	<p>PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA PS SMC 10</p>	<p>PS SMC 10 Ed. 2, Rev. 0 Page: 1 of 12</p>
--	--	---

SPITALUL DE PNEUMŢIZIOLOGIE
CONSTANTIN ANASTASATU
NR. 3948 / 01.10.2019
MINĂESTI - JUD. VĂLCEA

PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA

Cod: PS SMC 10

Procedura de față este în proprietatea intelectuală a Spitalului de Pneumoftiziologie Constantin Anastasatu și nu poate fi copiată sau reprodusă fără acordul conducerii spitalului.

	PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA PS SMC 10	PS SMC 10 Ed. 2, Rev. 0 Page: 2 of 12
--	---	--

1. LISTA RESPONSABILILOR

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dr. Liana Paius	Coordonator SMC	30.09.2019	
1.2.	Verificat	Dr. Claudia Gavrilescu	Director Medical	30.09.2019	
1.3.	Avizat	Ec. Sandra Borcan	Presedinte SCIM	01.10.2019	
1.4.	Aprobat	Ec. Marius Lumineanu	Manager	1.10.2019	

2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR PROCEDURII

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1		Elaborare inițială	01.09.2015
2.2	Revizia 1	Cap. Documente de referință	Actualizare legislație	07.11.2016
2.2	Ediția 2/Rev. 0	Cap. Documente de referință Codificare – PS SMC 10	Actualizare legislație Modificări de structură și conținut Modificare sistem codificare	01.10.2019

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII *Procedura va fi difuzata in format electronic*

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Functia	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
3.1	Informare	SCIM/BFC	PC/Director financiar-contabil	Ec. Borcan Sandra	01.10.2019	
3.2	Informare/ Aplicare	Secția I	Șef Secție	Dr. Deaconu Gheorghe	01.10.2019	

3.3	Informare/ Aplicare	Secția a II - a	Șef Secție	Dr. Teodorescu Victoria	01.10.2019	
3.4	Informare/ Aplicare	Secția a III - a	Șef Secție	Dr. Bulacu Monica	1.10.19	
3.5	Informare/ Aplicare	Secția I	As. Șef Secție	As. Zaharia Maria	01.10.2019	
3.6	Aplicare/ Informare	Secția a II - a	As. Șef Secție	As. Bălășoiu Luminița	1.10.19	
3.7	Aplicare/ Informare	Secția a III - a	As. Șef Secție	As. Bleichman Georgiana	01.10.2019	
3.8	Aplicare/ Informare	SRIM	Registrator medical	Văduva Floriana	1.10.2019	
3.9	Evidență/ Arhivare	Arhivă	Registrator medical	Bărbuț Maria Magdalena	01.10.2019	
3.10	Aplicare/ Informare	Juridic	Consilier Juridic	Pîrvulescu Decebal	01.10.2019	
3.11	Evidență	Director medical	Director medical	Dr. Gavrilescu Claudia	01.10.2019	
3.12	Informare	RUNOS	Econimist	Țuca Narcisa	01.10.2019	
3.13	Evidența/ Arhivare	SMC	Registrator medical	Bărbuț Maria Magdalena	01.10.2019	
3.14	Evidență/ Verificare	Audit extern				

Cuprins

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Documente de referință
4. Definiții și abrevieri
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Anexe
8. Indicatori de monitorizare.....
9. Riscul tratat.....
10. Resurse.....
11. Lista de difuzare a procedurii

1. SCOP

1.1. Procedura documentează cerințele privind legătura unității cu reprezentanții mass-media, căile de acces și comunicare cu aceștia.



**PROCEDURA PRIVIND ACCESUL
MASS-MEDIA
PS SMC 10**

**PS SMC 10
Ed. 2, Rev. 0
Page: 4 of 12**

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1.** Procedura se aplică în toate compartimentele, de către Reprezentantul mass-media (Purtător de cuvânt) și a altor persoane desemnate prin decizie în relația cu mass-media.
- 2.2.** Proprietar de proces: RMM - Persoana desemnată cu atribuții privind legătura cu mass-media (purtător de cuvânt al spitalului).

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1.** SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- 3.2.** SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- 3.3.** SE EN 15224:2017 – Servicii de îngrijire a sănătății.
- 3.4.** Ordin 600/2018 – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cuprinzând standardele de management /control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.5.** Lg. 95 din 14 04 2006 - privind reforma în domeniul sănătății republicată - TITLUL VII: Spitalele;
- 3.6.** OMSP 1365/ 2008 privind organizarea serviciului de paza și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății Publice
- 3.7.** Lg. 380 din 05 10 2006 - pentru modificarea Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 3.8.** Lg. 182 din 12 04 2002 - privind protecția informațiilor clasificate;
- 3.9.** Lg. 504 din 17 07 2002 - legea audiovizualului;
- 3.10.** Lg. 30 din 18 05 1994 - privind ratificarea Convenției pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la aceasta convenție;
- 3.11.** Decizie 220/2011 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
- 3.12.** Lg. 46 din 21 01 2003 - drepturilor pacientului;
- 3.13.** Ordinul nr. 446/2017 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- 3.14.** Legea 190/2018 privind regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

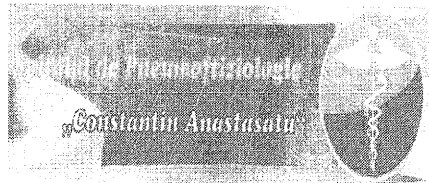
4.1.1. Pentru scopul prezentei proceduri se definesc:

- **Instituție publică** = instituție care utilizează resurse financiare publice și care își desfășoară activitatea pe teritoriul României (cf. Lg. 544/2001);

- **Mass-media** = totalitatea mijloacelor de informare a maselor (radio, televiziune, presă);
- **Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul sau de forma sau de modul de exprimare a informației (cf. Lg. 544/2001);
- **Informație cu privire la datele personale** = orice informație cu privire la o persoană fizică identificată sau identificabilă (cf. Lg. 544/2001);
- **Informații clasificate** - informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională, care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare a dezvăluirii sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate (cf. Lg 182/2002);
- **Eveniment de importanță majoră** - orice eveniment care poate prezenta interes pentru o parte importantă a publicului și care este cuprins în lista aprobată prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Consiliului National al Audiovizualului (cf. Lg. 504/2002);
- **Pacient** - persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate (cf. Lg 46/2003);
- **Discriminare** - distincția care se face între persoane similare aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, origini naționale sau sociale, religie, obținuiri politice sau antipatie personală (cf. Lg 46/2003);
- **Îngrijiri de sănătate** - serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical (cf. Lg 46/2003).

4.2. Abrevieri ale termenilor

- 4.2.1. PS = Procedura de sistem
- 4.2.2. PO = Proceduri operațională
- 4.2.3. PL = Proceduri de lucru
- 4.2.4. JR = juridic
- 4.2.5. V = Verificare
- 4.2.6. A = Aprobare
- 4.2.7. E = Elaborat
- 4.2.8. RMM = Responsabil cu mass-media (purtător de cuvânt)
- 4.2.9. Comp. = Compartiment
- 4.2.10. Lg = Lege
- 4.2.11. ANMCS = Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate
- 4.2.12. SRIM = Statistică, Registratură și Informatică Medicală
- 4.2.13. SCIM = Control intern/managerial
- 4.2.14. PC = Președintele Comisiei
- 4.2.15. RMC = Responsabil cu sistemul de management al calității / Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calității
- 4.2.16. RUNOS= Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare



**PROCEDURA PRIVIND ACCESUL
MASS-MEDIA
PS SMC 10**

**PS SMC 10
Ed. 2, Rev. 0
Page: 6 of 12**

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Responsabil cu mass-media / Persoane desemnate în relația cu mass-media

- 5.1.1.** Managerul va numi prin decizie o persoană Responsabilă în relația cu mass-media -RMM (purtător de cuvânt).
- 5.1.2.** RMM își va însuși prevederile prezentei proceduri, va pune în aplicare cerințele acesteia și va răspunde de îndeplinirea tuturor prevederilor procedurii.
- 5.1.3.** În cadrul Spitalului, relația cu mass-media este asigurată NUMAI prin intermediul Responsabilului mass-media (purtător de cuvânt). Excepție la prezenta regulă fac următoarele cazuri:
- accesul delegațiilor cu acordul managerului, când aceștia vor fi însoțiți de manager, purtător de cuvânt sau persoană(e) numită/e prin decizie de către manager;
 - accesul delegațiilor Ministerelor, numai când aceștia își asumă răspunderea pentru Reprezentanții mass-media care îi însoțesc.
- 5.1.4.** În cazul numirii prin decizie a unor angajați în relația cu mass-media cu diverse ocazii, altele decât purtătorul de cuvânt, aceștia vor fi instruiți obligatoriu cu prevederile prezentei proceduri și se vor supune strict cerințelor procedurii.

5.2. Liber acces la informațiile de interes public

- 5.2.1.** Spitalul are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:
- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Spitalului;
 - b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe cu managerul;
 - c) numele și prenumele persoanelor din conducerea Spitalului și ale Responsabilului cu difuzarea informațiilor publice;
 - d) coordonatele de contact ale Spitalului, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii web;
 - e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
 - f) programele și strategiile proprii;
 - g) lista cuprinzând documentele de interes public;
 - h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
 - i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
 - j) contracte achizitii publice.
- 5.2.2.** *Spitalul* are obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. 5.2.1
- 5.2.3.** *Spitalul* este obligat să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

5.2.4. Accesul la informațiile prevăzute la alin. 5.2.1 se realizează prin:a) afișare la sediul Spitalului ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și pe pagina web proprie;

5.2.5. Raportul va fi întocmit de către o comisie numită prin decizie de către Managerul spitalului și va fi făcut public prin căile menționate de către RMM (purătorul de cuvânt).

5.3. Accesul mass-media în incinta Spitalului

5.3.1. Delegații mass-media au obligația de a se prezenta la poarta instituției pentru identificare.

5.3.2. Paznicul (Agentul de pază) al Spitalului va solicita cartea de identitate a reprezentanților mass-media, ordinul de serviciu /legitimația de serviciu.

5.3.3. Paznicul (Agentul de pază) va nota în "Registrul vizitatori", informațiile prevăzute în rubricile acestuia și va pune la dispoziția acestora "Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media pe teritoriul Spitalului de Pneumoftiziologie "Constantin Anastasatu", Anexa 1, pe bază de semnătură "Am luat la cunoștință" în "Registrul vizitatori".

5.3.4. Paznicul (agentul de pază) va anunța RMM (purătorul de cuvânt) de prezența reprezentanților mass-media a pe teritoriul Spitalului. Nu va permite intrarea acestora în cadrul spitalului până când nu vor fi însoțiți de către RMM.

5.3.5. Reprezentanții mass-media vor avea acces nelimitat în următoarele situații:

- când însoțesc o delegație oficială (Ministru, Secretar de stat, etc.) cu acordul acestora;

- însoțiți de Manager și/sau ceilalți Directori din Comitetul Director al Spitalului.

5.4. Acordarea interviurilor în cadrul Spitalului

5.4.1. Interviurile în cadrul Spitalului vor fi acordate numai de către RMM (purător de cuvânt) cu respectarea următoarelor reguli:

a) Privind drepturile copilului


- nu vor fi divulgate informații cu privire la copii sub 16 ani aflați sub tratament decât cu acordul în scris al aparținătorilor (rude de gr.I).

- informațiile puse la dispoziția mass-media în cadrul interviului vor ține cont de dreptul la protejarea imaginii publice și a vieții intime, private și familiale ale copilului în cauză;

- nu vor fi făcute publice informații cu privire la indicii care ar putea duce la identificarea copilului în vârstă de până la 14 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 săvârșirea acestora. Informații cu privire la identitatea copilului sau starea lui de sănătate vor fi făcute publice numai cu acordul scris al părinților , al persoanei în grija căreia se află copilul sau a unui reprezentant legal.

- 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 pacienților

	PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA PS SMC 10	PS SMC 10 Ed. 2, Rev. 0 Page: 8 of 12
--	---	--

- declarațiile referitoare la o persoană se vor face respectând drepturile și libertățile fundamentale ale omului.
- informațiile cu privire la o persoană reținută pentru cercetări, arestată sau aflată în detenție se vor pune la dispoziția mass-media numai cu acordul scris al persoanei în cauză.
- nu va fi dezvăluită în niciun fel identitatea unei persoane victimă a unei infracțiuni privitoare la viața sexuală cu excepția cazului în care persoana a dat Acord scris.
- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, naționalitatea, rasa sau religia unei persoane precum și un eventual handicap al acestuia.
- informații 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 dispoziția reprezentanților mass-media numai cu acordul persoanei sau, în cazul unui persoane fără discernământ ori decedată, cu acordul familiei sau aparținătorilor.

5.4.2. RMM (purtătorul de cuvânt) va însoți reprezentanții mass-media în cazul în care aceștia doresc intervierea unui pacient, dar va permite acest lucru numai după ce pacientul va da acordul în scris cu privire la intervierea sa.

5.4.3. Acordurile în scris vizavi de oferirea informațiilor cu privire la starea de sănătate, medicația, tratament, condiție fizică, etc, sau cu privire la luarea unor interviuri sub formă de înregistrare audio/video sau poză, se vor da pe formular "Acord în scris al pacientului", Anexa 2.

5.4.4. RMM va avea grijă ca deplasarea reprezentanților mass-media în incinta Spitalului să se facă numai cu ecuson și halat corespunzător.

5.4.5. RMM va interzice cu desăvârșire accesul reprezentanților mass-media în compartimentele de A.T.I.

5.4.6. Nerespectarea de către purtătorul de cuvânt a confidențialității datelor despre un pacient și a confidențialității actului medical, precum și prevederilor acestei proceduri atrage după sine sancționarea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

5.4.7. Purtătorul de cuvânt nu va fi tras la răspundere în cazul unor filmări cu cameră ascunsă sau a unor interviuri înregistrate cu echipamente audio ascunse de către reprezentanții mass-media.

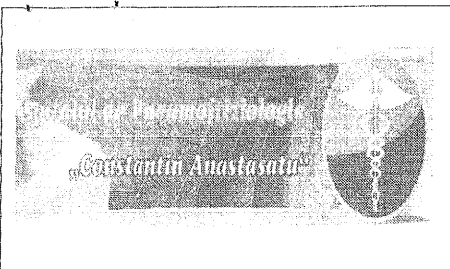
5.5. Reclamații în sensul prezentei proceduri

5.5.1. Reclamații privind divulgarea unor informații referitoare la un pacient (adult sau copil) fără acordul în scris al acestuia.

5.5.1.1. În cazul divulgării de către purtătorul de cuvânt al spitalului a unor informații cu privire la clauzele menționate în procedură fără acordul în scris al persoanei atrage după sine sancționarea disciplinară.

5.5.2. 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

5.5.2.1. În cazul unor astfel de sesisări pe baza imaginilor/înregistrărilor audio puse la dispoziție de pacientul reclamant și cu ajutorul acestuia se va identifica ziua și ora la care



**PROCEDURA PRIVIND ACCESUL
MASS-MEDIA
PS SMC 10**

**PS SMC 10
Ed. 2, Rev. 0
Page: 9 of 12**

înregistrarea a fost făcută. Din "Registrul vizitatori", aflat la portar (agent de pază) pe baza datei și orei la care s-a constatat că a fost efectuată înregistrarea, se vor identifica Reprezentanții mass-media care se fac răspunzători de situația creată. Măsurile luate :

- se va aduce la cunoștință în scris Angajatorului reprezentanților mass-media ce se fac vinovați, fapta respectivă și se va solicita în scris măsurile care au fost luate împotriva Reprezentanților mass-media reclamați;

- se va interzice pe viitor accesul Reprezentanților mass-media vinovați de situația creată pe teritoriul Spitalului.

- se vor aduce la cunoștința pacientului reclamant măsurile luate cu mențiunea că Spitalul este absolvit de orice vină pentru înregistrări audio/video efectuate cu camera ascunsă.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Managerul

6.1.1. Va dispune prin decizie numirea unei persoane ca Responsabil cu mass-media - Purtător de cuvânt.

6.1.2. Va dispune prin decizie numirea unei sau mai multor persoane în relația cu mass-media cu diverse ocazii speciale.

6.2. Agentul de pază (Paznicul) va identifica reprezentantul(ții) mass-media pe baza CI și a legitimației de serviciu și va consemna prezența acestora în "Registrul de vizitatori".

6.2.1. Va anunța RMM cu privire la solicitarea acestora de a intra în incinta unității;

6.2.2. Nu va da acces reprezentanților mass-media în incinta spitalului decât în urma unei aprobări verbale a RMM.

6.2.3. Va pune la dispoziția reprez. Mass-media "Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media în incinta unității, Anexa 1

6.3. RMM (Responsabil cu mass-media- Purtător de cuvânt)

6.3.1. Va verifica dacă reprezentanții mass-media au fost înregistrați de către Portar (Agent de pază) în "Registrul vizitatori" și dacă au fost informați cu privire la "Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media pe teritoriul **Spitalului**."

6.3.2. Va însoți reprez. Mass-media în incinta spitalului, va acorda interviuri și va pune la dispoziție informații de interes public ținând cont de prevederile prezentei proceduri.

6.3.3. Va însoți reprezentanții mass-media în cazul unor interviuri de la pacienți dar numai cu "ACORDUL scris al pacientului".

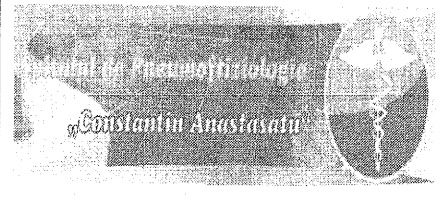
7. ANEXE

7.1. Registru vizitatori

7.2. Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media în spațiul Spitalului

7.3. Acordul scris al pacientului

7.4. Reclamații scrise ale părților interesate.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA PS SMC 10</p>	<p>PS SMC 10 Ed. 2, Rev. 0 Page: 10 of 12</p>
---	--	--

8. INDICATORI DE MONITORIZARE

- 10.1. Reclamatii privind divulgarea unor informații referitoare la un pacient (adult sau copil) fără acordul în scris al acestuia =0
- 10.2. Reclamații privind divulgarea unor informații sau imagini în legătură cu un pacient fără acordul scris al acestuia obținute de Reprezentanții mass-media cu echipamente audio-video ascunse.

9. RISCUL TRATAT

NEMEDICAL - riscul de încălcare a drepturilor pacientului la confidențialitatea datelor medicale, intimitate și demnitate, riscul de a efectua înregistrări audio-video în alte spații decât cele pentru care conducerea și-a exprimat acordul

Probabilitate=2

Impact=2

Expunere=4

10. RESURSE

- umane si materiale conform procedurii

11. Difuzare

- 11.1. Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare/ în format electronic.
- 11.2. Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SCIM implementat.

Regulile privind accesul Reprezentanților mass-media pe teritoriul Spitalului de Pneumoftiziologie "Constantin Anasatasu"

1. Toți reprezentanții mass-media care vor oferi informații înregistrate audio/video de pe teritoriul **Spitalului de Pneumoftiziologie "Constantin Anasatasu"** au obligația de a asigura informarea obiectivă a publicului prin prezentarea corectă a faptelor și evenimentelor.
2. Pe teritoriul **Spitalului de Pneumoftiziologie "Constantin Anasatasu"**, accesul se face însoțit numai de către Purtătorul de cuvânt sau altă persoană(e) delegate de Managerul Spitalului.
3. Accesul reprezentanților mass-media va fi permis pe teritoriul Spitalului numai dacă aceștia își asumă prin semnătură respectarea prezentelor reguli.
4. Accesul în spital se face numai echipat corespunzător cu halat și ecuson pentru identificare.
5. Reprezentanții mass-media nu vor recurge la înșelăciune în vederea obținerii unor informații suținând că sunt persoane angajate ale spitalului.
6. Reprezentanții mass-media nu vor lua interviuri, nu vor efectua filmări cu pacienții 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. Utilizarea metodelor menționate atrage după sine interzicerea accesului în cadrul Spitalului cu alte ocazii pe termen nelimitat.

Conducerea,

CONSIMȚĂMÂNT SCRIS AL PACIENTULUI

Subsemnata/ul.....

CNP:

Domiciliat/ă în str..... nr., bl., sc., et., ap.
 sector.....localitatea....., județul....., telefon..... în
 calitate de;

- pacient
- aparținător
- reprezentant legal

sunt de acord cu:

- 1.- divulgarea informațiilor cu privire la

<input type="checkbox"/> starea mea de sănătate	<input type="checkbox"/> starea de sănătate a persoanei pe care o reprezint;
---	--

2. - divulgarea motivelor medicale sau de altă natură

<input type="checkbox"/> pentru care mă aflu internat	<input type="checkbox"/> pentru care se află internată persoana pe care o reprezint
---	---

3. - filmarea și interviuarea cu privire la starea de sănătate și difuzarea informațiilor obținute pe această cale pe cale audiovizuală a:

<input type="checkbox"/> mea	<input type="checkbox"/> persoanei pe care o reprezint
------------------------------	--

Cadrul medical în prezența căruia semnez:

Unitatea mass-media care solicită informațiile

Data

Ora..... Semnătura pacientului