



Na podlagi tretjega odstavka 45. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 35/01) izdaja direktorica Bolnišnice Golnik – Kliničnega oddelka za pljučne bolezni in alergijo

PRAVILNIK O NAČINU POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNOSTI

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Strategija komuniciranja z javnostmi v Bolnišnici Golnik – Kliničnem oddelku za pljučne bolezni in alergijo (v nadaljnjem besedilu: KOPA) je usmerjena k dajanju pravočasnih, resničnih in natančnih informacij o vseh vprašanih s strokovnega in poslovnega delovnega področja javnostim oz. sredstvom javnega obveščanja, ki zadevajo javnost, razen v primerih, ki jih določa 4. odstavek 45. člena Zakona o medijih. Zavod lahko zahteva nadomestilo dejanskih stroškov za pripravo zahtevanih informacij.

Za objavo prek medijev lahko informacije zbirajo uredniki, novinarji in drugi avtorji programskih prispevkov (upravičenci).

2. člen

Pravilnik o načinu dajanja informacij javnosti (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) ureja

- vrste objav,
- načine seznanjanja javnosti,
- določanje odgovornih oseb, ki zagotavljajo javnost dela KOPA.

2. OBJAVE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH PRISPEVKOV V DOMAČIH IN TUJIH PUBLIKACIJAH

3. člen

KOPA kot klinična, raziskovalna in pedagoška ustanova na področju pulmologije in alergologije vzpodbuja in podpira objavo temeljnih in kliničnih spoznanj. Pravilnik ne ureja vsebin in načine objav strokovnih in znanstvenih prispevkov v domačih in tujih publikacijah. Za vsebino objave odgovarja avtor. Avtorjevo stališče brez potrditve strokovnega direktorja ali Strokovnega sveta KOPA ni stališče KOPA. V primeru, da zaposleni objavi strokovni prispevek brez vednosti strokovnega vodstva, mora članku pripisati: Stališče avtorja ni uradno stališče KOPA Golnik.



3. OBJAVE V DNEVNEM ČASOPISJU IN POLJUDNOZNANSTVENIH MEDIJIH

4. člen

Objave v dnevnem časopisju in poljudnoznanstvenih medijih so objave v:

- dnevno informativnih časnikih (Delo, Večer, Dnevnik, priloga Znanost za razvoj ...) in dnevno informativnih televizijskih ali radijskih oddajah (Dnevnik, 24 ur, Odmevi, Trenja ...),
- poljudnih revijah (Viva, Zdravje, Zdrav dih za navdih ...),
- radijske in televizijske oddaje o zdravju (Vizita, Jabolko zdravja, Dr. Petek ...).

Zaposleni v KOPA so odgovorni za izjave v javnosti, ki se nanašajo na njihovo ožje strokovno področje in morajo pri tem upoštevati interes zavoda, pravice bolnikov in vsa določila o tajnosti podatkov ter določila tega pravilnika.

Pred podajo izjave za javnost mora zaposleni obvestiti odgovorno osebo za odnose z javnostmi o vsebini izjave ter od nje pridobiti mnenje oz. soglasje, če se izjava nanaša tudi na delovanje KOPA.

4. INFORMACIJE Z DELOVNEGA PODROČJA BOLNIŠNICE

5. člen

Z informacijami s svojega delovnega področja bolnišnica seznanja javnost na naslednje načine:

- s sporočili za medije,
- z objavljanjem informacij na novinarskih konferencah,
- s samoiniciativnim posredovanjem informacij bolnišnice medijem,
- s posredovanjem informacij urednikom, novinarjem in drugim avtorjem programskih prispevkov (v nadaljevanju: prosilci), kadar bolnišnica prejme njihovo zahtevo,
- z objavljanjem informacij na spletni strani bolnišnice.

6. člen

Za komuniciranje in zagotavljanje javnosti dela KOPA je v imenu celotnega zavoda pristojna direktorica zavoda.

Strokovni direktor KOPA je na podlagi tega pravilnika odgovorna oseba, ki zagotavlja javnost dela KOPA v strokovnih zadevah s področja medicine.

Direktorica KOPA lahko s posebnim sklepom kot odgovorno osebo, ki zagotavlja javnost dela, določi:

- delavca s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- odgovorno osebo za odnose z javnostmi.

7. člen

Odgovorna oseba za odnose z javnostmi je zadolžena:

- pripravljati in zagotavljati objavo informacij in gradiv v medijih,
- za sklic novinarskih konferenc,



- za usklajevanje med prosilci in posredovalci informacij.

4.1 SAMOINICIATIVNO POSREDOVANJE INFORMACIJ BOLNIŠNICE MEDIJEM

8. člen

Informacije, ki jih bolnišnica samoiniciativno posreduje medijem, lahko v objavo pošlje le odgovorna oseba za odnose z javnostmi, direktorica ali strokovni direktor.

Pobude za objavo informacije v medijih lahko dajo vsi delavci bolnišnice.

4.2 POSREDOVANJE INFORMACIJ NA ZAHTEVO PROSILCEV

9. člen

Kadar prosilec, ki ima pravni ali drugačen interes, želi informacijo z delovnega področja bolnišnice, mu mora odgovorna oseba za odnose z javnostmi informacijo pridobiti in zagotoviti v okviru, ki jo lahko posreduje. Odgovorna oseba lahko zavrne zahtevo upravičenca iz razlogov, ki so naštetih v 4. odstavku 45. člena Zakona o medijih.

Če odgovorna oseba za odnose z javnostmi prosilcu ne zagotovi zahtevane informacije, mora pisno pojasniti razloge za zavrnitev zahteve v primeru, če to zahteva odgovorni urednik medija.

Če je popolna zagotovitev informacije mogoča le s posredovanjem prepisa iz dokumentacijskega gradiva KOPA, zagotovi odgovorna oseba upravičencu tak prepis.

Kadar upravičenec zahteva od KOPA obširno javno informacijo, ki zajema več enot dokumentacijskega gradiva, mu lahko odgovorna oseba zagotovi takšno informacijo v skrajšani ali pisni obliki.

V primeru iz prejšnjih dveh odstavkov tega člena, lahko odgovorna oseba od upravičenca zahteva nadomestilo dejanskih stroškov za prepis zahtevanih informacij iz gradiva.

Upravičenec, ki mu je bila zagotovljena informacija v skrajšani ali pisni obliki, lahko zahteva tudi neposreden vpogled v dokumentacijsko gradivo KOPA, iz katerega bi lahko bila razvidna zahtevana javna informacija le, če s tem soglašata direktorica zavoda.

Ob tem mora biti navzoča odgovorna oseba.

4.4 RAZMERJE MED ODGOVORNO OSEBO ZA ODNOSE Z JAVNOSTMI IN DELAVCI BOLNIŠNICE

10. člen

Kadar odgovorna oseba za odnose z javnostmi v zvezi z nameravano objavo informacije v medijih ali z zagotovitvijo informacije na zahtevo prosilca potrebuje delovno gradivo, dodatno



strokovno utemeljitev ali manjkajoče podatke, ji mora delavec, ki je zadolžen za izvajanje nalog v zvezi s predmetom informacije in razpolaga s potrebnimi podatki in gradivom (v

nadaljnem besedilu odgovorni delavec), to zagotoviti. V primeru, da je zoper delavca uveden postopek, delavec zagotovi ustrezne informacije le, če to ni v njegovo škodo zaradi postopka, ki je uveden zoper njega.

Odgovorna oseba lahko tudi naroči zaposlenemu, da sam posreduje zahtevane informacije oziroma napoti osebo, ki informacijo zahteva, k zaposlenemu, ki pokriva ustrezno delovno področje.

V kolikor zaposleni prejme zahtevo upravičenca za posredovanje informacij, mora o tem obvestiti odgovorno osebo, pooblaščenca za dajanje informacij in pridobiti njeno soglasje za posredovanje informacij.

11. člen

Informacije z delovnega področja bolnišnice, ki jih mediji objavijo na podlagi izjav delavcev KOPA, razen če so jih za javnost sporočili direktorica, strokovni direktor ali odgovorna oseba za odnose z javnostmi, nimajo značaja uradne informacije KOPA. Na to morajo delavci posebej opozoriti informativni medij in zahtevati, da jim prejemnik informacije to potrdi.

12. člen

V primeru kriznih komunikacijskih razmer, ki nastopijo ob dogodkih, ki bi lahko ali so ogrozili delovanje KOPA, se organizira krizna komunikacijska skupina, ki jo sestavljajo:

- direktorica in strokovni direktor KOPA,
- odgovorna oseba za odnose z javnostmi,
- strokovnjaki s posameznega delovnega področja, ki jih ob vsakem kriznem dogodku določi direktorica bolnišnice.

Seznanjanje javnosti se v tem primeru omeji izključno na tiste informacije, ki jih pripravi krizna komunikacijska skupina.

13. člen

V primeru zdravljenja nosilcev javnih funkcij, posredujejo javne informacije njihove strokovne službe, razen če ni v skladu z voljo bolnika dogovorjeno drugače. Volja bolnika mora biti izražena pisno.

Bolniku se lahko ob sprejemu v bolnico poda v podpis izjava s katero določi, kdo in komu se lahko posreduje podatke o njegovi bolezni.

5. KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

14. člen

KOPA pripravi katalog informacij javnega značaja, ki ga objavi na spletni strani bolnišnice.

Vse informacije, ki so v tem katalogu definirane kot informacije javnega značaja, so dostopne na spletni strani bolnišnice. Na posebno pobudo prosilcev posreduje oseba za odnose z



javnostmi informacije na način, kot ga predpisuje Zakon o dostopu informacij javnega značaja.

15. člen

Kršitev pravilnika je hujša kršitev delovne obveznosti.

16. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan, ko ga podpišeta direktorica KOPA in strokovni direktor.