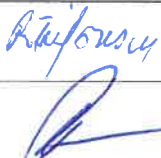
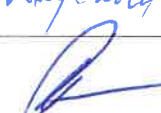

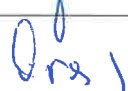





Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"

**PROCEDURA DE SISTEM
 PRIVIND ACCESUL
 IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"**

PS-SMC-04

Ediția I / Revizia 1

	Elaborat	Verificat	Viza juridic	Avizat	Aprobat
Funcția	RMC secția VI RMC spital	Director medical Medic SMCSS	Consilier juridic/avocat	Președinte Comisie de monitorizare și implementare CIM	Manager
Numele și prenumele	Dr. Raluca Trifănescu Ec.Diana Peride	As. Univ.Dr. Iuliana Gherlan Asis. Univ.Dr. Sabina Oros	Av. Andrei Stanciu	Prof.Univ.Dr. Cătălina Poiană	Dr. Alexandru Velicu
Data	01.03.2021	05.03.2021	08.03.2021	15.03.2021	15.03.2021
Semnătura	 	 	 		

Acest document este proprietatea intelectuală a Institutului National de Endocrinologie "C.I. Parhon" cu toate drepturile care decurg din aceasta. Este interzisă reproducerea integrală sau parțială a acestui document fără acordul scris al conducerii.

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

CUPRINS

1. SCOP/ NECESITATEA ELABORĂRII
2. DOMENIU DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI
6. RESPONSABILITĂȚI
7. IDENTIFICAREA RISCURILOR
8. INDICATORI DE EFICIENȚA SI EFICACITATE
9. FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ
10. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI
11. ANEXE, INREGISTRARI
12. DIAGRAMA DE PROCES
13. FORMULAR DE DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

1. SCOP

Prezenta procedură are drept scop reglementarea accesului în Institutul Național de Endocrinologie C. I. Parhon, în vederea asigurării siguranței pacientului și personalului, precum și asigurarea confidențialității și dreptului la intimitate a pacientului.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către toate structurile din cadrul Institutului Național de Endocrinologie C. I. Parhon.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ :

3.1. Reglementări internaționale:

- ✓ SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- ✓ SR EN 15224:2013 - “ Servicii de îngrijire a sănătății”
- ✓ Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora

3.2. Legislație primară:

- ✓ OMFP nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice
- ✓ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Ordonanța Guvernului nr.11/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, aprobată prin Legea nr. 126/2015;
- ✓ Legea 46/2003 privind drepturile pacienților.
- ✓ Ordinul nr 1410/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003
- ✓ Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- ✓ Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordin nr. 1365/2008 privind organizarea serviciului de paza și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății Publice;
- ✓ Ordinul nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice

3.3. Legislație secundară:

- ✓ Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare spitalelor.
- ✓ Ordinul 1312/2020 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua MS și a autorităților administrației publice locale.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Institutului Național de Endocrinologie "C.I. Parhon" – București:

- ✓ Regulamentul Intern
- ✓ Regulament de organizare și funcționare
- ✓ Regulament de organizare și de lucru a CIM

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

4. DEFINITII SI ABREVERI

4.1 DEFINITII

Pacient = persoana care beneficiaza de ingrijire medicala preventiva, curative si paleativa

Client = orice persoana sau entitate avand necesitati si cerinte exprimate si/sau implicite referitoare la institutia de sanatate (ex: pacientul, in calitate de client final si apartinatorii sai);

Inregistrare = document prin care se declara rezultate obtinute sau furnizeaza dovezi ale activitatilor realizate.

Proces = ansamblu de activitati corelate sau in interactiune care transforma elemente de intrare in elemente de iesire.

Paza si protectia = activitati desfasurate prin forte si mijloace specifice, in scopul asigurarii sigurantei obiectivelor, bunurilor si valorilor impotriva oricaror actiuni ilicite care lezeaza dreptul de proprietate, existenta materiala a acestora, precum si a protejarii persoanelor impotriva oricaror acte ostile care le pot periclita viata, integritatea fizica sau sanatatea.

4.2 ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PC	Purtator de cuvânt
2	INECIP	Institutul National de Endocrinologie "C. I. Parhon"
3	Comisia CIM	Comisia de monitorizare, coordonare și implementare a sistemului de control intern managerial
4	RMC	Responsabilul cu managementul calității
5	SMC	Structura de management al calitatii serviciilor medicale

5. DESCRIEREA ACTIVITATII SAU PROCESULUI

5.1 Generalitati

Accesul în unitate se realizează pentru urmatoarele categorii de persoane:

- *Pacienti*
- *Apartinatorii si vizitatorii pacientilor*
- *Personalul propriu*
- *Personalul din afara unitatii* venit in interes de serviciu (reprezentanti ai unor institutii)
- *Studenti si elevi* - pe baza legitimatiei de student, respectiv elev, BI/CI;
- *Alte categorii de persoane* (candidați ocupare posturi vacante, evaluator, etc)
- *Furnizori produse sau servicii*
- *Mass-media*

5.2 Responsabil de proces: Sef Birou Administrativ, Agenti de paza

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale: Linii telefonice / fax pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara spitalului; rețea internet; acces la baza de date; computere; copiator; imprimantă; materiale informatice; birotică, papetărie și tipizate.

5.3.2 Resurse umane: persoanele implicate prin sarcinile de serviciu, decizia managerului, pentru buna desfășurare a activității.

5.3.3 Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

5.4 Mod de lucru

5.4.1 Pacienți – pacienții au acces în cadrul Institutului doar prin intrarea din Str.Cpt.Av. Demetriade nr.1. Pacienții care se prezintă la alte intrări ale Institutului (de ex Bdul Aviatorilor) vor fi îndrumați către intrarea din Str. Cpt. Av. Demetriade de agentul de pază. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul pacienților se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

5.4.1.1 Pacient nou – Pacienții care vin pentru prima dată sau nu au o programare prealabilă sunt întâmpinați de agentul de paza al Institutului care îi îndrumă către fișierul unității (Policlinica, etaj.1) în intervalul orar 7.30-13.30, de luni până vineri inclusiv, de unde sunt directionați cu bon de ordine la unul din medicii din ambulatoriu, în aceeași zi, în măsura locurilor disponibile.

5.4.1.2 Pacient programat – este întâmpinat de agentul de paza al Institutului, și în funcție de medicul la care este programat (conform listei zilnice de programări), este îndrumat către secția respectivă. Pe secție anunța medicul sau asistenta că s-a prezentat la programare. Medicul îi eliberează un Bilet de internare pe care îl aprobă medicul șef de secție și împreună cu actele pacientului se depun la registratorul secției, care va genera FOCG.

5.4.1.3 Pacient urgenta

5.4.1.3.1 Prezentarea pacientului prin mijloace proprii - Pacientul se prezintă la una din porțile de acces ale institutului, unde este întâmpinat de agentul de paza de serviciu. Acesta va îndruma pacientul către cabinetul medical aflat cel mai aproape (pentru intrarea din Bdul Aviatorilor: spital – parter - cabinet asistente secția I; pentru intrarea din Str. Cpt Demetriade: spital – parter – cabinet asistente secția II), de unde asistenta medicală va contacta medicul șef de secție al secției de urgență (pentru intervalul 8:00-14:00) sau medicul de gardă (pentru intervalul 14:00-8:00. Dacă pacientul este o urgență endocrină și nu are bilet de trimitere poate fi internat urgență.

5.4.1.3.2 Prezentarea pacientului cu ambulanța – În cazul în care pacientul se prezintă cu ambulanța însoțită de asistentă medicală sau medic și medicul de gardă a avizat anterior consultul/ transferul pacientului, echipajul este direcționat de la poartă (de agentul de paza) către primul cabinet medical și asistenta de tură anunță medicul de gardă. Dacă pacientul este adus de ambulanță fără o anunțare prealabilă a medicului gardă, medicul de gardă va efectua consultul. Dacă decide internarea, pacientul este reținut și internat pe secția desemnată de urgență.

5.4.2 Pacient din penitenciar – are acces doar cu solicitare aprobată de manager și programare prealabilă. Accesul se face prin poarta din Av. Capitan Demetriade nr.1. Agentul de paza verifică dacă fost aprobat consultul/internarea și telefonează la Direcție sau la medicul desemnat cu preluarea unor astfel de cazuri.

5.4.3 Personalul propriu - pe baza de legitimație – prin porțile din B-dul Aviatorilor 34-38 și Av. Capitan Demetriade nr.1. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul personalului propriu se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

5.4.3.1 Accesul în Blocul Operator – Accesul în BO este monitorizat și restricționat, fiind permis doar următoarelor categorii de persoane și numai în condițiile respectării circuitelor și regulilor:

- Personalul propriu al BO conform graficului de lucru și cu echipament de protecție corespunzător.
- Medicii chirurghi operatori.
- Personalul anestezic (medici ATI și personal mediu pentru anestezie).
- Pacienții ce urmează a fi operați.
- Personalul de întreținere și servicii (echipat corespunzător).
- Personalul din echipele de control (echipat corespunzător) și în prezența unor persoane din conducerea BO.

***NOTA:** Accesul în salile de operație în timpul intervenției chirurgicale este strict limitat la echipa operatorie și echipa de anestezie. Oricare alt personal medical sau nemedical nu are acces în salile de operație pe durata intervenției chirurgicale. Accesul în BO se face doar cu echipament specific.

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

5.4.4 Apartinatorii si vizitatorii bolnavilor – zilnic intre orele 15-17, 19-20, sâmbătă, duminica si sarbatori legale intre orele 10-12 și 14–17- prin poarta din Str. Av. Capitan Demetriade nr.1. Vizitatorii au acces în spital numai în timpul programului de vizită;

La intrare în spital, fiecare vizitator va primi un ecuson de vizitator și va fi înscris în registrul de evidență vizitator pe baza cărții de identitate; la ieșire vizitatorii își recuperează cartea de identitate și înapoiază ecusonul de vizitator agentului de paza; Este permis accesul a maxim 2 vizitatori simultan la un pacient. Nu se permite accesul în secții vizitatorilor care prezintă boli infecto-contagioase evidente;

Este interzisă vizitarea pacienților izolați cu diagnostic de boală transmisibilă, dependenți de îngrijirile medicale ale spitalului;

Vizitatorii nu au voie să aducă pacienților alimente interzise de către medicul curant, băuturi alcoolice, țigări, etc;

În situația unei epidemii declarate sunt total interzise vizitele la pacienții internați;

În cadrul spitalului, vizitatorii au obligația să arunce gunoarie, reziduuri, ambalaje de orice natură, exclusiv în locurile special amenajate în acest sens;

Vizitatorii vor purta echipamentul de protecție corespunzător la intrarea în salon;

În incinta spitalului sunt interzise fără acordul scris al conducerii spitalului: afisajul, vânzările ambulante, distribuția materialelor publicitare;

Vizitatorii au obligația să nu își lase obiectele personale nesupravegheate, indiferent de zona în care se află, spitalul nefiind responsabil de dispariția acestora.

În cadrul spitalului este interzisă vandalizarea mobilierului de decor (bănci, coșuri de gunoi, usi, aviziere, etc): zgărierea, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță, demontarea, distrugerea sau degradarea oricaror elemente constructive, decorative sau mobilier. Persoanele care cauzează astfel de prejudicii în mod direct sau indirect, vor acoperi integral costul reparării sau înlocuirii acestor bunuri;

Vizitatorii se vor spala pe mâini la intrarea și ieșirea din salon;

Este interzis accesul vizitatorilor în următoarele secții/compartimente: Bloc Operator, Laborator, Sterilizare, Unitate de Transfuzii, ATI, Farmacie, Bloc alimentar, precum și la pacienții cu risc crescut din celelalte secții;

Apartinătorii care solicită să stea în spital în calitate de însoțitori alături de pacienții internați o pot face doar cu acordul medicului șef de secție și al medicului curant. Nu punem la dispoziția aparținătorilor paturi.

Vizitatorii nu au voie să afecteze curățenia, să deranjeze ceilalți pacienți și nu au voie să se așeze pe paturile pacienților;

Este strict interzisă înregistrarea audio și video în incinta spitalului, fără acordul prealabil scris al conducerii spitalului;

Fumatul în unitate este strict interzis, nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu amendă în cuantum de 100 ron – 500 ron pentru toate persoanele fizice, *potrivit legii 349/2002 cu modificările și completările ulterioare* pentru prevenirea și combaterea efectelor produselor din tutun;

Vizitatorii nu au voie să intervină în îngrijirile medicale ale pacienților decât cu acordul medicului curant;

Vizitatorii nu au acces la documentele medicale ale pacienților, toate informațiile despre pacienți vor fi solicitate direct medicului curant;

În cadrul spitalului, este interzisă producerea de zgomote prin strigăte, larmă cât și prin utilizarea de aparate radio, CD-playere etc;

Accesul pacienților și aparținătorilor în perioadele cu risc epidemiologic, va fi restrictionat!!!

Pentru a reduce riscul epidemiologic, accesul aparținătorilor este permis numai în cazuri excepționale (pacienți care necesită ajutor). În aceste situații, au fost recomandate proceduri de aplicare și de către persoana care însoțește pacientul:

- purtarea echipamentului de protecție pe toată perioada prezenței în cadrul clinicii: mască, mănuși și

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

botoși.

- dezinfectarea mâinilor la intrarea in sectie, la părăsirea acesteia, după utilizarea grupurilor sanitare și în orice altă situație ce impune acest lucru. În acest scop au fost utilizate produsele puse la dispoziție de către spital;
- aplicarea corecta a măsurilor de igienă în cazul tusei sau a strănutului (folosirea șervetelor de unică folosință sau tehnica de a tuși sau strănuta în interiorul cotului flectat);
- limitarea la minimum posibil atingerea obiectelor și a suprafețelor din zona de așteptare și din cabinete.

Este interzisă vizitarea pacienților izolați cu diagnostic de boală transmisibilă, dependenți de îngrijirile medicale ale spitalului.

În situația unei epidemii declarate sunt total interzise vizitele la pacienții internați !

În contextul pandemiei COVID 19 s-au luat masuri de prevenție, accesul apartinatorilor si vizitatorilor pacientului internat, fiind interzis in incinta spitalului !

Ca regula generala, *Apartinatorul* - insoteste pacientul pana la poarta Institutului, de unde este preluat de catre asistenta medicala / infirmiera sectiei unde va fi internat, dupa efectuarea triajului epidemiologic al pacientului.

La externare pacientul este insotit de infirmiera, la poarta Institutului, de unde dupa caz, este preluat de catre apartinator.

5.4.5 Studenti si elevi - prin portile din B-dul Aviatorilor 34-38 si Av. Capitan Demetriade nr.1; pe baza legitimatiei de student, respectiv elev. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul studenților și elevilor se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

5.4.6 Persoane din afara unitatii - reprezentanti ai institutiilor publice - venite in interes de serviciu – au acces prin portile din B-dul Aviatorilor 34-38 si str. Av. Capitan Demetriade nr.1; pe baza buletinului de identitate sau a legitimatiei de serviciu. Agentul de paza va înscrie persoana în registrul de evidență si ii va oferi un ecuson, dupa care va informa Directia si va solicita un coleg care va prelua persoana si o va insoti la Directie sau in sectia/ compartimentul dorit. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul reprezentanților instituțiilor publice se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

5.4.7 Accesul altor categorii de persoane (candidați ocupare posturi vacante, evaluator, etc)

Candidații care vin să-și depună dosarul de concurs/ se prezintă la concurs, interviu vor intra în institut prin intrarea din str. Cpt Demetriade și după înregistrare vor fi direcționați de la poartă spre Serviciul de resurse umane, normare, organizare, salarizare pentru depunerea dosarelor.

In cazul evaluatorilor externi anunțați - intrarea se va face din str.Cpt Demetriade și după înregistrare în Registru Poartă, vor fi preluați de Serviciul de Management Calității Serviciilor de Sănătate (SMCSS)

In cazul evaluatorilor externi neanunțați - ei vor fi înregistrați de portar în Registru Poartă și se va anunța SMCSS și conducerea institutului - membrii Comitet Director.

5.4.8 Accesul furnizorilor de materiale/produse si servicii

- Poarta Av. Capitan Demetriade nr.1: Furnizori de echipamente, materiale sanitare, servicii; agentul de paza va informa departamentul căruia îi sunt destinate produsele (Seful serviciului Administrativ, Magazinul de la Depozitul central, Farmacia, etc)
- Poarta Emil Pangrati – Alimente; Soferul telefoneaza la magazia de alimente si solicita accesul.
- Deseuri- menajere - Poarta Av. Capitan Demetriade nr.1;
- Deseuri medicale - Poarta din strada Muzeul Zambaccian - se solicita acces telefonic.

În situația unei epidemii declarate sau a unei situații special, accesul furnizorilor de produse și servicii se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

5.4.9 Accesul autovehiculelor

Accesul autovehiculelor salariatilor se face doar pe baza deciziei emise de managerul unitatii si a unui tabel cu numele, prenumele, numar inmatriculare, numar parcare.

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția:1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

Autovehiculele serviciului de ambulanta au acces permanent in spital. Autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesita ingrijiri de urgenta ori persoane care nu se pot deplasa au acces in spital cu acordul medicului curant (pentru pacienți programați) sau al medicului de gardă.

Se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse si servicii in unitatea sanitara, cu respectarea urmatoarelor conditii:

- numai in timpul programului de lucru si numai pe poarta de acces stabilita de managerul spitalului;
- numai prin prezentarea facturii/avizului de expeditie;
- in situatiile de urgenta, numai cu acordul managerului spitalului sau al lociitorului delegat de acesta;
- pe baza legitimatiei de serviciu, a documentului de identitate si a confirmarii sefilor de servicii sau ai departamentului solicitant.

La intrarea și la ieșirea din incinta spitalului au prioritate ambulantele.

Pe căile de acces comune pentru persoane și autovehicule prioritate au brancardierii care transportă pacienți, pacienții, cadrele medicale, celelalte tipuri de angajați ai spitalului, vizitatorii; persoanele care se deplasează pietonal nu vor staționa nejustificat pe căile de circulație comune.

Celelalte categorii de posesori de autovehicule au acces in curtea sau parcare spitalului numai daca sunt autorizate de managerul spitalului, pe baza de permis de acces, afisat la vedere, eliberat de unitatea spitaliceasca si aprobat de manager. Masurile stabilite sunt cuprinse in planul de paza si in fisele de post ale persoanelor implicate in realizarea acestora (unde este cazul) si sunt aduse la cunostinta intregului personal al spitalului.

5.4.10 Accesul Mass-media

Nici un reprezentant al mass-media nu are voie sa patrunda in incinta spitalului decat cu acordul conducerii, in urma unei solicitari scrise sau telefonice si cu permis de vizitare, in urma acreditarii obtinute in prealabil de la spital.

Accesul se face prin poarta din b-dul Aviatorilor 34-38, pe baza de legitimatie. Agentul de paza va înscrie persoana în registrul de evidență si ii va oferi un ecuson, dupa care va informa Directia si va solicita un coleg care va prelua persoana si o va insoti la Directie.

Accesul reprezentantilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si cu acordul managerului spitalului.

Accesul in sectiile spitalului va fi restrictionat si acordat doar cu avizul sefului de sectie

Reprezentantii mass-mediei pot filma/înregistra in spital numai in spatiile pentru care managerul si-a exprimat acordul in mod explicit, în scris, iar interviuarea pacientilor sau filmarea acestora se poate face numai in conditiile legii.

Pentru obținerea acordului de interviu, anterior, reprezentanții mass-mediei vor face o solicitare scrisa în vederea obținerii acordului de principiu al pacientului și al managerului.

Managerul va stabili locurile și condițiile în care se va putea filma cu ocazia luării unui interviu unui pacient, în condițiile respectării drepturilor pacientului la intimitate.

Va trebui să existe acordul pacientului pentru a putea fi filmat/fotografiat/inregistrat audio (consemnat în scris de către acesta-Anexa 1), sau pentru a realiza un interviu pacientului. Interviul se va desfășura într-un spațiu care să nu afecteze refacerea sau odihna altor pacienți, stabilit de șeful de secție și aprobat de manager.

În vederea desfășurării în mod corespunzător a acestei activități managerul va desemna un purtător de cuvânt care să fie persoana de contact cu mass-media și să se ocupe de acest gen de probleme, însoțind în permanență reprezentantul mass-mediei.

Legatura dintre spital si mass media este asigurata de *purtatorul de cuvânt al spitalului*, desemnat prin decizie. Purtătorul de cuvânt desemnat va realiza și va asigura transmiterea mesajelor conducerii

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

spitalului referitor la situația creată de acordarea interviului, fie prin interviu fie prin postarea pe site-ul spitalului.

Pentru evenimente deosebite (accidente rutiere, accidente de munca, accidente casnice, calamitati, etc.), reprezentantii mass-media vor avea acces in spital pe la intrarea din Capitan Aviator Gheorghe Demetriade si vor fi primiti in holul de intrare.

Toate informatiile solicitate de presa vor fi comunicate de catre purtatorul de cuvânt al spitalului.

Toate informatiile solicitate vor fi date sub rezerva codului deontologic si tinand cont de Legea 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare, privind drepturile pacientilor;

În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul mass-mediei se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

În virtutea dreptului la informare, există posibilitatea ca pentru un pacient să se solicite de către mass-media, luarea unui interviu. Pentru a se respecta confidentialitatea actului medical și a datelor referitoare la starea pacientilor spitalului, se interzice divulgarea informațiilor despre starea medicală a unui pacient, aceasta putându-se realiza doar cu acordul scris al acestuia. Dacă există acordul pacientului, purtatorul de cuvânt desemnat va contacta șeful secției / medicul curant al pacientului pentru a obtine datele generale despre starea pacientului în cauza și va oferi o scurta descriere a starii sau a evolutiei starii de sanatate, cum ar fi: pacientul este în "stare grava", "stabil", "evolutia este favorabila/nefavorabila" etc. Pentru a se respecta confidentialitatea actului medical și a datelor referitoare la starea de sanatate a pacientilor spitalului, se interzice angajatilor depasirea limitei de competenta prin divulgarea informațiilor despre starea medicală a unui pacient.

Ziaristii acreditati au acces la biroul managerului și în sala amenajata pentru susținerea conferinței de presă. Ziaristii acreditati pot solicita organizarea unor întâlniri, dezbateri și conferinte de presa cu persoanele din conducerea spitalului. Ziaristii acreditati nu pot interveni, sub nici o forma, în desfasurarea comisiilor medicale de lucru și au obligatia sa se alinieze normelor deontologice din domeniu (Normele Clubului Român de Presa). Nerespectarea acestei prevederi atrage dupa sine anulara acreditarii. Nerespectarea de catre purtatorul de cuvânt a confidentialitatii datelor despre un pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a prevederilor prezentei proceduri, atrage dupa sine raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, dupa caz, conform prevederilor legale.

5.4.11 Paza se organizează și se efectuează potrivit planului de pază propriu întocmit de persoanele desemnate din biroul Administrativ impreuna cu conducerea companiei de paza si protectie cu avizul de specialitate al poliției. Acest aviz este obligatoriu pentru fiecare caz de modificare a planului de pază. Prin planul de pază se stabilesc în principal: caracteristicile obiectivului păzit, în zona respectivă, numărul de posturi și amplasarea acestora, necesarul de personal pentru pază, amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază și alarmare, consemnul postului, legăturile și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor și modul de acțiune în diferite situații. De asemenea vor fi prevăzute și regulile de acces, potrivit dispozițiilor managerului, precum și documentele specifice serviciului de pază. Planul de pază pentru spital este exemplar secret. Planul de pază se păstrează astfel:

- un exemplar la Poliția de care apartine spitalul
- un exemplar la Biroul Administrativ
- un exemplar la dosarul firmei de paza.

Serviciul de paza are ca scop stabilirea unor reguli unitare de acces in incinta spitalului si in anumite spatii cu grad ridicat de securitate, prevenirea si limitarea furturilor de orice natura, a distrugerilor, incendiilor si a altor actiuni producatoare de pagube materiale, precum si protejarea persoanelor internate, a persoanelor care se afla in incinta spitalului si a personalului angajat al spitalului.

6. RESPONSABILITATI

6.1 Manager

- Stabilește metodele și căile de comunicare, accesul in unitate a reprezentantilor mass-media

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

- Asigură resursele necesare pentru asigurarea infrastructurii de comunicare și buna ei funcționare.
- Numește prin decizie purtatorul de cuvânt al spitalului.
- Aproba procedura

6.2 Director medical

- Avizeaza și urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri.

6.3 Sef Birou Administrativ

- Răspunde de organizarea și funcționarea pazei;
- Asigură executarea amenajărilor și a instalațiilor necesare desfășurării serviciului de pază, precum și introducerea, întreținerea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor tehnice de legătură, de pază și de alarmare împotriva efracției;
- Verifica respectarea regulilor privind accesul și circulația în obiectivul păzit, de catre agentii de paza;

6.5 Personalul medical si nemedical

- aplica prevederile prezentei proceduri

6.6 Purtatorul de cuvânt

- Aduce la cunoștința presei informațiile stabilite de conducerea spitalului;
- Instruiește și conștientizează personalul din spital privind modul de comunicare cu exteriorul;
- Informează conducerea spitalului asupra necesarului de resurse pentru buna derulare a procesului de comunicare.
- verifica daca reprezentantii mass-media au fost inregistrați de catre Agentul de paza in „Registrul vizitatori”.
- insoteste reprezentantii mass-media pe teritoriul institutului, acordand interviuri si punand la dispozitie informatii de interes public.
- insoteste reprezentantii mass-media in cazul unor interviuri de la pacienti dar numai dupa completarea de catre pacient sau apartinatorul legal a „Acordului pacientului privind Filmarea/ Fotografierea/Înregistrarea de către mass-media in incinta unitatii medicale” .

6.7 Agentul de paza

- identifica reprezentantii mass-media pe baza CI si a legitimatiei de serviciu si consemneaza prezenta acestora in „Registrul de vizitatori”.
- anunta Managerul si Purtatorul de cuvânt, cu privire la solicitarea mass-mediei de a intra in incinta Institutului.
- Nu permite accesul reprezentantilor mass-media, decat in urma aprobarii Managerului.

6.8 Responsabil SMCSS (RMC)

- Arhiveaza procedura

Nr. crt.	Compartimentul(postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	a – Medic	Elaborează				
2	b – Director medical		Verifică			
3	c – Manager			Aprobă		
4	d – Personal medical si nemedical				Aplică	
5	e – Serviciul Manag. Calitatii					Arhivează

7. IDENTIFICARE RISCURI

Risc identificat	Accesul in institut al persoanelor neautorizate Punerea in pericol a pacientilor si personalului angajat Filmarea si fotografierea pacientilor fara acord prealabil
-------------------------	---

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția:1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

8. INDICATORI DE EFICIENTA SI EFICACITATE

- Nr evenimente adverse raportate, avand ca obiect, acte de agresiune asupra pacientilor sau personalului/ in ultimul an calendaristic incheiat
 - Nr de reclamatii ale pacientilor referitoare la incalcarea intimitatii lor datorita patrunderii unor persoane straine in spital/ an calendaristic incheiat
 - Nr. de solicitari de la reprezentantii mass-media pt comunicari informatii (Legea nr.544)/an
 - Nr. de solicitari de la reprezentantii mass-media pentru obtinerea de interviuri de la pacienti/personal /an calendaristic incheiat
 - Nr de intrari neautorizate ale reprezentantilor mass-media/an calendaristic incheiat
 - Nr pacientilor care au apelat la mass-media/nr pacienti internati in anul calendaristic incheiat
 - Nr. de situatii cu risc epidemiologic identificate/an calendaristic incheiat
 - Nr. solicitari consulturi Ambulatoriu/ SZ, ale pacientilor privati de libertate/an calendaristic incheiat
- Analiza: anual in Consiliul Medical si Comitet Director in baza rapoartelor ale coordonatorilor de structuri medicale si nemedicale.

9. FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII

Procedura operațională se analizează anual, din punct de vedere al eficienței și eficacității în compartimentul care utilizează procedura și de către SMC, după cum urmează:

9.1. Scopul analizei (Justificarea necesității efectuării analizei)

9.2. Setul de date necesar întocmirii analizei

9.3. Analiza propriu-zisă

9.3.1 Analiza eficacității

9.3.2 Analiza riscului rezidual obținut comparativ cu riscul rezidual estimat

9.4. Concluzii și propuneri de menținere, revizuire, reeditare sau abrogare a procedurii după caz.

9.5. Transmitere către părțile interesate

10. FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR

Nr crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Descriere modificare	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei
1	Editia I	2015	1	15.03.2021	OSGG 600/2018, ind cf std ANMCS	19.03.2021

11. ANEXE, INREGISTRARI

11.1 Anexe

Anexa 1 – Acord pacient/apartinator privind filmarea/fotografierea/inregistrarea audio in incinta INECIP si Reguli privind accesul in institut al reprezentantilor mass-mediei

Anexa 2 – Proces verbal de instruire

11.2 Inregistrari:

- ❖ Registru evidenta poarta
- ❖ Legitimatie de serviciu pt angajati
- ❖ Ecuson vizitator
- ❖ Legitimatie student

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
		Revizia: 1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial	PS-SMC-04	Exemplarul: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate		

12. DIAGRAMA DE PROCES

ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"

*Pacienti
-pacient nou
-pacient programat*

au acces în cadrul Institutului doar prin intrarea din Str.Cpt.Av. Demetriade nr.1. Pacienții care se prezintă la alte intrări ale Institutului (de ex Bdul Aviatorilor) vor fi îndrumați către intrarea din Str. Cpt. Av. Demetriade de agentul de pază. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul pacienților se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

*Pacient
a.-prezentare prin mijloace
proprii
b.-prezentare cu ambulanta
c.-din penitenciar*

- a. Pacientul se prezintă la una din porțile de acces ale institutului, unde este întâmpinat de agentul de paza de serviciu si îndrumat.
- b. În cazul în care pacientul se prezintă cu ambulanța însoțită de asistentă medicală sau medic și medicul de gardă a avizat anterior consultul/ transferul pacientului, echipajul este direcționat de la poartă (de agentul de paza) către primul cabinet medical și asistenta de tură anunță medicul de gardă. Dacă pacientul este adus de ambulanță fără o anunțare prealabilă a medicului gardă, medicul de gardă va efectua consultul. Dacă decide internarea, pacientul este reținut și internat pe secția desemnata de urgenta.
- c. are acces doar cu solicitare aprobata de manager si programare prealabila. Accesul se face prin poarta din Av. Capitan Demetriade nr.1. Agentul de paza verifica daca fost aprobat consultul/internarea si telefoneaza la Directie sau la medicul desemnat cu preluarea unor astfel de cazuri.

*Apartinatorii si vizitatorii
pacientilor*

- La intrare în spital, fiecare vizitator va primi un ecuson de vizitator și va fi înscris în registrul de evidență vizitator pe baza cărții de identitate; la ieșire vizitatorii își recuperează cartea de identitate și înapoiază ecusonul de vizitator agentului de paza;
- Este permis accesul a maxim 2 vizitatori simultan la un pacient.
- Nu se permite accesul în secții vizitatorilor care prezintă boli infecto-contagioase evidente;
- Este interzisă vizitarea pacienților izolați cu diagnostic de boală transmisibilă, dependenți de îngrijirile medicale ale spitalului;
- Vizitatorii nu au voie să aducă pacienților alimente interzise de către medicul curant, băuturi alcoolice, țigări, etc;
- În situația unei epidemii declarate sunt total interzise vizitele la pacienții internați;

Personalul propriu

pe baza de legitimație – prin portile din B-dul Aviatorilor 34-38 si Av. Capitan Demetriade nr.1. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul personalului propriu se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

*Personalul din afara unitatii venit in interes de
serviciu (reprezentanti ai unor institutii
publice)*

pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu. Agentul de paza va înscrie persoana în registrul de evidență și îi va oferi un ecuson, după care va informa Direcția și va solicita un coleg care va prelua persoana și o va însoți la Direcție sau în secția/ compartimentul dorit. În situația unei epidemii declarate sau a unei situații speciale accesul reprezentanților instituțiilor publice se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

Studenti si elevi

pe baza legitimației de student, respectiv elev, BI/CI;

Furnizori produse sau servicii






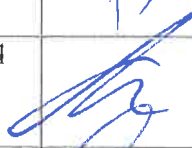
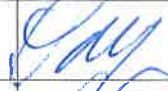








- Poarta Av. Capitan Demetriade nr.1: Furnizori de echipamente, materiale sanitare, servicii. Agentul de paza va informa departamentul căruia îi sunt destinate produsele (Seful serviciului Administrativ, Magazionerul de la Depozitul central, Farmacia, etc)
- Poarta Emil Pangrati - Alimente. Soferul telefoneaza la magazia de alimente si solicita accesul.
- Deseuri- menajere - Poarta Av. Capitan Demetriade nr.1;
- Deseuri medicale - Poarta din strada Muzeul Zambaccian - se solicita acces telefonic.
- În situația unei epidemii declarate sau a unei situații special, accesul furnizorilor de produse și servicii se va face conform procedurilor stabilite pentru respectiva situație.

Mass-media












Nici un reprezentant al mass-media nu are voie sa patrunda in incinta spitalului decat cu acordul conducerii, in urma unei solicitari scrise sau telefonice si cu permis de vizitare

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
		Revizia: 1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial	PS-SMC-04	Exemplarul: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate		

13. FORMULAR DE DIFUZARE

Nr. crt	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Secția clinică de endocrinologie I - <i>Gușă endemică și complicațiile ei</i>	<i>Sef secție</i>	Conf.Dr. Mădălina Daniela Lucia Musat	15.03.2021	
2	Secția clinică de endocrinologie II - <i>Patologia tiroidei de corelație</i>	<i>Sef secție</i>	Prof. Dr. Corin Virgil Badiu	15.03.2021	
3	Secția clinică de endocrinologie III - <i>Patologia endocrino – metabolică</i>	<i>Sef secție</i>	Conf. dr. Daniel Grigorie	15.03.2021	
4	Secția clinică de endocrinologie IV - <i>Patologia suprarenală și a metabolismului osos</i>	<i>Sef secție</i>	Asis. Univ. Dr. Roxana Irina Rosca	15.03.2021	
5	Secția clinică de endocrinologie V - <i>Patologia gonadica si infertilitate</i>	<i>Sef secție</i>	Conf.Dr. Adina Mariana Ghemigian	15.03.2021	
6	Secția clinică de endocrinologie VI - <i>Patologia hipofizara si neuroendocrină</i>	<i>Sef secție</i>	Asis. Univ.Dr. Dan Niculescu	15.03.2021	
7	Secția clinică VII - <i>Endocrinologia pediatrică</i>	<i>Sef secție</i>	Dr.Camelia Procopiuc	15.03.2021	
8	Secția VIII - <i>Chirurgia endocrină</i>	<i>Sef secție</i>	Dr. Mircea Vasile Ghemigian	15.03.2021	
9	Sectia ATI	<i>Sef secție</i>	Dr. Cristina Corneci	15.03.2021	
10	Bloc Operator	<i>Medic coord.</i>	Dr. Romeo Smarandache	15.03.2021	
11	UTS	<i>Medic coord.</i>	Dr. George Gabriel Moldoveanu	15.03.2021	
12	Compartiment Endocrinologie– <i>terapia izotopică</i>	<i>Sef comp.</i>	Dr. Andrei Liviu Goldstein	15.03.2021	
13	Ambulatoriu Integrat	<i>Medic coord.</i>	Dr.Diana Coles	15.03.2021	
14	Laboratorul de Anatomie Patologica și Citopatologie clinică	<i>Sef laborator</i>	Dr.Dumitru Lucian Ioachim	15.03.2021	
15	Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală	<i>Sef laborator</i>	Dr. Anda Simona Dumitrascu, PhD	15.03.2021	

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
		Revizia: 1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial	PS-SMC-04	Exemplarul: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate		

16	Laboratorul de analize medicale	<i>Sef laborator</i>	Dr. Carmen Nicoleta Iordachescu	15.03.2021	
17	Laboratorul de cercetare științifică	<i>Sef laborator</i>	CS III, Suzana Vladoiu	15.03.2021	
18	Laboratorul de medicină nucleară	<i>Sef laborator</i>	Bioing. Gabriela Voicu	15.03.2021	
19	Farmacie	<i>Farmacist sef</i>	Ana Maria Ologeanu	15.03.2021	
20	CPIAAM	<i>Medic epidemiolog</i>	Dr.Filip Ariciu	15.03.2021	
21	Serviciu financiar-contabila	<i>Sef Serviciu</i>	Ec. Maria Dinescu	15.03.2021	
22	Serv.RUNOS	<i>Referent</i>	Ref.Georgeta Ghita	15.03.2021	
23	Birou achizitii,contractare	<i>Sef birou</i>	Ec. Catalin Mircea	15.03.2021	
24	Birou Administrativ Compartiment tehnic	<i>Sef birou</i>	Ref. spec. II Adel Al Haddad	15.03.2021	
25	Birou evaluare si statistica medicala	<i>Sef birou</i>	Ref.spec. Ana Maria Gabriela Gavril	15.03.2021	
26	Compartiment SSM, PSI, SU	<i>Responsabil SSM, PSI</i>	Ec. Coralia Ghinea	15.03.2021	
27	Compartiment Audit	<i>Auditor intern</i>	Mirabela Plesca	15.03.2021	

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial		Revizia: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate	PS-SMC-04	Exemplarul: 1

Anexa 1

ACORDUL PACIENTULUI/APARTINATORULUI
privind
FILMAREA/FOTOGRAFIEREA/INREGISTRAREA AUDIO în incinta INECIP

Acest document a fost emis, încheiat și semnat în temeiul prevederilor următoarelor reglementări legale:

- ✓ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, așa cum a fost modificată - art. 649 și următoarele.
- ✓ Legea nr. 46/2003 a drepturilor pacientului - art. 20.
- ✓ Ordinul nr. 482 /2007 al ministrului sănătății publice - "NORME METODOLOGICE de aplicare a titlului XV răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.
- ✓ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

I. Subsemnatul/a _____, CNP _____, în calitate de pacient(ă)/beneficiar(ă), îmi exprim acordul de a fi filmat(ă)/fotografiat(ă) în incinta Institutului Național de Endocrinologie "C.I.Parhon", pe durata acordării asistenței medicale (servicii medicale).

Subsemnatul/a _____, CNP _____, în calitate de aparținător (tutore/reprezentant legal), pentru pacientul/a _____

(nume și prenume pacient , CNP)

îmi exprim acordul pentru ca acesta/aceasta să fie filmat(ă)/fotografiat(ă) în incinta Institutului Național de Endocrinologie "C.I.Parhon", pe durata acordării asistenței medicale (servicii medicale).

Aceasta este dorința mea, pe care mi-o exprim în deplină cunoștință de cauză, în prezența următoarelor persoane:

_____ (nume și prenume), în calitate de _____;

Semnatura: _____

_____ (nume și prenume), în calitate de _____;

Semnatura: _____

Data: _____

Semnătura (pacientului/aparținătorului): _____

II. Subsemnatul _____, în calitate de medic curant, în grija căruia se află pacientul, _____, sunt de acord ca acesta să fie fotografiat(ă)/filmat(ă) în incinta Institutului Național de Endocrinologie "C.I.Parhon", acest fapt nefiind de natură a dăuna în vreun fel pacientului/ei.

Data: _____

Semnătura și parafa medicului: _____

REGULI PRIVIND ACCESUL REPREZENTANȚILOR MASS-MEDIA

1. În cadrul spitalului, accesul reprezentanților mass-media se face numai în prezența purtătorului de cuvânt /persoanei delegate de managerul spitalului.
2. Toți reprezentanții mass-media care vor oferi informații înregistrate audio/video din cadrul spitalului, au obligația de a asigura informarea obiectivă a publicului prin prezentarea corectă a faptelor și evenimentelor.
3. Accesul reprezentanților mass-media va fi permis în incinta spitalului numai dacă acestia își asumă prin semnătură respectarea prezentelor reguli.
4. Accesul în spital se face echipat corespunzător cu halat, botosi și ecuson de identificare.
5. Reprezentanții mass- media nu vor recurge la înșelăciune în vederea obținerii unor informații susținând ca sunt persoane angajate în cadrul spitalului.
6. Reprezentanții mass-media nu vor lua interviuri, nu vor efectua filmări ale pacienților din cadrul spitalului decât după ce se va obține acordul scris al acestora.
7. Reprezentanții mass-media care vor obține și utiliza informații din cadrul spitalului folosind mijloace de înregistrare audio/video ascunse, se fac răspunzători pentru faptele lor și vor suporta consecințele.
8. Utilizarea metodelor menționate atrage după sine interzicerea accesului în cadrul spitalului.
9. Spitalul poate refuza acordarea acreditării sau poate retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivel ziarist, în condițiile și în limitele legii.

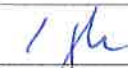






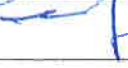
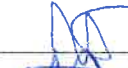







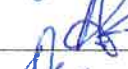




Am luat la cunoștință,
Reprezentanți mass-media

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I. PARHON"	Ediția: I
		Revizia: 1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial	PS-SMC-04	Exemplarul: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate		






Anexa 2

Proces verbal de instruire


1. Tematica de instruire: PS SMC 04 – Procedura de sistem privind Accesul in INECIP

Nr. crt.	Nume si prenume	Sectia/compartiment	Funcția	Semnatura
1	Conf.Dr. Mădălina Daniela Lucia Musat	Secția clinică de endocrinologie I - <i>Gușă endemică și complicațiile ei</i>	Sef secție	
2	Prof. Dr. Corin Virgil Badiu	Secția clinică de endocrinologie II - <i>Patologia tiroidei de corelație</i>	Sef secție	
3	Conf. dr. Daniel Grigorie	Secția clinică de endocrinologie III - <i>Patologia endocrino – metabolică</i>	Sef secție	
4	Asis. Univ. Dr. Roxana Irina Rosca	Secția clinică de endocrinologie IV - <i>Patologia suprarenală și a metabolismului osos</i>	Sef secție	
5	Conf.Dr. Adina Mariana Ghemigian	Secția clinică de endocrinologie V - <i>Patologia gonădica și infertilitate</i>	Sef secție	
6	Asis. Univ. Dr. Dan Alexandru Niculescu	Secția clinică de endocrinologie VI - <i>Patologia hipofizara și neuroendocrină</i>	Sef secție	
7	Dr. Camelia Procopiuc	Secția clinică VII - <i>Endocrinologia pediatrică</i>	Sef secție	
8	Dr. Mircea Vasile Ghemigian	Secția VIII - <i>Chirurgia endocrină</i>	Sef secție	
9	Dr. Cristina Corneci	Sectia ATI	Sef secție	
10	Dr. Romeo Smarandache	Bloc Operator	Medic coordonator	
11	Dr. George Gabriel Moldoveanu	UTS	Medic coordonator	
12	Dr. Andrei Liviu Goldstein	Compartiment Endocrinologie – <i>terapie izotopică</i>	Sef comp.	
13	Dr. Diana Coles	Ambulatoriu Integrat	Medic coordonator	
14	Dr. Dumitru Lucian Ioachim	Laboratorul de Anatomie Patologica și Citopatologie clinică	Sef laborator	
15	Dr. Anda Simona Dumitrasescu, PhD	Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală	Sef laborator	
16	Dr. Carmen Nicoleta Iordachescu	Laboratorul de analize medicale	Sef laborator	
17	CS III, Suzana Vladoiu	Laboratorul de cercetare științifică	Sef laborator	
18	Bioing. Gabriela Voicu	Laboratorul de medicină nucleară	Sef laborator	
19	Farm. Ana Maria Ologeanu	Farmacie	Farmacist sef	
20	Dr. Filip Ariciu	CPIAAM	Medic epidemiolog	
21	Ec. Maria Dinescu	Serviciu financiar-contabil	Sef Serviciu	
22	Ref. Georgeta Ghita	Serv. RUNOS	Referent	

Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACCESUL IN INSTITUTUL NATIONAL DE ENDOCRINOLOGIE "C.I.PARHON"	Ediția: I
		Revizia: 1
Comisia de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial	PS-SMC-04	Exemplarul: 1
Serviciul de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate		

23	Ec. Catalin Mircea	Birou achizitii, contractare	Sef birou	
24	Ref. Spec. II Adel Al Haddad	Birou Administrativ Compartiment tehnic	Sef birou	
25	Ref.spec. Ana Maria Gabriela Gavril	Birou evaluare si statistica medicala	Sef birou	
26	Ec. Coralia Ghinea	Compartiment SSM, PSI, SU	Responsabil SSM,PSI	
27	Mirabela Plesca	Compartiment audit	Auditor intern	

Data: 16.03.2021

Persoana care a facut instruirea:
Nume si prenume: ec. Diana Peride
Functia: RMC
Semnatura 

F02 PS SMC 04