuvânt al spitalului pot fi :


1. **Eficienta dovedita in indeplinirea atributiilor de serviciu;**
 2. **Gradul de familiarizare cu informatiile de interes public care privesc spitalul care trebuie furnizate mijloacelor de informare in masa**
 3. **Experienta in comunicarea cu mass-media;**
 4. **Experienta si abilitatile de comunicare.,etc**
- **Managerul** -emite decizie prin care este numit purtatorul de cuvânt al spitalului.
 - **Conducatorii structurilor functionale-** nominalizeaza, in vederea desemnarii purtatorului de cuvânt, salariatul din subordinea sa care corespunde din punct de vedere al criteriilor stabilite de Comitetul director.
 - **Purtatorul de cuvânt al spitalului, indeplineste doua categorii de sarcini**
 - a) **sarcini privind comunicarea cu mass-media, constand in:**

1.verificarea indeplinirii conditiilor pentru obtinerea acreditarii , prevazute de legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de inters public, de catre reprezentantul mijlocului de informare in masa care a facut o solicitare in acest sens, procedand la transmiterea catre conducerea spitalului a punctului sau de vedere cu privire la cererea de acreditare,respectiv

>ziaristul/reprezentantul mijlocului de informare in masa indeplineste conditiile privind acordarea acreditarii, situatie in care transmite ziaristului/reprezentantului mijlocului de informare in masa legitimatia de acreditare avizata de conducerea spitalului(Anexa nr.7); sau

>ziaristul/reprezentantul mijlocului de informare in masa nu indeplineste conditiile prevazute de lege, situatie in care transmite conducerii ziarului/mijlocului de informare in masa refuzul motivat privind acreditarea ziaristului propus, cu mentiunea ca refuzul acreditarii nu afecteaza dreptul organului de presa de a obtine acreditarea unui alt ziarist

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr.de ex. : ..
		Pagina 6 / 14
		Exemplar nr:...


2. in urma desemnari unui alt ziarist, care indeplineste conditiile de acreditare (respectiv nu a savarsit fapte care împiedică desfășurarea normală a activității spitalului) transmite legitimitatea de acreditare avizata de conducerea spitalului
3. transmite prin afisare pe site-ul spitalului, un comunicat de presa (Anexa 6) prin care aduce la cunostinta mijloacelor de informare in masa, cu cel putin 3 zile inainte, orice actiune, activitate de interes public desfasurata de spital.
4. sustine conferinta de presa.la data si locul stabilit prin comunictaul de presa.
5. furnizeaza ziaristilor, prompt și complet, orice informație de interes public care priveste activitatea spitalului pe care il reprezintă, informand totodata asupra activităților și acțiunilor de interes public organizate de spital.

b) sarcini privind realizarea accesului mass-media la nivelul spitalului si la pacientii internati, constand in:

1. urmarirea respectarii regulilor stabilite de conducere cu privire la acordarea interviurilor in spital respectiv:
 - > declaratiile referitoare la persoane se vor face cu respectarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului
 - > informatiile cu privire la o persoana(salariat al spitalulu/pacient) retinuta pentru cercetarii, arestata, sau aflata in detentie vor fi puse la dispozitia mass-media numai dupa acordul scris al persoanei.
 - > protejarea imaginii publice si vietii intime, private si familiale ale pacientului care face obiectul interviului.
 - > informatiile 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 fapte , inclusiv rezultatul unei autopsii vor fi puse la dispozitia reprezentantilor mass-media numai cu acordul explicit al persoanei , iar in cazul unei persoane care nu-si poate da consimtamantul numai cu acordul familiei sau reprezentantului legal al persoanei.
 - > solicita acordul scris al pacientului cu privire la intervievarea sa de care reprezentantul mass-media care a obtinut in prealabil acreditare in acest sens, acord scris referitor la oferirea informatiilor privind starea de sanatate, medicatie, tratament.
- Acordul se va da prin completarea de catre pacient si medicul curant a formularului prevazut in Anexa 8 la prezenta procedura.
- > solicita consimtamantul pacientului si medicului curant in situatia in care, in cadrul interviului se doreste fotografiere si/sau filmarea pacientului prin completarea formularului ,, Acordul pacientului privind filmarea/fotografiere in incinta unitatii sanitare, prevazut in Anexa nr.1 la OMS 1410/2016 de aprobare a Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003(Anexa 9)

2.) In sensul celor aratate la lit.a) dupa obtinerea acordului pacientului si medicului curant purtatorul de cuvânt al spitalului transmite jurnalistului acreditat de spital acceptul pacientului de a

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr.de ex. : ..
		Pagina 7 / 14
		Exemplar nr:...

acorda interviul solicitat in cadrul spitalului , respectiv dreptul de a filma/fotografia cu mentionarea datei si intervalului orar in care pacientul a acceptat acest lucru.

c) Purtatorul de cuvânt va însoți jurnalistul acreditat pentru intervierea pacientului în cauză, reprezentantul mass-media, urmărind respectarea de către acesta a următoarelor reguli de acces în spital:

- respectarea obligației de a se identifica la punctul de contro-acces de la intrarea spitalului prin prezentarea cărții de identitate, ordinul de serviciu/legitimția de serviciu, legitimatiei de acreditare și acordul managerului.
- respectarea obligației de a asigura informarea obiectivă a publicului prin prezentarea corectă a faptelor și evenimentelor
- accesul jurnalistului acreditat pe teritoriul spitalului numai însoțit de P.C.S, manager sau altă persoană delegată de manager.
- purtarea pe parcursul vizitei în spital a echipamentului de protecție adecvat spațiilor medicale în care se realizează accesul și ecusonul de identificare
- intervierea, filmarea sau fotografierea doar a pacienților al căror acord/consimțământ scris a fost obținut prin completarea formularelor de consimțământ menționate în procedură.
- respectarea obligației de a nu se folosi de mijloace video/audio ascunse pentru obținerea și utilizarea de informații din cadrul spitalului

Accesul reprezentanților mass-media va fi permis în spital numai după asimilarea prin semnătură a regulilor menționate la **pct.c .(anexa 8)**

NOTA: purtatorul de cuvânt nu va 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, împotriva voinței pacientului interviuat.

8. Identificarea, analiza și tratarea riscurilor


8.1 Identificarea riscurilor

Elaborarea procedurii de sistem privind consilierea etică a fost impusă de 2 considerente:

- a) în activitatea procedurată au fost identificate:
 1. încălcarea dreptului pe care mijloacele de informare în masă îl au cu privire la obținerea informațiilor de interes public
 2. accesul neautorizat al mass-media la pacienții internați în spital în condițiile inexistenței unei aprobări în acest sens a conducerii spitalului.
 3. reclamații ale pacienților în legătură cu accesul neautorizat al mass-mediei la aceștia.
- b) s-a urmărit eficientizarea activității de comunicare cu mass media

11. Formular de valorificare a analizei prin Raport de analiză.

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1
		Nr.de ex. : ..
		Pagina 8 / 14
		Exemplar nr:...

11.1 Procedura de sistem privind consilierea etica va avea o componenta in scopul monitorizari modului de implementarea procedurii documentate(de sistem/operationale) fiind utilizat in acest sens un formular care va include:

- periodicitatea verificari(de regula anual)
- numarul de verificari a modului de implementare a procedurii/numar de verificari ale proceduri elaborate x 100
- numarul de instrurii tematice realizate/numarul de instrurii tematice planificate/ an x 100

12. Formular evidenta modificari

12.1 Fiecare procedura elaborata va avea o componenta in scopul monitorizării și după caz, actualizării, prin revizii sau prin elaborarea de noi ediții a reglementarii.. Pentru aceasta se utilizează un formular care include un set minimal de specificații, precum: numărul și data ediției, numărul și data reviziei, numărul paginii unde s-a efectuat modificarea, descrierea modificării și avizul conducătorului structurii în acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii in cadrul căruia s-a realizat revizia. Revizia este acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul ei .

Actiunea de modificare a procedurii prin revizie este aratata in diagrama de proces.Procedura documentata ce a suferit trei revizii sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul ei se reediteaza printr-o editie noua.

Formularul de evidenta a modificarii face obiectul Anexei nr.1

13. Formular de analiza a procedurii

13.1 Procedura se aplică fie la nivelul întregii entități publice, în cazul procedurii de sistem, fie la nivelul unui compartiment sau mai multor compartimente, în cazul procedurii operaționale.


În acest sens, pentru evitarea situațiilor în care procedura poate deveni neaplicabilă, pentru eliminarea confuziei responsabilităților sau pentru eliminarea unor potențiale erori în procesul de implementare a procedurii, este utilă consultarea compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii.

Punctele de vedere ale compartimentelor implicate vor fi cuprinse in formularul al carui model este prezentat in Anexa 2

14. Formular de distribuire a procedurii

14.1. După aprobarea procedurii, aceasta se distribuie compartimentelor implicate sau tuturor compartimentelor, în funcție de tipul procedurii, inclusiv secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1
		Nr.de ex. : ..
		Pagina 9 / 14
		Exemplar nr:...

Datele de identificare ale compartimentului care primește noua ediție sau revizie a procedurii sunt centralizate într-un formular de distribuire/difuzare a procedurii ce include: denumirea compartimentului care primește procedura, numele, prenumele și semnătura persoanei, data primirii, data retragerii versiunii procedurii înlocuite, data intrării în vigoare a noii proceduri. Odată cu distribuirea/difuzarea unei ediții sau revizii a procedurii este obligatoriu a fi retrasă procedura ce a fost înlocuită.

Formularul de distribuire a procedurii face obiectul Anexei 3 din secțiunea Anexe și Diagrama de proces.

Procedura se difuzează în format scris/electronic pe baza de semnătură, prin condica de corespondență, și prin completarea listei de difuzare.

Elaboratorul procedurii va prelucra dispozițiile procedurii cu cei implicați în implementarea ei procedând la încheierea procesului verbal de instruire conform modelului din Anexa 4

Elaboratorul procedurii va întocmi un Raport anual de analiză conform modelului din anexa nr.5 care va cuprinde concluziile care se desprind din studiul procedurii documentate analizate în raport cu setul minim de date necesare întocmirii analizei:

15. Anexe și diagrame de proces

ANEXA.1

Formular evidență modificării

Nr.crt.	ediția nr.../.....	revizia nr.../.....	nr.pag. unde s-a făcut modificarea	descrierea modificării	avizul șefului structurii
1					

ANEXA 2

Formular de analiză a procedurii


nr.crt.	structura funcțională șef structură	data:..... aviz favorabil șef structură	data:..... aviz nefavorabil

ANEXA 3

Formular de distribuire a procedurii

Nr.crt	structura funcțională	data primirii	data intrării în vigoare a	data retragerii versiunii	semnătura primitivului

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. : ..
		Pagina 10 / 14
		Exemplar nr:...

			procedurii	procedurii înlocuite	

ANEXA 4

Proces verbal de instruire a

persoanelor implicate în aplicarea procedurilor documentate

Incheiat azi cu ocazia instruirii persoanelor implicate în implementarea,,
Proceduri..... , ca document al Managementului Calitatii.

Persoanelor implicate în implementarea procedurii li s-a adus la cunoștință
importanța și obligativitatea instruirii personalului implicat în activitatea procedurată, în
atingerea obiectivelor privind calitatea serviciilor.

În tabelul anexat se regăsesc semnăturile de luare la cunoștință a salariaților care au
luat la cunoștință de

Elaborator procedura

Sef structura implicata

Anexa 5

Raport anual de analiza

**Principale concluzii care se desprind din studiul proceduri operaționale
analizate în raport cu setul minim de date necesare întocmirii prezentei analize:**


A."Procedura operationala modul de realizare a analizei periodice referitoare
la _____ , Cod: P.O. - _____", Ediția I, Revizia 0 (număr
înregistrare _____);

B.

C.

Nr. crt.	Datele avute în vedere la întocmirea prezentei analize	Confor- mare la date	Observații
-------------	---	----------------------------	------------

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1
		Nr.de ex. : ..
		Pagina 11 / 14
		Exemplar nr:...

1			
---	--	--	--

Anexa 6

COMUNICAT DE PRESA


In data deora.....va avea loc conferinta de presa organizata de Spitalul Municipal Campulung, la sediul din str.....judetul Arges, conferinta de presa avand ca obiect caurmatoarele:.....
.....
.....

Pot participa toate institutiile de presa care au legitimatie de acreditare

Purtator de cuvânt

.....


[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr.de ex. : ..
		Pagina 12 / 14
		Exemplar nr:...

Anexa 7
Legitimatie de acreditare

SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG MUSCEL JUDETUL ARGES	
PRESA LEGITIMATIE NR.: NUME: PRENUME: INSTITUTIE:	FOTOGRAFIE IN FORMAT CI

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr.de ex. : ..
		Pagina 13 / 14
		Exemplar nr:...

Anexa 8
ACORDUL SCRIS AL PACIENTULUI

APROB
Desfasurarea interviului in data de
.....interval orar.....
Managerul Spitalului Municipal Campulung

ACORDUL SCRIS AL PACIENTULUI

I.Subsemnatul (numele si prenumele pacientului) CNP.....imi exprim
acordul de a acorda interviu in incinta Spitalului Municipal Campulung , de catre
dl/d-na Jurnalist.....al publicatiei

Semnatura pacientului care isi exprima acordul

Data :...../...../.....

II.Subsemnatul (numele si prenumele reprezentantului legal) CNP,in
calitate de reprezentant legal al pacientului*.....imi exprim
acordul ca acesta sa acorde interviu in spital domnului/doamnei jurnalist al
publicatiei

(*se completeaza in cazul minorilor sub 16 ani sal al majorilor fara discenamant,
precum si al persoanelor majore cu pierdere temporara a capacitatii de exercitiu)

Semnatura reprezentantului legal care isi exprima acordul pentru interviu

.....


Data:...../...../.....

III Subsemnatulin calitate de medic curant al
pacientului.....sunt de acord ca acesta sa acorde interviu in incinta
spitalului , acest fapt nefiind de natura a dauna pacientului.

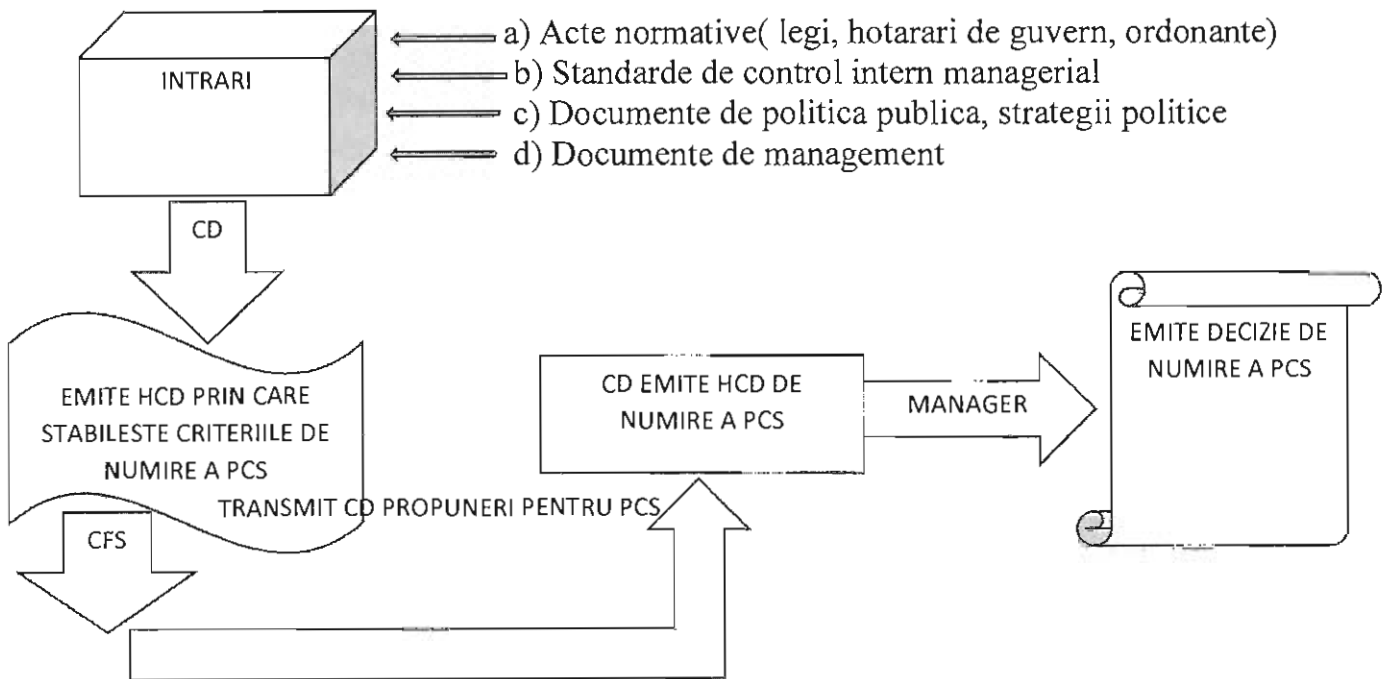
Semnatura medicului curant.....

Data:...../...../.....

[Type here]

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND COMUNICAREA CU MASS MEDIA. Cod : PS.SM L15. DATA APROBARII EDITIEI II DATA APROBARII REVIZIEI.....	Ediția: III
		Nr. de ex.:
		Revizia: 1
		Nr.de ex. : ..
		Pagina 14 / 14
		Exemplar nr:...

15.2 Diagrama de proces privind desemnarea purtatorului de cuvânt al spital



15.3 Diagrama de proces privind organizarea și susținerea conferințelor de presă.

