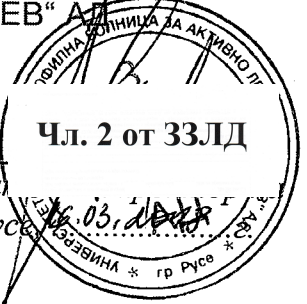


# УМБАЛ • КАНЕВ •

УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ „КАНЕВ“ АД

УТВЪРЖДАВАМ:  
д-р Иван Стоянов – Изпълнителен директор  
УМБАЛ „КАНЕВ“ АД, гр. Русе

Чл. 2 от ЗЗЛД



## ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ В УМБАЛ „КАНЕВ“ АД

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият документ определя основните правила за работа на УМБАЛ „Канев“ АД със средствата за масово осведомяване с цел информиране на обществеността, осигуряване на активност и последователност при изпращане на желаните послания и ангажирането на медиите като партньор за изграждането на положителен публичен образ на лечебното заведение, както и за по-добрата информираност и обогатяване на здравната култура на гражданите.

2. Основополагащото начало при осъществяване на комуникациите между лечебното заведение и медиите е принципа за законосъобразност.

Конституцията на Република България гарантира правото на гражданите да бъдат информирани. Ограниченията на това право са допустими само с цел запазване на други, също защитени от закона, права и интереси.

3. Настоящите правила имат за цел да гарантират правото на пациентите на УМБАЛ „Канев“ АД на неприкосновеност на личността и личния живот, гарантирано в чл. 32 от Конституцията на Република България, чл. 1 от Закона за защита на личните данни, чл. 6, ал. 1, т. 5 от Закона за достъп до обществена информация, и конкретно на децата в чл. 3, т. 1 и т. 2 и чл. 16, т.1 от Конвенцията на ООН за правата на детето и чл. 11а от Закона за закрила на детето, чл. 28 от Закона за здравето, както и всички други, приложими в тази връзка разпоредби на нормативни актове.

### II. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

4. Настоящите правила са насочени към следните целеви групи:

- Журналисти;
- Пациенти на УМБАЛ „Канев“ АД;
- Служители на УМБАЛ „Канев“ АД;
- Всички физически и юридически лица, търсещи информация от УМБАЛ „Канев“ АД.

### III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ

5. При осъществяване на комуникацията на УМБАЛ „Канев“ АД с медиите се съблюдават принципите за:

- Достоверност и точност на предоставяната информация;



Intertek

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп. директор: 082/887 223; Гл. счетоводител: 082/887 266;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

• Осигуряване на нужния баланс между защита на личните данни и прозрачност в дейността на лечебното заведение;

• Етичност, равнопоставеност и безпристрастност към представителите на различните медии;

• Зачитане правата на пациентите;

• Уважение към професионализма на работещите в лечебното заведение;

• Уважение към професионализма на работещите в средствата за масова информация.

6. Една от най-важните стъпки при работата с медиите е изграждането на мрежа от компетентни и добре информирани ресорни журналисти, на които да се осигурява достатъчно често и достоверна информация.

#### **IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИИТЕ**

7. Медиите са длъжни да спазват Професионално-етичен кодекс на българските медии, приет от членовете на Българския медиен съюз, както и Правилника за прилагането на кодекса, както и нормативните актове, посочени в т. 3 от настоящите правила, като:

• уважават и защитават личния живот на хората от неразумни разкрития;

• уважават правото на всеки човек на личен живот, здравен, семеен и социален статус, неприкосновеност на дома и личната кореспонденция;

• проявяват специално внимание и отговорност при съобщаването и/или отразяването на инциденти, семейни трагедии, болести и други трагични произшествия, като уважават желанието на пострадалите от трагедията или попадналите в беда да не бъдат безпокоени при изразяването на тяхната мъка;

• проявяват предпазливост при разкриването на информация относно самоличността на жертви и/или свидетели на престъпления, на тези на сексуално насилие, както и относно жертвите на други трагични инциденти, освен с тяхното изрично съгласие;

• уважават правото на всеки индивид да живее в безопасна и сигурна среда, като се ангажират да не публикуват материали, които подбуждат към омраза, насилие и/или всяка форма на дискриминация;

• да се въздържат от публикуването на детайли относно расата, цвета на кожата, религията, пола или сексуалната ориентация, или относно каквито и да било други физически или умствени различия, недъзи или болести, ако тези факти нямат съществено значение и са неотнормими към смисъла на информацията;

• да проявяват специална отговорност спрямо децата и техните права, като не трябва да снимат и интервюират деца относно техния личен живот без присъствието и съгласието на родител или настойник, отговарящ за детето. Когато детето е непълнолетно е необходимо и неговото съгласие.

• в случай на сексуално или друго престъпление спрямо дете медиите нямат право да разкриват самоличността на детето, без значение дали то е жертва или свидетел.

• Спазват разпоредбите на Конституцията на РБ, Закона за защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация, Закона за здравето, Конвенцията на ООН за правата на детето, Закона за закрила на детето и другите относими нормативни актове.

#### **V. ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УМБАЛ „КАНЕВ“ АД**

8. Видеозаписи и фотографии на територията на лечебното заведение се допуска, само след разрешение на Изпълнителния директор. За разрешението се уведомяват служителите на охраната на лечебното заведение, а в случай, че видеозаписът или фотографиите ще се извършват в отделение – Началникът на съответното отделение. При видеозаснемането и фотографирането следва да се съблюдават разпоредбите на чл. 32 ал. 2 от Конституцията на



**Intertek**

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп.директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

Република България - никой не може да бъде фотографиран и филмиран без негово знание или въпреки неговото изрично несъгласие.

9. Журналистите могат да правят интервюта или журналистически материали/репортажи на територията на лечебното заведение с пациенти, представители на ръководството или представители на болницата или служителите ѝ, след предварително заявление от тяхна страна, което трябва да е одобрено от изпълнителния директор на УМБАЛ „Канев“ АД или негов заместник.

10. За получаване на одобрение по т. 9, всеки журналист/репортер попълва стандартна бланка по утвърдени образци, както следва:

1. За получаване на разрешение за интервю/журналистически материал с представители на ръководството или медицински специалисти, работещи в УМБАЛ „Канев“ АД, репортерът/журналистът попълва **Приложение №1** от Правила за работа с медиите. Заявлението се входира при административния секретар на изпълнителния директор и се поставя резолюция.

2. За получаване на разрешение за предоставяне на достъп до пациент се попълва **Приложение №2** от Правила за работа с медиите. Заявлението се входира при административния секретар на изпълнителния директор и се поставя резолюция.

3. За целите на т.2 се изисква писмено съгласие за интервю от посочения пациент, като пациентът попълва **Приложение №3** от Правила за работа с медиите.

4. Когато лицето по т.3 (пациентът) е непълнолетно или е поставено под ограничено запрещение, освен декларация по т.2, се изразява писмено съгласие от родителя/попечителя и писмено съгласие от детето/лицето. Когато спрямо дете – пациент на УМБАЛ „Канев“ АД, е предприета мярка за закрила по Закона за закрила на детето, следва да бъде дадено и съгласие под формата на писмено становище на органа за закрила, който реализира мярката – дирекция „Социално подпомагане“, приемно семейство или др. Съгласието на непълнолетното лице, съответно на лицето, поставено под ограничено запрещение, се изразява с писмена форма – в декларация за съгласие по утвърден образец – **Приложение №4** от Правила за работа с медиите.

5. Когато лицето по т.3 (пациентът) е малолетно дете, журналистът/репортерът попълва и **Приложение №5** от Правила за работа с медиите. Приложението представлява писмена декларация, че журналистът/репортерът е запознат с изискванията на чл. 11а от Закона за закрила на детето и съществуващия санкционен механизъм при нарушаването му, съгласно чл. 45, ал. 12 от Закона за закрила на детето.

11. Бланките се предоставят на представител на медията/репортер от лицето, което отговаря за Връзки с обществеността в УМБАЛ „Канев“, и могат да бъдат намерени на официалната интернет страница на лечебното заведение.

12. Лицето, което отговаря за Връзки с обществеността води регистър на постъпилите заявления по т. 10 и ги съхранява като архив.

13. Журналистът/репортерът е длъжен да попълни всички изискани според случая декларации. При положителна резолюция от изпълнителният директор и/или съгласие от пациента, достъпът може да бъде осигурен, като журналистът/репортерът се придружава от лицето, което отговаря за Връзки с обществеността в УМБАЛ „Канев“ АД.

14. При заявено желание от страна на медиите и след разрешение от изпълнителния директор на УМБАЛ „Канев“ АД, може да се осигури свободен достъп до кабинети, работни помещения, операционни зали и др. в лечебното заведение, когато в тях не се извършват медицински манипулации.

15. Извършването на звукозаписи и видеозаснемане в УМБАЛ „Канев“ АД по време на визитация, оперативни съвещания, извършване на медицински манипулации и др. подобни, е изрично забранено.



Intertek

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп. директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

## VI. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОМУНИКАЦИЯ С МЕДИИТЕ

16. Взаимодействието на УМБАЛ „Канев“ АД със средствата за масово осведомяване се осъществява от лицето, което отговаря за Връзки с обществеността, което:

1. Информира медиите по теми и събития, свързани с лечебното заведение;
2. Организира въвеждането на информацията по предходната точка в интернет страницата на УМБАЛ „Канев“ АД;
3. Подготвя и изпраща прессъобщения;
4. Подготвя, провежда и ръководи пресконференции, интервюта и брифинги с участието на ръководството или на представители на УМБАЛ „Канев“ АД;
5. Организира и провежда информационни кампании за дейността на УМБАЛ „Канев“ АД;
6. Съгласува и подготвя изявите на ръководството или на представители на УМБАЛ „Канев“ АД;
7. Прави ежедневно наблюдение на печатните издания;
8. Подготвя отговори на негативни публикации, свързани с дейността на лечебното заведение, след съгласуване с ръководството;
9. Следи публикациите в медиите и анализира общественото мнение за дейността на УМБАЛ „Канев“ АД. Информира ежедневно ръководството на лечебното заведение;
10. Осигурява координацията и взаимодействието с пресслужбите на други институции;
11. Предоставя информация на медиите и обществеността за работата на УМБАЛ „Канев“ АД;
12. Разработва програми за популяризиране работата на УМБАЛ „Канев“ АД и издигане на авторитета му в обществото;
13. Изпълнява и други задачи, възложени от ръководството.

## VI. МЕХАНИЗМИ НА КОМУНИКАЦИЯ С МЕДИИТЕ

17. Предоставяне на информация на медиите се извършва основно чрез разпространение на прессъобщения. Прессъобщенията се използват за оповестяване на официална информация в кратък срок по различни информационни поводи.

Прессъобщение се изработва от лицето, което отговаря за Връзки с обществеността. Текстът се предоставя на изпълнителния директор или на неговите заместници, или на служител, имащ отношение към темата на прессъобщението за нанасяне на корекции, включване на пояснения или допълнения, ако това се налага.

Всички прессъобщения на УМБАЛ „Канев“ АД задължително се изготвят въз основа на единен формат по утвърдена бланка, която съдържа следните задължителни елементи:

- Лого на УМБАЛ „Канев“ АД с пълното наименование на институцията Университетска многопрофилна болница за активно лечение „Канев“ АД;
- Информация за възможностите за обратна връзка – име и координати (телефони, e-mail) на лицето, което отговаря за Връзки с обществеността на УМБАЛ „Канев“ АД, което може да предостави по-подробна информация или да направи разяснения.

18. Общи изисквания за съдържанието на прессъобщенията:

- Актуалност – прессъобщение се изпраща по теми, ползващи се със значим обществен интерес или засягащи важни моменти от работата на УМБАЛ „Канев“ АД;
- Точност - съдържанието трябва да бъде точно по отношение на изложените факти. Текстът - да е еднозначен и да не съдържа предположения и коментари;



Intertek

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп.директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

- **Изчерпателност** - съдържащата се в прессъобщението информация да отговоря на въпросите: Кой? Какво? Къде? Кога? Как? Защо?, за да бъде текстът в оптимална степен ясен, полезен и достатъчен за потребителите;

- **Разбираем език** - прессъобщенията се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език. Сложният медицински изказ почти винаги и навсякъде създава затруднения за медиите. Журналистите обикновено отговарят за няколко ресора едновременно и не разполагат с необходимото време да се запознаят със спецификата на медицинските термини. Създаване на прессъобщение на ясен език би довело до излъчването на достъпни и еднозначни послания към обществото и би улеснило журналистите в работата им.

19. Прессъобщението се разпространява след съгласуване с изпълнителния директор или неговите заместници.

Прессъобщенията се изпращат по електронна поща до всички медии, изразили желание да отразяват работата на институцията, както и се публикуват на интернет страницата на УМБАЛ „Канев“ АД в рубриката „Здравни новини“.

20. Прессъобщенията се разпространяват чрез:

- Електронна поща – възможност за своевременно предоставяне на информация на медиите;

- Интернет страницата на УМБАЛ „Канев“ – дава възможност за оповестяване на официална информация сред неограничен обществен кръг;

- Факс – при невъзможност да се използва някое от гореспоменатите средства за комуникация, когато е наложително, подготвената официална информация може да се изпрати и по факс;

- телефонна връзка - поради опасността от неточности при комуникацията е необходимо този механизъм да се използва особено внимателно - предимно в случаите, когато информацията вече е предоставена по друг, по-надежден начин и трябва само да се направят допълнителни уточнения, които няма да променят смисъла и фактите в изложението<sup>21</sup>. Време за разпространение на прессъобщението

21. Съобщението се оповестява своевременно, съобразно определените дата и начален час на визираното събитие, и в съответствие с крайните срокове за публикуване или излъчване в различните медии. Забавянето ѝ може да бъде предпоставка за разгласяване на неверни данни, коментари или внушения.

22. Адресати на прессъобщенията -Прессъобщенията за дейността на УМБАЛ „Канев“ АД се изпращат до редакциите на местните средства за масова информация и регионалните кореспонденти на националните медии. При проявен интерес от страна медии от други региони е възможно прессъобщения да се адресират и до тях.

За популяризиране на отделни инициативи на УМБАЛ „Канев“ АД – новаторски и значими не само в регионален, но и национален мащаб, както и такива, които привличат общественото внимание, съобщения се изпращат и на централните медии, които нямат свои регионални кореспонденти.

## **VIII. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА УМБАЛ „КАНЕВ“**

АД

23. Интернет-страницата на УМБАЛ „Канев“ АД предоставя на гражданите възможност да се запознаят с историята на лечебното заведение, с неговата структура и служители, актуална информация във връзка с дейността на лечебното заведение.

Служителят, който отговаря за Връзки с обществеността, извършва регулярно обновяване на Интернет страницата на УМБАЛ „Канев“ АД поради важното място на информационните технологии в съвременния свят и с оглед подобряване на комуникацията с



Intertek

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп.директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

широката общественост.

## **IX. ИНТЕРВЮТА. ПУБЛИЧНИ РЕЧИ И ПУБЛИЧНИ ИЗКАЗВАНИЯ**

24. Интервюта и участия в радио и телевизионни предавания

Участието на изпълнителния директор, неговите заместници и лица, представители на УМБАЛ „Канев“ АД в радио или телевизионни предавания, се координира от лицето, което отговаря за Връзки с обществеността

25. Авторитетното присъствие на представител на лечебното заведение в медийното пространство е предпоставка за повишаване на гражданското доверие към работата на УМБАЛ „Канев“ АД. По този начин се създават условия за по-точно представяне на спецификата на работа в лечебното заведение

26. Процедура за участия на представител или служител на лечебното заведение в интервюта - журналистическите въпроси да бъдат предварително подготвени и писмено представени на лицето, което отговаря за Връзки с обществеността на УМБАЛ „Канев“ АД, който ги предоставя на съответното лице, служител на УМБАЛ „Канев“ АД. Преди публикацията или предаването интервюираният се запознава с подготвения текст или видеоматериал.

## **X. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ**

27. Пресконференции се организират и провеждат със съгласието на изпълнителния директор или неговите заместници при наличие на информационен повод:

- Участие в реализацията на значими проекти;
- При възникването на сериозен проблем, свързан с работата на УМБАЛ „Канев“ АД, към който медиите и общественото проявяват подчертан интерес;
- При необходимост от разясняване на информация по конкретна тема, свързана с дейността на лечебното заведение.

28. Особенности на пресконференцията

Пресконференцията има за цел да се огласи и разясни позицията на институцията по даден въпрос. Тя дава възможност да бъдат дадени повече разяснения и информация по определена тема, отколкото такава може да бъде обобщена в едно прессъобщение. Това е начин едновременно за всички заинтересовани страни да се огласи и разясни позицията на лечебното заведение по даден въпрос.

Чрез пресконференциите желаната информация достига до широк кръг от обществеността (чрез медиите) при минимални ресурсни и времеви разходи.

29. Подготовка и организиране

• Определяне на участниците в пресконференцията - трябва да са компетентни и добре запознати с информационния повод. Задължително е да се предвиди модератор, който ще открие и води пресконференцията.

• Време за провеждане на пресконференцията – по възможност удобно за максимален брой медии. Като правило се използва формулата: рано през деня, рано през седмицата, рано през месеца (не по-късно от 11 часа, понеделник или вторник, първа седмица на месеца). Трябва да се внимава пресконференцията да не съвпадне по време с други насрочени събития, които биха привлекли журналистите.

• Място на провеждане – да е съобразено с броя на присъстващите журналисти и други участници, както и с възможностите за използване на звуко- и видеозаписна техника; да е достъпно и удобно за журналистите. По възможност обстановката трябва да съответства на тоналността на предмета на съобщението - тържествена, делова, неутрална. Основно място за провеждане на пресконференциите в УМБАЛ „Канев“ АД е конферентната зала на лечебното



**Intertek**

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп. директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

заведение, но е възможно провеждането да се осъществи и на по-подходящо място според повода.

- Предварително огласяване – да се извърши достатъчно рано, така че всички представители на различните медии да имат възможност да се подготвят и отразят събитието.

- Изпращане на покани до журналисти – задължително се канят всички ресорни журналисти. За да се гарантира, че всички поканени са информирани, след изпращане на email, е желателно да се проведе разговор по телефона с резюме на предстоящото събитие.

- Предварително подготвени материали (медийни пакети) – спомагат недвусмислено да се представи позицията на УМБАЛ „Канев“ АД по разглеждания въпрос и да се създадат условия за пълно и коректно отразяване; в тях се съдържа резюме на основните тези, конкретни данни, схеми, диаграми и др. Разпространяването на медийния пакет може да става и по електронен път.

## **XI. ПРОЦЕДУРА ПРИ НЕКОРЕКТНО ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УМБАЛ „КАНЕВ“ АД**

30. Отговор от страна на УМБАЛ „Канев“ АД може да се даде, когато публикацията не съответства на реалността и законите, или е отправена необоснована критика и по тази причина се създава негативно отношение към лечебното заведение като цяло. Трябва да се вземе под внимание важна ли е критиката или допуснатата неточност, каква вреда е нанесла, каква е ползата от отговор.

При некоректна публикация в пресата или неточно изявление в електронните медии е необходимо внимателно да се анализира написаното (казаното) и да се прецени точно кои моменти се нуждаят от опровержение. Когато се касае за необоснована критика или неточност по отношение цялостната работа на УМБАЛ „Канев“ АД, отговорът се съгласува с ръководството на лечебното заведение.

Опровержението при некоректно отразяване на работата на лечебното заведение може да се даде на пресконференция, в писмо до главния редактор на съответната медия или под формата на официално писмено изявление, разпространено до всички средства за масова информация.

## **XII. ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ЛЕЧЕБНОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

31. При работа с медиите, служителите на лечебното заведение следва да съобразят и следното:

- Предоставянето на информация и контакти с медиите, независимо дали са НАЦИОНАЛНИ ИЛИ РЕГИОНАЛНИ се осъществяват САМО И ЕДИНСТВЕНО чрез лицето, което отговаря за Връзки с обществеността.

- Интервюта и изявления за медиите се дават от изпълнителния директор или неговите заместници или от изрично посочени от тях служители на лечебното заведение.

- Никой служител на УМБАЛ „Канев“ АД няма право да бъде заснеман, интервюиран, да бъде записван от журналисти, да дава интервюта и изявления относно дейността на лечебното заведение, без разрешение от изпълнителния директор или неговите заместници и съгласуване с лицето, което отговаря за Връзки с обществеността.

- В случай, че репортери или журналисти правят видеозаписи и фотографии на територията на лечебното заведение или на служители на лечебното заведение без тяхно съгласие или на пациенти на лечебното заведение без съгласие на последните, пострадалото лице, в случай, че е служител, началника на отделението – в случай че се касае за пациент, или свидетеля на нерегламентираните видеозаписи или фотографии следва незабавно да уведоми



**Intertek**

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп.директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556

охраната на лечебното заведение, Изпълнителния директор и служителят, отговарящ за връзки с обществеността – за предприемане на необходимите мерки.

• **Медицинските специалисти и служители в лечебните заведения нямат право да разгласяват информация за пациента, която е получена при изпълнение на служебните им задължения.**

### **XIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите правила се приемат и утвърждават от изпълнителния директор на УМБАЛ „КАНЕВ“ АД и се изменят по реда на тяхното приемане.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от момента на приемането и утвърждаването им и отменят „Правила за работа с медиите в МБАЛ-Русе АД“, приети със Заповед № 512/15.08.2011 г. на Изпълнителния директор.

Приложения:

1. № 1 – ЗАЯВЛЕНИЕ за интервю/журналистически материал;
2. № 2 - ЗАЯВЛЕНИЕ за предоставяне на достъп до пациент;
3. № 3 – ДЕКЛАРАЦИЯ за съгласие;
4. № 4 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ от непълнолетен/поставен под ограничено запрещение пациент;
5. № 5 – ДЕКЛАРАЦИЯ.



**Intertek**

7002, гр. Русе, ул. „Независимост“ №2, Изп. директор: 082/887 215; Гл. счетоводител: 082/834 458;

факс: 082 821 011; e-mail: [hospitalruse@hospitalruse.org](mailto:hospitalruse@hospitalruse.org); ЕИК 117505556



ДО  
ИЗП. ДИРЕКТОР НА  
УМБАЛ „КАНЕВ“ АД

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за интервю/журналистически материал

ОТ .....  
*/трите имена/*

адрес:.....

телефон за връзка: .....

в качеството ми на ..... КЪМ .....  
*(име на медията)*

Моля, да ми бъде предоставен достъп и възможност да **интервюирам/ видеозаснема/ фотографирам**  
*(посочете избраното)*

Лицето: .....

в качеството му/й на ..... в УМБАЛ „Канев“ АД

във връзка с .....

.....  
.....,  
като се задължавам да спазвам Вътрешните правила за работа с медии и Правилника за  
вътрешния ред на лечебното заведение.

Декларирам, че **интервюто/ видеозаснемането/ фотографирането** на посоченото по-горе лице ще  
бъде извършено след получаване на изричното му съгласие.

Дата: .....

Подпис: .....

Резолюция на изп. директор на УМБАЛ „Канев“ АД:

.....

.....

Подпис: .....

**ДО  
ИЗП. ДИРЕКТОР НА  
УМБАЛ „КАНЕВ“ АД**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за предоставяне на достъп до пациент**

от .....  
*/трите имена/*

адрес:.....

телефон за връзка: .....

в качеството ми на ..... КЪМ .....

*/име на медията/*

Моля, да ми бъде предоставен достъп до отделение .....и  
възможност да **интервюирам/ видеозаснема/ фотографирам**  
*(посочете избраното)*

Лицето:....., пациент в  
отделение ..... на УМБАЛ  
„Канев“ АД във връзка с .....

....., като  
се задължавам да спазвам Вътрешните правила за работа с медии и Правилника за  
вътрешния ред на лечебното заведение.

Декларирам, че **интервюто/ видеозаснемането/ фотографирането** на посоченото по-горе лице ще  
бъде извършено след получаване на изричното му съгласие.

Дата: .....

Подпис: .....

Резолюция на изп. директор на УМБАЛ „Канев“ АД:

.....

.....

Подпис: .....

ДО  
ИЗП. ДИРЕКТОР НА  
УМБАЛ „КАНЕВ“ АД

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за съгласие

Долуподписаният/та .....  
*/трите имена/*

ЕГН:....., телефон за връзка: .....

в качеството ми на:

- пациент в отделение ..... на УМБАЛ „Канев“ АД
- родител/настойник/попечител, потвърждаващ дадено съгласие от непълнолетен или поставен под ограничено запрещение/лице, на което са възложени грижите за отглеждане на детото, на пациента ..... с ЕГН: ..... в отделение ..... на УМБАЛ „Канев“ АД

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Съм ..... съгласен/на  
.....  
*/име на медията /*

да ме/ни интервюира/видеозаснеме/фотографира във връзка с

Дата: ..... Подпис: .....

Резолуция на изп. директор на УМБАЛ „Канев“ АД:

.....  
.....

Подпис: .....

ДО  
ИЗП. ДИРЕКТОР НА  
УМБАЛ „КАНЕВ“ АД

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ**  
от непълнолетен/поставен под ограничено запрещение пациент

Долуподписаният/та .....  
*/трите имена/*

ЕГН:....., телефон за връзка: .....

пациент в отделение ..... на УМБАЛ „Канев“

АД, в качеството на дете, навършило 14 години, но ненавършило 18 години/лице,

поставено под ограничено запрещение

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Съм ..... съгласен/на

*/име на медията /*

да ме интервюира/ видеозаснеме/ фотографира във връзка с

Дата: .....

Подпис: .....

Резолюция на изп. директор на УМБАЛ „Канев“ АД:

.....

.....

Подпис: .....

ДО  
ИЗП. ДИРЕКТОР НА  
УМБАЛ „КАНЕВ“ АД

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/та .....  
*/трите имена/*

адрес:.....

телефон ..... за ..... връзка:

.....

в ..... качеството ..... ми ..... на ..... КЪМ

.....

*/име на медията/*

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Съм запознат/а с изискванията от Закона за закрила на детето и съществуващия санкционен механизъм при нарушаването му, съгласно чл. 45, ал. 12 от Закона за закрила на детето.

Дата: .....

Подпис: .....

**Закон за закрила на детето, Обн. ДВ. бр. 48/2000г., посл. изм. ДВ. бр.51 от 5 юли 2011г.:**

Чл. 11а. (1) Сведения и данни за дете не се разгласяват без съгласието на неговите родители или законни представители освен в случаите по чл. 7, ал. 1.

(2) В случаите, когато спрямо дете е предприета мярка за закрила, не могат да бъдат разгласявани сведения и данни за детето без писмено становище на органа за закрила, предприел мярката.

(3) Когато детето е навършило 14 години, се взема и неговото съгласие за разгласяване на сведения и данни.

Чл. 45. (12) Който в нарушение на разпоредбите на чл. 11а разпространява сведения и данни за личността на дете, се наказва с глоба от 1000 до 3000 лв., съответно с

*Приложение №5 от Правила за работа с медии*

имуществена санкция от 3000 до 5000 лв., а при повторно нарушение – с глоба от 3000 до 5000 лв., съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв., ако не подлежи на по-тежко административно наказание по специален закон или деянието не съставлява престъпление.