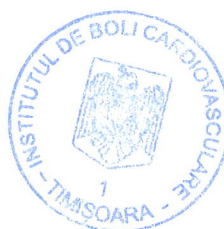
 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PO-7.4-07	
	Editie: II	Revizie: 0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		01.10.2020 Copie controlata:
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE		

Aprobat
MANAGER :
 Conf. Dr. LUCA Constantin Tudor



Data aprobarii
 15.10.2020

ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE

cod: PO-7.4-07

Avizat: Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial, prin
 presedintele CM SCIM, Dr. Adina BUCUR

Verificat : Director Medical Dr. Adina BUCUR

Elaborat: Ec. Lucia DEMIAN, BMCSM



Copie controlata
 Ex. nr.1



Copie necontrolata

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:**CUPRINS**

NR. CRT.	DENUMIRE CAPITOL	PAGINA
1	SCOPUL PROCEDURII	3
2	DOMENIUL DE APLICARE	3
3	DOCUMENTE DE REFERINTA/ CONEXE	4
4	DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI	5
5	DESCRIEREA ACTIVITATII PROCEDURATE	7
6	RESPONSABILITATI	12
7	FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR	13
8	INREGISTRARI	13
9	FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII	14
10	ANEXE	14

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PO-7.4-07	
	Editie: II	Revizie: 0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE		01.10.2020 Copie controlata:

1. SCOP

Procedura stabileste modul in care se gestioneaza acordarea interviurilor in institutie si asigurarea accesului pentru mass-media in conditiile legii.

Este obligatorie pastrarea anonimatului pacientilor si confidentialitatea datelor personale ale acestora pentru a se asigura in egala masura o comunicare externa eficienta dar si legala, in cadrul INSTITUTULUI DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA (IBCVT)

In acest sens:

- Asigura desfasurarea sustinuta si eficienta a activitatilor ;
- Este un instrument de control care ajuta la indeplinirea obiectivelor propuse de organizatie si monitorizarea performantelor
- Asigura conducerea institutiei de corectitudinea desfasurarii activitatii in concordanta cu prevederile legislatiei in domeniu;
- Precizeaza modalitatea de tinere sub control a abaterilor de la regularitate, legalitate si conformitate, in fuxurile financiare desfasurate in cadrul institutiei
- Sprijina managerul in identificarea procedurilor SMC aplicate ca mod de lucru cunoscut si asumat sub semnatura;
- Sprijina activitatea organismelor abilitate in actiuni de auditare sau control ;
- Stabileste sarcini ale circuitului documentelor necesare acestei activitati;
- Are scopul de a tine riscurile asociate procesului de fluxuri financiare

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Precizarea (definirea) activitatii la care se refera prezenta procedura

- Procedura se aplică tuturor activităților desfășurate în unitate, inclusiv cele cu caracter nepermanent și cele desfășurate de subcontractanți și vizitatori si sta in sarcina zonei de Receptie a Spitalului.
- Procedura se respecta de catre intreg personalul institutiei, procesul fiind general aplicabil in in cadrul IBCVT

2.2. Delimitarea explicita a activitatii procedurate in cadrul portofoliului de activitati desfasurate de institutie

Se afla in interdependenta cu toate activitatile din cadrul organizatiei si celelalte proceduri de operationale, conform Hartii procesuale integrate de Sistem de Control Intern/ Managerial conform OSGG 600:2018 si Sistem de Management al Calitatii conform SR EN ISO 9001:2015.

2.3. Principalele activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata

Se afla in interdependenta cu activitatile privind :

- Accesul la resurse
- Supraveghere si strategii de control
- Continuitatea activitatii
- Managementul riscului

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:

- Comunicare, participare, instruire
- Desemnarea responsabilului în relația cu mass-media
- Accesul delegațiilor mass media în instituție
- Riscuri implicite în colaborarea cu mass media
- Liberul acces la informațiile de interes public
- Creșterea satisfacției și a gradului de încredere a pacienților în serviciile acordate de spital.
- Creșterea susținută a calității serviciilor medicale furnizate

2.4. Compartimentele furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultatele activității procedurate

- Compartimente care furnizează date / beneficiază de rezultatele activității : Recepția pacienților, personalul de pază internă și/ sau contractată ca servicii externalizate, purtătorul de cuvânt a unității desemnat de către Manager, toate secțiile/compartimentele IBCVT

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**Reglementări internaționale:**

- **Standardul SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- **Standardul SR EN ISO 15224 :2016** – Servicii de îngrijire a sănătății. Sisteme de management al calității . Cerințe pe baza EN ISO 9001 :2015 ;
- **Standardul SR 13508:2006** – Linii directoare pentru implementarea unui sistem al calității în instituții de sănătate;
- **Standardul SR ISO IWA-1 :2009-** « Sisteme de management al calității.Linii directoare pentru îmbunătățiri de proces în organizațiile de servicii de sănătate » ;
- **REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de **abrogare a Directivei 95/46/CE** (Regulamentul general privind protecția datelor) (" fiecare stat membru adopta dispozițiile ... **până la 25 mai 2018**...)
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor

Legislație primară:

- **ORDIN nr. 600 Din 2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- **Legea nr. 500/2002** – privind finanțele publice cu modificările ulterioare
- **Legea 273/2006** privind finanțele publice locale
- **ORDIN nr. 446 din 16 aprilie 2017** pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, actualizată;

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:

- **Legea drepturilor pacientului –Legea 46: 2003**
- **Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003, din 12.12.2016**
- **LEGE nr. 571 din 14 decembrie 2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- **LEGE nr. 286 din 17 iulie 2009 (*actualizată*)** privind Codul penal
- **Cod administrative 2019**

Legislație secundară SPECIFICĂ DOMENIULUI:

- **Legea nr. 544/ 2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată**
- **Legea 504 / 2002 – Legea audiovizualului**, cu modificările actualizate prin Legea nr. 187/ 2016 și legea nr. 66/ 2017
- **Decizia 220/ 2011 – privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual**
- **Legea 30 / 1994 – privind ratificarea Convenției pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale și a protocolului adițional la această convenție, cu completările și modificările actualizate**
- **Ordinul nr. 1365 :2008** privind organizarea serviciului de pază 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 ;
- **Legea nr. 506 : 2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice
- **ORDIN nr. 146 din 11 februarie 2015** privind aprobarea implementării Mecanismului de feedback al pacientului în spitalele publice
- **ORDIN nr. 1502 din 2016** pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliilor de etică care funcționează în cadrul spitalelor publice
- **Legea nr. 115/1996** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:

- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizata.
- Fișe post; Regulamentul de organizare si functionare ; regulamentul intern
- Decizie de constituire a Comisiei de monitorizare pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial si de numire a Secretariatului Tehnic
- Regulament de organizare și functionare a Comisiei de monitorizare.(CM)
- Decizii de numiri ai Responsabililor cu riscurile la nivelul sectiei/ compartimentului/ sectorului de activitate din unitate

DOCUMENTE CONEXE

- **PS-4.4** Continuitatea activitatii (Proceduri de prevenire a riscurilor previzibile)
- **PS-6.1** Managementul riscului
- **PS-7.4** Comunicare, participare, instruire
- **PS-8.7** Tratarea reclamatilor
- **PO-9.1.2** Satisfactia pacientilor

4. DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI**4.1 Definitii**

- **Conform Standardului SR EN ISO 9000:2015** – Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale si vocabular.
- **Standardul SR 13508:2006** – Linii directoare pentru implementarea unui sistem al calitatii in institutii de sanatate ;
- **Actiune** - desfasurarea unei activitati sau fapta intreprinsa pentru atingerea unui scop.
- **Proces** - un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
- **Controlul intern** – Orice actiune / masura provenita din SPITAL, luata in scopul gestionarii riscurilor. Aceste masuri pot fi luate fie pentru a diminua impactul in cazul materializarii riscurilor, fie pentru a reduce probabilitatea de materializare a riscurilor.
- **Risc** – O problema (situatie , eveniment etc.) care nu a aparut inca, dar care poate apare in viitor, caz in care obtinerea rezultatelor prealabil fixate este amenintata sau potenta. In prima situatie riscul reprezinta o amenintare, iar in cea de-a doua, riscul reprezinta o oportunitate. Riscul reprezinta incertitudinea in obtinerea rezultatelor dorite si trebuie privit ca o combinatie intre probabilitate si impact.
- **Factor de risc** - situatie/fapt/conditie reprezentand motivul care sta la baza riscului si care declanseaza manifestarea
- **Managementul riscului** - metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru entitatea publică, cu costuri minime.
- **Obiective** - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:

- **Obiective generale** - ținte exprimate sub formă de efect, fixate pe termen mediu sau lung, la nivelul global al entității publice și/sau al funcțiunilor acesteia, enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al entității sau stabilite de conducere în planul strategic și documentele de politici publice.
- **Obiective individuale** - exprimări cantitative sau calitative ale scopului pentru care a fost creat și funcționează postul respectiv. Aceste obiective se realizează prin intermediul sarcinilor, ca urmare a competenței profesionale, a autonomiei decizionale și a autorității formale de care dispune persoana angajată pe postul respectiv.
- **Obiective specifice** - obiective rezultate prin derivare din obiectivele generale și care constituie, de regulă, ținte intermediare ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit. Acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice.
- **Procedură formalizată** - totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic. Procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
- **Procedură operațională** - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
- **Procedură de sistem** - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate.
- **Etica** - etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.
- **Incidentul de etică** reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale sau deontologice, identificată la nivelul sistemului de sănătate sau în administrația sistemului de sănătate
- **Riscul de apariție** a unui incident etic reprezintă probabilitatea de apariție a unei amenințări ce vizează respectarea principiilor deontologice și morale la nivelul unității sanitare
- **Vulnerabilitatea etică** este reprezentantă de orice slăbiciune în modul de funcționare al unei unități sanitare, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică
- **Amenințare** - pericol sau sursa acestuia, care poate afecta atingerea obiectivelor unei organizații.
- **Funcție sensibilă**- funcție ocupată de un salariat, care permite accesul direct la resurse materiale, financiare, informaționale și care, prin exercitare necorespunzătoare poate crea prejudicii organizației.
- **Consiliul de etică** reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor publice, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale sau deontologice în cadrul sistemului de sănătate

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:

- **Comisie de disciplină**- comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamente de organizare și funcționare a institutiei sau în procedurile interne
- **Fișa postului** - document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității, și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post. În general, fișa postului cuprinde: denumirea postului, obiectivele individuale, sarcinile, competențele, responsabilitățile, relațiile cu alte posturi, cerințele specifice privind pregătirea, calitățile, aptitudinile și deprinderile necesare realizării obiectivelor individuale stabilite pentru postul respectiv.
- **Mecanismul de feedback** al pacientului reprezintă ansamblul de măsuri și de proceduri care au drept obiectiv creșterea gradului de încredere al pacienților în serviciile medicale oferite în cadrul spitalelor publice prin analiza feedbackului pacienților cu privire la calitatea serviciilor oferite, a gradului de respectare a drepturilor și obligațiilor atât de către pacienți, cât și de cadrele medico-sanitare. Mecanismul include și o componentă de gestionare a sesizărilor ce privesc incidente de etică petrecute în unitatea sanitară prin intermediul consiliului de etică;
- **Speța** reprezintă sesizarea cu caracter etic înregistrată în activitatea unui spital public. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul unității sanitare;
- **Semnalarea unei nereguli** - sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **Sesizarea incidentului** – semnalarea incidentului de etică de către pacient, aparținător, reprezentant legal, personalul angajat al spitalului, alte persoane interesate – adresate managerului
- **Disponerea de măsuri** - Operațiunea de transmitere de măsuri, de către manager, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
- **Sesizări infracțiuni** - Acțiunea de semnalare de către persoanele interesate a apariției unei infracțiuni;
- **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);

ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE

- **Discriminare** - distincția care se face între persoane similare aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, origini naționale sau sociale, religie, obștuni politice sau antipatie personală (cf. Lg 46/2003);

4.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SCM	Sistem de control managerial
2.	SMC	Sistem de managementul calitatii
3.	ISO	International Organization for Standardization (Organizația Internațională pentru Standardizare)
4.	CM	Comisia de Monitorizare
5.	CA	Consiliu de Administratie
6.	CD	Comitet Director
7.	SIE	Sesizarea incidentului de etică de către pacient, aparținător, reprezentant legal, personalul angajat al spitalului, alte persoane interesate – adresate managerului
8.	DSR	Depunerea sesizării la registratură sau completarea formularului online aflat pe pagina de web
9.	ANR	Alocarea unui număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează (număr de înregistrare primește și sesizarea electronică)
10.	DM	Dispunerea de măsuri de către manager, în conf cu atribuțiile ce îi revin
11.	CR	Comunicarea de către manager a rezultatului către persoana care a formulat sesizarea
12.	OSGG	Ordinul Secretariatului General al Guvernului

5. DESCRIEREA ACTIVITATII

5.1 .Generalitati

Delegatii mass-media au obligatia de a se prezenta la poarta institutiei pentru identificare.

Paznicul (Agentul de pază) al IBCVT va solicita reprezentantilor mass-media ordinul de serviciu /legitimatia de serviciu.

Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.

Pacientul are acces nelimitat la datele medicale personale.

Pastrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale este obligatorie

	INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro		COD : PO-7.4-07
	Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		Editie: II Revizie: 0
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE			01.10.2020 Copie controlata:

5.2 Documente utilizate :

5.2.1 Lista si provenienta documentelor

Date de intrare

- Legitimatie de serviciu presa
- Regulament pentru mass-media
- Ordin de serviciu de insotire delegatie oficiala (Ministru, Secretar de Stat MS, etc.)

Date de iesire

- Consimtamant scris pentru mass-media, PO-7.4-07-F01
- Raport de tura paznic

5.2.2 Continutul si rolul documentelor

Regulamentul pentru mass-media asigura informarea corecta a tuturor asupra regulilor interne adoptate de nivel de unitate asigurand astfel o relatie constanta si onesta cu reprezentantii presei prin furnizarea catre acestia, de informatii publice, de interes mediatic privind activitatea IBCVT.

Regulile pentru mass-media afisate la avizierele tuturor sectiilor contin urmatoarele informatii :

- Descrierea modului de organizare si functionare a prezentei acestora,
- Persoanele de conducere implicate ;
- Posibilitatile de comunicare ;
- Posibilitatile de acces cu respectarea masurilor igienico-sanitare corecte;

Consimtamantul scris pentru mass-media este formularul utilizat de unitate in vederea obtinerii acordului interviuatului in mod explicit privind informatiile care pot fi dezvaluite delegatiilor mass-media si in conditiile legii, sub semnatura acestuia.


5.2.3 Circuitul documentelor este reglementat in graficul de circulatie documente, la editia si revizia in vigoare.

5.3 Resurse utilizate

5.3.1. Resurse materiale : spatiu desemnat pentru realizarea oricaror inregistrari video in relatia cu mass-media, in cadrul conferintelor de presa, etc. calculatoare, retea , acces la baza de date, birotica (dosare, hartie xerox, pixuri, capsator, perforator)

5.3.2. Resurse umane : Manager, Reprezentantul cu mass-media, Purtatorul de cuvnt, salariatii Serviciului Administrativ, portari si agenti de paza, sefi sectii/ servicii/ compartimente din cadrul institutiei de sanatate.

5.3.3. Resurse financiare: prevederea in BVC a sumelor necesare asigurarii resurselor materiale

	INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro		COD : PO-7.4-07
	Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		Editie: II Revizie: 0
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE			01.10.2020 Copie controlata:

5.4 Mod de lucru

5.4.1 Planificarea operatiunilor si actiunilor.

Paznicul /Agentul de pază al IBCVT va solicita reprezentantilor mass-media ordinul de serviciu /legitimatia de serviciu.

Paznicul /Agentul de pază va anunta Secretariatul unitatii / Seful Serviciului Administrativ despre prezenta delegatiilor mass-media in incinta unitatii. Nu se va permite intrarea acestora în cadrul spitalului până când nu vor fi însoțiti de către persoana delegata de catre Manager..

Reprezentantii mass-media vor avea acces nelimitat în urmatoarele situatii:

- când însoțesc o delegatie oficială (Ministru, Secretar de stat, etc.) cu acordul acestora;
- însoțiti de Manager si/sau ceilalti Directori din Comitetul Director al Spitalului.

5.4.2. Derularea operatiunilor si actiunilor

5.4.2.1. Reguli in acordarea interviurilor

Interviurile în cadrul Unitatii vor fi acordate numai de către Purtătorul de cuvânt stabilit pentru unitate, delegat de catre Manager, sau de alta persoana, doar la decizia Managerului, cu respectarea următoarelor reguli:

a) Privind drepturile copilului

- nu vor fi divulgate informatii cu privire la copii sub 16 ani aflati sub tratament decât cu acordul în scris al aparținătorilor (rude de gr.I).
- informatiile puse la dispozitia mass-media în cadrul interviului vor tine cont de dreptul la protejarea imaginii publice si a vietii intime, private si familiale ale copilului în cauză;
- nu vor fi făcute publice informatii cu privire la indicii care ar putea duce la identificarea copilului în vârstă de până la 14 ani în situatia în care acesta a fost victima unei abuz sexual, abuz fizic sau psihic, sau a fost acuzat de comiterea unor infractiuni sau martor la savarsirea acestora. Informatii cu privire la identitatea copilului sau starea lui de sănătate vor fi făcute publice numai cu acordul scris al părintilor , al persoanei în grija căreia se află copilul sau a unui reprezentant legal.
- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, nationalitatea, rasa sau religia copilului precum si un eventual handicap al acestuia.

b) Privind demnitatea umană si drepturile pacientilor

- declaratiile referitoare la o persoană se vor face respectând drepturile si libertățile fundamentale ale omului .
- informatiile cu privire la o persoană reținută pentru cercetări, arestate sau aflate în detentie se vor pune la dispozitia mass-media numai in conditiile legii.
- nu va fi dezvăluită în nici un fel identitatea unei persoane victimă a unei infractiuni privitoare la viata sexuală cu exceptia cazului în care persoana a dat Acord scris.
- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, nationalitatea, rasa sau religia unei persoane precum si un eventual handicap al acestuia.

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018**ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE**01.10.2020
Copie controlata:

- informatii cu privire la persoane aflate sub tratament, date cu caracter personal privind starea de sănătate, probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și cu alte diverse fapte, inclusiv rezultatul unei autopsii se vor pune la dispoziția reprezentanților mass-media numai cu acordul persoanei, sau în cazul unui persoane fără discernământ ori decedată, cu acordul familiei sau aparținătorilor.

Responsabilul de Mass Media stabilit de către Manager, va însoți reprezentanții mass-media în cazul în care aceștia doresc interviuarea unui pacient, dar va permite acest lucru numai după ce pacientul va da acordul în scris cu privire la interviuarea sa.

Acordurile în scris vizavi de oferirea informațiilor cu privire la starea de sănătate, medicamentatie, tratament, condiție fizică, etc, sau cu privire la luarea unor interviuri sub formă de înregistrare audio/video sau poză, se vor da pe formularul "Consimțământ scris pentru mass-media al pacientului", la editia și revizia în vigoare.

Responsabilul de Mass Media va avea grijă ca deplasarea reprezentanților mass-media în incinta Unitatii să se facă numai cu ecuson și halat corespunzător, pe circuitele functionale ale unitatii.

Nerespectarea de către purtătorul de cuvânt sau a oricărui alt angajat al unitatii 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 aflate în vigoare.

Purtătorul de cuvânt/ Responsabilul de Mass Media 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.

5.4.2.4 Elementele specifice în derularea activităților, definiții pentru prezenta procedura, care se regăsesc numai la INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA

Prin decizie de manager dna Bucur Adina a fost numit Purtător de cuvânt

Prin decizia de manager dna Bucur Adina a fost numit **REPREZENTATUL CU MASS-MEDIA AL UNITATII**

Consimțământul pentru mass-media este un formular care se găsește pe intranet în folderul PROCEDURI și poate fi utilizat de oricare asistentă medicală de pe secție, dacă este cazul.

5.4.3 Valorificarea rezultatelor

Evitarea discreditării institutiei spitalicesti. În virtutea influenței pe care o are asupra publicului larg, presa poate genera o criză mediatică, de multe ori fără suport real într-o unitate. O acuzație sau o știre transmisă de o sursă credibilă poate dauna institutiei spitalicesti, chiar dacă această informație nu este adevărată, cu atât mai mult cu cât pare credibilă.

Anexa 2 la prezenta procedura reprezintă analiza (cel puțin anuală sau ori de câte ori este considerată necesară) de către **Comisia de revizuire a procedurilor și protocoalelor unitatii și/ sau Comisia de autoevaluare a calitatii serviciilor prestate**, care realizează periodic **analiza privind modalitățile de respectare a reglementării, cu concluzii și propuneri de menținere, revizuire, reeditare sau abrogare a reglementării, după caz**

Editia: II Revizia: 0

Pag. 12 din 16

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PO-7.4-07	
	Editie: II	Revizie: 0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE		01.10.2020 Copie controlata:

6. RESPONSABILITATI

6.1 Managerul :

- Raspunde pentru buna organizare a activitatii de comunicare cu reprezentantii mass-media in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatilor din domeniu, cu respectarea prevederilor legale in domeniu.
- Raspunde pentru buna organizare a activitatii de prelucrare a datelor cu caracter personal ale pacientilor cu pastrarea anonimatului pacientilor si confidentialitatea datelor personale, in interiorul sau exteriorul unitatii, urmarind respectarea prevederilor legale in domeniu.
- Aproba cererile pentru utilizarea unor instrumente de lucru cu mass-media pentru activitati de comunicare cu presa, în conditiile legii;
- Verifica aplicarea masurilor stabilite in legatura cu prezenta procedura;
- Ia masuri pentru nerepetarea unei situatii similare.

6.2. Reprezentantul spitalului in relatia cu mass-media:

- Asigura o relatie constanta, onesta cu reprezentantii presei prin furnizarea catre acestia, de informatii publice, de interes mediatic privind activitatea IBCVT
- Raspunde de indeplinirea atributiilor specifice primite in scop de comunicare externa, cu presa in special, conform deciziei specifice in acest sens;
- Insuseste si intelege terminologia de lucru si termenii de specialitate folositi in domeniu cu care se desfasoara aceasta activitate ;
- Raspunde de respectarea confidentialitatii datelor prelucrate la nivelul sau catre reprezentantii mass-media, din institutia respectiva.
- Organizeaza conferinte de presa si se consulta cu departamentele, sectiile, personalul si conducerea IBCVT cu privire la potentialele stiri si la oportunitati mass-media ;
- Asigura invitarea reprezentantilor presei pentru participarea la evenimente importante legate de activitatea IBCVT
- Elaboreaza si actualizeaza agenda media si aparitiile de presa ce fac referire la evenimentele legate de implicarea IBCVT in viata comunitatii sau/si la persoanele ce au lucrat sau lucreaza in institutie ;
- Informeaza direct Managerul spitalului despre problemele survenite care ar putea afecta desfasurarea optima a activitatii privind relatia cu reprezentantii mass-media;

6.3. Purtatorul de cuvânt al institutiei :

- Raspunde de indeplinirea atributiilor specifice primite in scop de comunicare externa cu presa in special, de catre tot personalul din subordine, conform fisei post
- Raspunde de respectarea confidentialitatii datelor prelucrate la nivelul sau catre reprezentantii mass-media, din institutia respectiva.
- Insuseste si intelege terminologia de lucru si termenii de specialitate folositi in domeniu cu care se desfasoara aceasta activitate ;
- Aparitia situatiilor deosebite este adusa la cunostinta Managerului spitalului;

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PO-7.4-07	
	Editie: II	Revizie: 0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE		01.10.2020 Copie controlata:

6.4. Medic Sef al sectiei

- Raspund de aplicarea corecta a procedurii privind păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale in UNITATE, astfel incat să se asigure în totalitate respectarea drepturilor pacienților internati prin luarea masurilor organizatorice necesare;
- Organizeaza, controleaza, raspunde si indruma direct activitatea personalului din sectia pe care o conduce;
- Organizeaza protejarea documentelor medicale impotriva accesului necontrolat sau distrugerii accidentale.
- Raspunde de instruirea personalului din subordine privind aplicarea normelor necesare pentru păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale.
- Controleaza si raspunde de gestionarea corecta a FO si de eliberarea corecta, conform normelor legale, a documentelor medicale intocmite in sectie;
- Aparitia situatiilor deosebite este adusa la cunostinta Directorului Medical sau Managerului.

6.5. Asistenta sefa:

- Raspunde pentru păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale.
- Solicita si obtine acordul scris al pacientului si/sau apartinatorului legal in cunostinta de cauza, privind persoanele care au acces la informatiile medicale ale pacientului, precum si nivelul acestora ce poate fi transmis prin telefon sau fata in fata.
- la masurile organizatorice la nivelul sau de responsabilitate, necesare pentru păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale de catre personalul din subordine, alti pacienti sau alte persoane neautorizate.
- Supravegheaza si se asigura ca procedura este aplicata corect.
- Intervine imediat pentru corectarea aplicării acesteia, atunci cand este cazul.
- Respecta etica si deontologia profesionala actionand intotdeauna in interesul pacientului.
- Instruieste personalul din subordine cu privire la aplicarea corecta a procedurii privind păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale in unitate astfel incat să se asigure în totalitate asigurarea calitatii serviciilor medicale prestate și respectarea drepturilor pacienților internati.
- Aparitia situatiilor deosebite este adusa la cunostinta medicului curant, Medicului sef, Directorului Medical sau Managerului;

6.6. Serviciul Administrativ

- Controleaza indeplinirea atributiilor de paza ale salariatilor unitatii/ firmei aflate sub contract;
- Organizeaza si asigura paza si ordinea in unitati prin intermediul paznicilor angajati ai spitalului;
- Executa controale asupra modului cum se respecta consemnul postului de paza in vederea securitatii unitatii;
- Stabileste reguli privind alegerea operatiunii adecvate.
- Asigura si/sau poate propune modificarea masurilor ce se vor aplica in caz de necesitatea pe termen scurt a nerespectarii circuitelor functionale ale unitatii;
- Comunica Managerului masurile stabilite;

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PO-7.4-07	
	Editie: II	Revizie: 0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		01.10.2020 Copie controlata:
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE		

6.7. Personalul de paza a spitalului :

- Asigura paza si ordinea in unitati prin intermediul paznicilor angajati ai spitalului;
- Respecta regulile initiate din Planul de paza si protectie a obiectivului .
- Asigura si/sau poate propune modificarea masurilor ce se vor aplica in caz de necesitatea pe termen scurt a nerespectarii circuitelor functionale ale unitatii;
- Comunica Serviciului Administrativ masurile stabilite;

7. FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR

Formular de evidență a modificărilor per procedură			
Nr.ed/ Nr.rev	Descrierea modificării	Executant	Data
I/0	Varianta inițială	Angajati ai unitatii spitalicesti	02.02.2018
II/0	Actualizarea cu cerintele OSGG 600:2018	Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare a SCM si Biroul de Managementul Calitatii	01.11.2020

8. INREGISTRARI, ARHIVARI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba/ avizeaza	Numar exem- plare	Difuzare	Arhivare		Alte ele- mente
						Loc	Perioada	
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Consimtamant scris pentru mass-media	Pacientul	Cadru medical si Reprezentant mass-media	3	Unitatea mass-media/pacient/spital	Reprez. Relatii cu publicul	cf NA	

**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA**

Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania

Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro;

e-mail:office@cardiologie.ro

**COD :
PO-7.4-07**

Editie: II Revizie: 0

Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018

ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE01.10.2020
Copie controlata:**9. FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII**

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA					
Nr.	Locul de difuzare	Nume si prenume	Funcție	Data	Semnatura
1	Aprobare	Conf. Dr. LUCA Constantin Tudor	Manager	15.10.2020	
2	Verificare	Dr. BUCUR Adina	Director medical	12.10.2020	
3	Avizare	Dr. BUCUR Adina	Presedinte CM SCIM	12.10.2020	
4	Avizare pentru legalitate	Cons. Jr. VLAD Diana	Consilier Juridic	06.10.2020	
5	Elaborare	Ec. DEMIAN Lucia	RMC/BMCSM	05.10.2020	
6	Inregistrare, Arhivare	Ec. DEMIAN Lucia	RMC/BMCSM	15.10.2020	

NOTA 1: Persoanele implicate in activitatea de implementare vor fi responsabilizate prin semnatura in lista de difuzare atasata in completarea prezentei documentatii in Anexa 1.

NOTA 2: Urmare a Deciziei interne a Managerului Nr. 138/15.10.2020 prezenta procedura intra in vigoare si se aplica incepand cu data de 01.11.2020

NOTA 3: Raportul de analiza privind modalitatile de respectare a acestei reglementari, in Anexa 2, OBLIGATORIU, va reconsidera periodic necesitatea si oportunitatea pastrarii prezentului document, cu concluzii si propuneri de mentinere, revizuire, reeditare sau abrogare a reglementării, după caz..

NOTA 4: Acest document este proprietatea intelectuala a IBCVT pentru continutul imbunatatit de intregul personal, care isi asuma si aplica revizuirile facute.
Orice utilizare sau multiplicare, partiala sau totala, fara acordul scris al spitalului; este interzisa.

NOTA 5: Matricea responsabilitatilor atasata in completare in Anexa 3, OPTIONAL, va descrie, dupa caz, actiuni inregistrate ca instrumente/ tehnici/ metode de realizare a obiectivelor si de realizare a obiectivelor si de valorificare a rezultatelor prezentului proces documentat.

ANEXE

Anexa 1: Lista de difuzare in vederea implementarii pe toate sectoarele de activitate conform organigramei in vigoare

Anexa 2: Raportul de analiză privind modalitățile de respectare a reglementării, cu concluzii si propuneri de mentinere, revizuire, reeditare sau abrogare a reglementării, după caz.

Anexa 3: Matricea responsabilitatilor din prezentul proces documentat (optional)



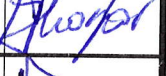


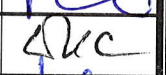
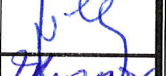
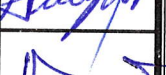







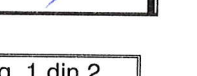
Editia: II Revizia: 0

Avizat Birou MCSM
Ec. Lucia DEMIAN

Pag. 16 din 16

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PO-7.4-07	
	Editie: II	Revizie: 0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		
ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE		01.10.2020 Copie controlata:



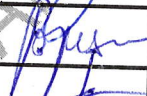
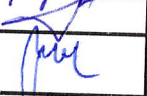
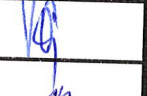
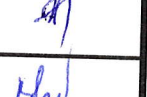

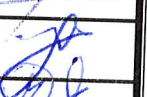

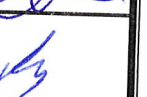


Anexa 1:

LISTA DE DIFUZARE					
1. Denumire: ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE 2. Cod: PO-7.4-07 3.Editie: II 4. Revizie:0					
Nr. Crt.	Locul si scopul difuzarii (aplicare/ informare/ evidentă/ arhivare/ alte scopuri)	Nume si prenume	Funcție	Data	Semnatura
1.	Sectia clinica Cardiologie Informare/aplicare	Prof. Dr. Petrescu Lucian	Medic Sef Sectie	26.10.2020	
2.	Compartiment USTACC Informare/aplicare	Dr. Brie Daniel Miron	Medic coordonator Compartiment	26.10.2020	
3.	Sectia clinica Chirurgie Cardiovasculara (adulti si copii) Informare/aplicare	Prof. Dr. Gaspar Marinica	Medic Sef Sectie	26.10.2020	
4.	Sectia clinica A.T.I. Informare/aplicare	Prof. Dr. Deutsch Petru Martin	Medic Sef Sectie	26.10.2020	
5.	Sectia clinica Recuperare Cardiovasculara Informare/aplicare	Prof. Dr. Dragan Simona	Medic Sef Sectie	26.10.2020	
6.	CPU-S Informare/aplicare	Prof. Dr. Deutsch Petru Martin	Medic coordonator	26.10.2020	
7.	Spitalizare zi Informare/aplicare	Dr. Tecar Florentina	Medic coordonator	26.10.2020	
8.	Farmacie spital Informare/aplicare	Farm. Bacinschi Maria	Farmacist Sef	26.10.2020	
9.	Bloc operator Informare/aplicare	Prof. Dr. Gaspar Marinica	Medic coordonator	26.10.2020	
10.	UTS- Unitate de Transfuzie Sanguina Informare/aplicare	Prof. Dr. Deutsch Petru Martin	Medic coordonator	26.10.2020	
11.	Statie centrala de sterilizare Informare/aplicare	Dr. Dragomir Angela	Medic coordonator	26.10.2020	
12.	Laborator Analize Medicale Informare/aplicare	Dr. Lupu Alina Maria	Medic sef laborator	26.10.2020	
13.	Laborator Radiologie si Imagistica Medicala Informare/aplicare	Dr. Maries Iancu	Medic coordonator	26.10.2020	
14.	Comp. Electrofiziologie si implant stimulator cardiac Informare/aplicare	Prof. Dr. Pescariu Sorin	Medic coordonator.	26.10.2020	
15.	Comp. Cardiologie Interventionala si cateterism cardiac Informare/aplicare	Conf. Dr. Mornos Cristian	Medic coordonator	26.10.2020	
16.	Comp. Explorari neinvazive (EKG, test de efort, holter) Informare/aplicare	Dr. Bucur Adina	Director medical	26.10.2020	

Editia: III Revizia: 0

Pag. 1 din 2

ACORDAREA INTERVIURILOR IN INSTITUTIE

Nr. Crt.	Locul si scopul difuzarii (aplicare/ informare/ evidență/ arhivare/ alte scopuri)	Nume si prenume	Funcție	Data	Semnatura
17.	CPIAAM Informare/aplicare	Dr. Dragomir Angela	Medic coordonator	26.10.2020	
18.	Comp. Evaluare si statistica medicala Informare/aplicare	Ec. Istrate Paul	Coordonator Compartiment	26.10.2020	
19.	Ambulatoriu Integrat Informare/aplicare	Dr. Popescu Irina	Medic coordonator	26.10.2020	
20.	Activitate de cercetare Informare/aplicare	Prof. Dr. Gaita Dan	Responsabil	26.10.2020	
21.	Birou RUNOS Informare/aplicare	Ec. Birda Casiana	Sef Birou RUNOS	26.10.2020	
22.	Birou Financiar-contabilitate Informare/aplicare	Ec. Cioc Adrian	Sef birou	26.10.2020	
23.	Birou Administrativ - Comp. Intretinere Informare/aplicare	Ing. Voichescu Ilie	Sef birou	26.10.2020	
24.	Comp. Aprovizionare transport Informare/aplicare	Ec. Bojin Aurora	Director financiar contabil	26.10.2020	
25.	Comp. Achizitii publice si contractare Informare/aplicare	Ing. Buzgau Ovidiu	Responsabil compartiment	26.10.2020	
26.	Comp. Informatica Informare/aplicare	Ec. Istrate Paul	Coordonator comp.	26.10.2020	
27.	Comp. Juridic Informare/aplicare	Cj Vlad Diana	Consilier juridic	26.10.2020	
28.	Comp. SSM, PSI, PC si SU Informare/aplicare	Ing. Radulescu Sorin	Coordonator comp.	26.10.2020	
29.	Birou de Management al calitatii serviciilor medicale Informare/aplicare	Dr. Bucur Adina	Director Medical/ Responsabil manag.calit.	26.10.2020	