

PROCEDURĂ MASS-MEDIA

Accesul și circulația în Spitalul Militar se organizează în conformitate cu prevederile ordinului Ministrului Apărării Naționale nr. M 38 din 15 martie 2016, ordin pentru aprobarea „R.G.-I, Regulamentul de ordine interioară în unitate”, Planul de pază și intervenție, a prevederilor Programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate și se execută prin postul de control-acces pe baza permisului de acces purtat la vedere, aprobat de comandantul spitalului militar.

Accesul temporar în incinta Spitalului Militar pentru ziarisții acreditați la conferințele de presă organizate de persoanele abilitate din cadrul microstructurilor dispuse în spitalul militar este permis numai pentru o perioadă strict delimitată de timp, iar documentul de acces este „*Bilet de intrare*”, document ce stă la baza eliberării de către structura de securitate a ecusoanelor pentru corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV .

Biletul de intrare se întocmește în situația accesului punctual în obiectiv a maxim 5 persoane (vizitatori), într-un interval de timp strict determinat și aferent unei singure zile. Biletul de intrare se completează de către persoana care solicită accesul persoanei/persoanelor respective și se semnează de comandantul spitalului militar.

După finalizarea activității pentru care a fost emis, acesta își pierde valabilitatea. Biletul de intrare este valabil numai în situația completării tuturor câmpurilor, existenței semnăturii autorizate și ștampilei emitentului în formă autentică. Personalul din serviciul de permanentă din punctul de control, are obligația de a verifica și notat datele de pe legitimația de serviciu (acreditare)/cartea de identitate în “Registrul de intrare în unitate a persoanelor străine și de evidență a vizitatorilor”.

Pe timpul cât se găsesc în obiectiv, corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV sunt însoțiți permanent de la intrare până la ieșirea în (din) obiectiv.

Comandantul spitalului militar, odată cu stabilirea necesității accesului corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV în obiectiv, este responsabil de stabilirea traseelor de vizită, desemnarea persoanelor care să însoțească permanent corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV pe timpul cât aceștia se găsesc în obiectiv.

Pentru stabilirea numărului de însoțitori se vor lua în considerare cel puțin următoarele elemente: îndeplinirea în totalitate a responsabilităților enumerate mai jos, numărul de vizitatori implicați, traseele validate, locul unde vor fi desfășurate activitățile, precum și clasificarea informațiilor vehiculate în cadrul acestora.

Persoana care a dobândit calitatea de însoțitor îndeplinește cel puțin următoarele atribuții:

- a) se prezintă la punctul de control și identifică persoana (persoanele) căruia (cărora) i s-a aprobat accesul;
- b) înmânează personalul din serviciul de permanentă din punctul de control „*Biletul de intrare*”;

c) *asistă* la validarea accesului;

d) *informează* corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV despre existența instructajului minimal în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor, afișat la intrare în punctul de control, *se asigură* că aceștia iau la cunoștință despre conținutul instructajului și semnează în “Registrul de intrare în unitate a persoanelor străine și de evidență a vizitatorilor” la rubrica OBSERVAȚII;

e) *însoțește* în permanență corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV, de la intrarea în obiectiv până la modulul, persoana sau locul pentru care s-a aprobat accesul, precum și de la acestea până la ieșirea din obiectiv;

f) *interzice* accesul sau deplasarea corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV în alte spații decât cele înscrise în biletul de intrare precum și pe alte trasee decât cele validate;

g) *se asigură* că la ieșirea din obiectiv corespondenții de presă, fotoreporterii și operatorii radio sau TV *restituie* ecusonul tip;

Personalul din serviciul de permanență la punctul de control are dreptul să legitimeze, să efectueze controlul bagajelor oricărei persoane și antiterorist al oricărui vehicul pentru care conducătorul acestuia nu face dovada deținerii unui document de acces în obiectiv, în scopul zădărnirii comiterii unor fapte antisociale, precum și scoaterii din obiectiv a unor informații, bunuri sau valori, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau cu aprobarea comandantului spitalului militar.

Limita de competență a personalului în domeniul comunicării cu mass-media

Acordarea de interviuri și declarații de presă, precum și participarea personalului militar sau civil la emisiuni de radio sau de televiziune civile se aprobă de către comandantul spitalului militar, în urma consultării structurii de informare și relații publice, cu respectarea prevederilor legale referitoare la activitatea de verificare și avizare a informațiilor de interes public specific MApN; personalul de informare și relații publice se consultă, în ceea ce privește oportunitatea, cu structura de informare și relații publice de la Direcția medicală.

Organizarea conferințelor/briefingurilor de presă se aprobă:

a) la nivelul structurilor centrale și structurilor care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, de către ministrul apărării naționale;

b) la nivelul statelor majore ale categoriilor de forțe, al direcțiilor și unităților militare subordonate Statului Major al Apărării, de către șeful Statului Major al Apărării;

c) la nivelul unităților militare subordonate departamentelor și Secretariatului general, de către șefii acestor structuri;

d) la nivelul unităților militare din cadrul unei categorii de forțe, de către șeful categoriei de forțe respective.

Comunicatele/Informațiile de presă se aprobă după cum urmează:

a) comunicatele de presă, elaborate de structurile centrale și de cele care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, se aprobă de ministrul apărării naționale sau de șefii/comandanții structurilor centrale și se difuzează prin structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media a MApN, cu avizul șefului Direcției informare și relații publice;

b) comunicatele de presă, elaborate de structurile care nu sunt cuprinse la lit. a), se aprobă de comandantul/șeful structurii respective, iar pentru informare pe linia sistemului de informare și relații publice se transmit pe cale ierarhică, până la șeful Direcției informare și relații publice; pentru activitățile la care participă personalități din conducerea MApN sau care au un potențial major de atragere a interesului mass-mediei naționale, comunicatele de presă se aprobă de comandantul/șeful unității militare și se transmit pentru avizare, pe cale ierarhică, până la șeful Direcției informare și relații publice.

Filmarea și fotografierea de către persoane fizice sau juridice în Spitalul Militar

Filmarea și fotografierea în spitalul militar se execută numai cu aprobarea comandantului spitalului militar, cu respectarea reglementărilor în vigoare privind protecția informațiilor clasificate, în următoarele situații:

a) în interesul MApN, în scopul informării publice și al promovării imaginii armatei în mediile interne și externe;

b) la solicitarea unor instituții publice și a unor persoane fizice sau juridice române ori străine din afara armatei;

c) la solicitarea partenerilor militari străini în cadrul activităților comune.

Inițiatorul sau solicitantul fotografierii/filmării trebuie să precizeze oficial, în motivarea inițiativei sau solicitării, scopul fotografierii/filmării, aparatura utilizată, destinația produselor rezultate și consimțirea la obligația de a respecta indicațiile însoțitorilor, în scopul prevenirii accesului neautorizat la informații clasificate.

Filmarea și/sau fotografierea în interiorul spitalului militar de către persoane sau instituții din afara armatei, altele decât instituțiile de presă, la solicitarea acestora, se fac/se face contra cost, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale.

În scopul filmării și/sau fotografierii, la cererea terților, între MApN și solicitant se negociază și se încheie contracte de prestări de servicii.

Tarifele pentru filmarea și/sau fotografierea de către persoane fizice și juridice din afara armatei în obiective aparținând MApN se stabilesc de către unitatea militară în cauză, prin negociere.

Filmarea și/sau fotografierea, realizate de mass-media civilă cu ocazia participării la diferite activități ale armatei, în scopul informării publice, atât la invitația MApN, cât și la solicitarea jurnaliștilor, se realizează fără a se percepe plata unor tarife.

Fotografierea/Filmarea de militari străini în interiorul Spitalului Militar, în timpul activităților de instruire în comun, se aprobă de comandantul spitalului militar, în următoarele condiții:

a) partea interesată își anunță oficial, cu ocazia pregătirii activității comune, intenția de a fotografia/filma, precizând persoana care fotografiază/filmează și destinația produselor rezultate;

b) partea interesată consimte la obligația ca produsele rezultate să fie analizate, sub aspectul protecției informațiilor clasificate, de structura de securitate, iar cele care nu fac obiectul informării publice să fie excluse sau reținute;

c) fotografierea/filmarea se realizează fără a se percepe plata unor tarife.

În toate situațiile, persoanele care realizează filmarea/fotografierea în obiective aparținând MApN sunt însoțite de personalul care desfășoară activitatea de informare și relații publice la spitalul militar.

Informarea publică prin mass-media în MApN se realizează prin:

- a) acordarea de interviuri/declarații de presă pentru massmedia și new media;
- b) organizarea și desfășurarea de briefinguri și conferințe de presă;
- c) elaborarea și difuzarea de comunicate de presă, buletine de presă și răspunsuri la solicitările jurnaliștilor;
- d) organizarea de vizite ale jurnaliștilor civili în spital militar pentru documentare și participarea acestora la activități științifice, culturale, sportive și aniversări;
- e) vizite la redacțiile publicațiilor și posturilor de radio și TV;
- f) întâlniri informale cu jurnaliștii.

În Spitalul Militar, relațiile oficiale cu mass-media civilă se desfășoară numai cu asistența personalului de informare și relații publice. Acordarea de interviuri de către pacienți mass-mediei se face cu aprobarea comandantului, acordul scris al pacientului și acordul scris al medicului curant.

Orice persoană din Spitalul Militar poate acorda interviuri sau declarații reprezentanților mass-mediei civile în următoarele condiții:

- a) să aibă aprobarea comandantului/înlocuitor legal al Spitalului Militar;
- b) să exprime numai puncte de vedere în limita mandatului aprobat și să se refere doar la probleme din aria sa de competență și responsabilitate și la nivelul poziției/funcției pe care o încadrează;
- c) să consulte personalul de informare și relații publice înainte de contactul cu mass-media;
- d) să respecte echidistanța politică a armatei; să nu își exprime public convingerile/preferințele politice și să nu se manifeste în favoarea vreunui partid politic sau vreunei organizații căreia îi este aplicabil același statut juridic ca și cel al partidelor politice;
- e) să nu furnizeze informații care aduc atingere imaginii instituției militare sau care sunt exceptate de la liberul acces, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

În relațiile ocazionale cu mass-media, când nu există timpul necesar pentru obținerea aprobării comandantului/înlocuitorului legal al spitalului militar și pentru consultarea personalului de informare și relații publice, persoana care a acordat interviuri sau declarații de presă jurnaliștilor civili are obligația să informeze ulterior comandantul/înlocuitorul legal al spitalului militar despre acest fapt.

În relațiile oficiale sau ocazionale cu mass-media, personalul spitalului militar urmărește să nu aducă prejudicii onoarei și demnității militare, prin acțiunile proprii sau aparițiile publice în probleme care nu privesc armata, să respecte prevederile legale referitoare la intimitatea și siguranța personalului armatei, la confidențialitatea informațiilor privind desfășurarea unor cercetări în curs, precum și la echidistanța politică a armatei.

În situația în care personalul spitalului militar face declarații în nume personal, acesta nu poartă uniformă militară, nu angajează/se asociază cu instituția militară și precizează că declarațiile reprezintă propriul punct de vedere.

Declarațiile tendențioase sau comentariile făcute în necunoștință de cauză, care angajează spital militarului sau aduc prejudicii onoarei și demnității militare, atrag răspunderea celor care le fac.

Difuzarea către mass-media, sub orice formă, a unor informații referitoare la armată care sunt exceptate de la accesul liber al persoanelor atrage consecințele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Protecția informațiilor clasificate se face în conformitate cu prevederile legale.

Informarea publică directă a persoanelor și informarea interinstituțională se realizează din oficiu sau la cerere; modalitatea minimă de realizare a informării publice directe, din oficiu, în cadrul spitalului militar constă în afișarea, în vederea consultării, a informațiilor de interes public, în punctual de informare-documentare amenajat la punctual de control acces.

Informarea publică directă a persoanelor nu se suprapune cu activitatea de analiză și rezolvare a petițiilor —cereri, sesizări, reclamații și propuneri — și se referă doar la comunicarea de informații cu caracter public, în condițiile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Informațiile de interes public comunicate din oficiu și cele exceptate de la liberul acces al persoanelor, la nivelul spitalului militar, sunt cele stabilite prin Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Informarea publică prin internet se realizează prin rețeaua site-ului web a spitalului militar, cu scopul creșterii vizibilității activităților Armatei României;

Responsabilitatea postării informațiilor publice site web revine administratorului site-ului web.

Informațiile care urmează a fi publicate pe site-ului web sunt avizate de structura de securitate, din punctual de vedere al protecției informațiilor clasificate, și aprobate de comandantul/înlocuitorul legal al spitalului militar.

Toate informațiile care sunt postate în rețeaua internet vor fi neclasificate și libere la publicare.

Se interzice postarea pe website-uri, pagini oficiale, bloguri și conturi în rețelele de socializare a următoarelor tipuri de informații:

a) informații cu caracter neclasificat sau de interes public care să fie făcute publice înainte de luarea deciziilor de difuzare a acestora, informații cu drept de autor sau care reprezintă forme de reclamă la anumite produse sau servicii;

b) informații, altele decât cele autorizate pentru publicare, în cazul incidentelor sau accidentelor în urma cărora au rezultat victime sau pagube materiale, înainte de a se verifica exactitatea și corectitudinea datelor respective și/sau obține acordul persoanelor implicate sau al membrilor familiilor acestora;

c) informații, altele decât cele autorizate pentru publicare, cu privire la evenimente sau incidente care sunt în curs de investigare;

d) informații cu drept de autor, în special fotografiile din mediul online sau care sunt marcă înregistrată, fără permisiunea deținătorului ori fără respectarea prevederilor dispozițiilor specifice dreptului de autor;

e) liste cu numele, numerele de telefon, adresele personalului spitalului militar sau orice alte date cu caracter oficial ori personal, care ar putea afecta buna desfășurare a

activităților planificate/desfășurate de spitalul militar, siguranța angajaților și imaginea publică a acestora;

f) informații complete despre activități aflate în faza de planificare și despre deplasări ale personalului spital militarului, cu date exacte despre graficul deplasării, mijloacele de transport utilizate, locații intermediare/finale;

g) orice imagine fotografică sau video care conține informații despre misiuni sau activități militare, fără respectarea procedurilor de avizare și aprobare pentru publicare.

Personalul militar și civil din spitalul militar răspunde individual pentru comportamentul și postările personale în mediul online, conform normelor și regulamentelor militare în vigoare și prevederilor cadrului juridic național, care definesc „spațiul virtual ca fiind spațiu public”. Opiniile personale postate în conturile individuale ale personalului din cadrul spitalului militar, deschise în nume propriu pe rețelele de socializare, nu reprezintă punctul de vedere al spitalului militar.

Postările pe conturile personale nu trebuie să aducă prejudicii de imagine MApN și se fac în condițiile respectării normelor de comportament și obligațiilor prevăzute în legislație referitoare la statutul cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, precum și funcționarilor publici și personalului civil contractual.

În mediul online, personalului spitalului militar îi este interzis:

a) să folosească rețelele de socializare pe timpul îndeplinirii misiunilor ordonate, a căror desfășurare poate fi periclitată de conținutul postărilor efectuate, expunând personalul participant unor riscuri de securitate;

b) să facă propagandă politică prin orice mijloace în favoarea partidelor politice, oamenilor politici sau candidaților independenți pentru funcții publice;

c) să susțină organizațiile și grupurile extremiste, ale căror programe și activități contravin legislației naționale și normelor europene, prin promovarea discriminării de orice tip și încurajarea comportamentelor antisociale;

d) să exprime opinii contrare intereselor României și ale Armatei României;

e) să susțină culte religioase ale căror activități, potrivit legii, contravin normelor de păstrare a ordinii publice, încalcă bunele moravuri sau afectează prestigiul profesiei militare și exercitarea acesteia;

f) să susțină participarea la demonstrații, mitinguri, procesiuni sau întruniri cu caracter politic ori sindical.

Accesul personalului la conturile personale prin sistemele de comunicații și informatice ale spitalului militar se realizează în condițiile respectării ordinilor și reglementărilor referitoare la organizarea și desfășurarea activității de informare și relații publice și protecția informațiilor clasificate.

Personalul de informare și relații publice al spitalului militar, numit sau prin cumul de atribuții, administrează pagina oficială a spitalului militar în rețelele de socializare după efectuarea pregătirii de specialitate asigurate de Direcția informare și relații publice.

În caz de necesitate, pot efectua postări în pagina oficială a spitalului militar și alte persoane, în baza aprobării comandantului spitalului militar, după instruirea acestora de către

personalul cu atribuții în domeniile informare și relații publice, respectiv protecția informațiilor clasificate.

Postarea informațiilor în pagina oficială a spitalului militar în rețelele de socializare se

desfășoară după următorul algoritm:

- a) identificarea audienței specifice căreia îi sunt destinate informațiile;
- b) alegerea rețelei de socializare adecvate;
- c) verificarea materialelor, informațiilor, fotografiilor, filmelor, înainte de a fi postate;
- d) avizul structurii de securitate pentru informațiile care nu provin din spațiul public;
- e) aprobarea comandantului/înlocuitorului legal al spitalului militar;
- f) efectuarea postării.

Informarea publică în situația producerii de evenimente se face numai de persoanele abilitate.

Pentru situațiile în care gestionarea informării publice se face la nivel local, până la categoriile de forțe inclusiv, persoanele abilitate sunt, după caz:

- a) comandantul/înlocuitorul legal al spitalului militar /personalul de informare și relații publice;
- b) comandantul/personalul de informare și relații publice a garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul;
- c) comandantul/șeful și structura/personalul de informare și relații publice ai eșaloanelor superioare.

Persoanele precizate anterior se consultă cu structura/personalul de informare și relații publice de la eșalonul superior și cu șeful Direcției informare și relații publice, înainte de a-i informa pe reprezentanții mass-mediei despre producerea evenimentului.

Solicitările de informații din partea reprezentanților massmediei referitoare la evenimente sunt transmise de cei care le primesc persoanelor abilitate în cel mai scurt timp.

Gestionarea informării publice în situația producerii de evenimente se realizează la nivel central dacă evenimentele:

- a) implică persoane din conducerea MApN ori membri ai unor delegații militare străine aflați în vizită/misiune în țara noastră;
- b) s-au produs pe timpul participării la misiuni în afara teritoriului statului român și s-a decis acest tip de gestionare;
- c) au implicații internaționale;
- d) implică persoane sau tehnică de orice fel aparținând unor forțe armate străine sau care tranzitează teritoriul României;
- e) au declanșat crize teroriste la obiectivele MApN;
- f) au produs alte urmări, potrivit deciziei conducerii MApN.

În cazul producerii de evenimente, personalul de informare și relații publice întocmește și transmite, în funcție de situație, două tipuri de comunicate de presă:

- a) comunicat de presă inițial;
- b) comunicate de presă ulterioare.

Comunicatul de presă inițial conține numai informațiile strict necesare informării reprezentanților massmediei: cine a fost implicat, ce s-a întâmplat, când, unde și cum s-a

produs evenimentul, care este situația răniților — dacă există date medicale certe și cine cercetează cauzele producerii acestuia.

Numele persoanelor rănite sau decedate ca urmare a producerii unui eveniment sunt făcute publice numai după anunțarea familiilor acestora.

Termenul-limită pentru transmiterea comunicatului de presă inițial este de cel mult două ore de la luarea la cunoștință despre producerea evenimentului.

Se interzice întârzierea transmiterii comunicatului de presă inițial cu scopul de a se obține mai multe informații.

La solicitarea jurnaliștilor, până la transmiterea comunicatului de presă inițial, persoanele abilitate au dreptul să confirme producerea evenimentului.

Comunicatele de presă ulterioare sunt necesare atunci când:

a) devin disponibile informații suplimentare relevante ce pot prezenta interes pentru reprezentanții mass-mediei și pentru public;

b) se impune comunicarea rezultatelor cercetării privind cauzele producerii evenimentului.

Personalul de informare și relații publice din spitalul militar obține avizul de la ofițerul cu protecția informațiilor clasificate și aprobarea comandantului, înainte de a transmite proiectul comunicatului de presă inițial/ulterior spre informare/consultare la eșalonul superior și la structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media.

La producerea unui eveniment, activitatea de informare publică în MAPN se desfășoară astfel:

a) la producerea unui eveniment, pe lângă fluxul de informare pe linie operativă, de comandă, se realizează, pentru operativitate, și un flux de informare prin personalul de informare și relații publice; în acest sens, Centrul național militar de comandă (nucleu) și personalul structurii de informare și relații publice de la spitalul militar, în timpul cel mai scurt posibil, informează despre

producerea evenimentului, pe șeful Direcției informare și relații publice, care, la rândul său, îi informează pe purtătorul de cuvânt al MAPN, pe șeful structurii de informare și relații publice de la structura centrală a MAPN/structura care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale unde s-a produs evenimentul și pe șeful structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media;

b) se activează Grupul de coordonare a comunicării;

c) pentru operativitate, ofițerul de informare și relații publice de la spitalul militar transmite, în timpul cel mai scurt posibil, dar nu mai mult de 90 de minute de la luarea la cunoștință despre producerea evenimentului, proiectul comunicatului de presă inițial la eșalonul superior și la

structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media;

d) structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media redactează forma finală a comunicatului de presă inițial pe baza informărilor primite de la Centrul național militar de comandă (nucleu) și de la personalul de informare și relații publice de la spitalul militar;

e) după verificarea și analizarea informațiilor inițiale de Grupul de coordonare a comunicării, șeful Direcției informare și relații publice aprobă textul comunicatului și propune modul de realizare a informării publice — de la nivel central sau local, cine

susține declarațiile de presă, mesajele ce se transmit și oportunitatea organizării unui briefing de presă;

f) comunicatul de presă inițial se difuzează către reprezentanții mass-mediei, prin intermediul structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu massmedia, dacă s-a luat decizia unei informări publice de la nivel central, sau prin intermediul structurii de informare și relații publice de la spitalul militar, dacă s-a luat decizia unei informări publice la nivel local;

g) declarațiile de presă se susțin de la nivel central sau de la nivel local, în funcție de decizia luată privind nivelul de unde se face informarea publică;

h) în ambele situații prevăzute la lit. g), personalul de informare și relații publice de la spitalul militar este pregătit ca, în funcție de decizia adoptată, să dea declarații de presă reprezentanților mass-mediei locale, în limita informațiilor conținute în comunicatele de presă transmise;

i) în momentul în care s-au colectat informații suplimentare relevante despre evenimentul în cauză, se redactează comunicate de presă ulterioare, care se aprobă de conducerea MApN și se difuzează către reprezentanții mass-mediei prin intermediul structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media/structurii de informare și relații publice de unde se realizează informarea publică.

Dacă evenimentul s-a produs pe teritoriul administrativ al spitalului militar și sunt jurnaliști civili care se prezintă la punctul de control solicitând informații sau accesul în unitate, comandantul sau personalul de informare și relații publice le acordă declarații de presă, în limita informațiilor conținute în comunicatele de presă.

Se interzice accesul jurnaliștilor civili la locul producerii evenimentului, dacă acesta a avut loc pe teritoriul administrative al spitalului militar; informarea mass-mediei se face prin comunicate și declarații de presă.

Dacă evenimentul a avut loc în afara teritoriului administrativ al spitalului militar, personalul de informare și relații publice al unității sau al garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul se deplasează în cel mai scurt timp la fața locului și gestionează relațiile cu reprezentanții mass-mediei.

Până la sosirea la locul producerii evenimentului, personalul de informare și relații publice stabilește cu comandantul spitalului militar sau al garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul și cu șeful structurii de informare și relații publice de la eșalonul superior declarația de presă și un set minim de mesaje, din care nu trebuie să lipsească cele de compasiune pentru familiile victimelor și măsurile întreprinse de către comanda spitalului militar pentru limitarea și înlăturarea efectelor evenimentului.

Dacă evenimentul s-a produs în afara garnizoanei de reședință și personalul de informare și relații publice al spitalului militar nu poate fi contactat suficient de rapid pentru a putea fi respectat termenul-limită stabilit, poate fi desemnat pentru elaborarea comunicatului de presă inițial personalul de informare și relații publice al garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul; acesta transmite proiectul comunicatului de presă inițial la structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media, după obținerea aprobării comandantului de garnizoană.

În această situație personalul de informare și relații publice al spitalului militar redactează și transmite comunicatele de presă ulterioare și gestionează relațiile cu reprezentanții mass-mediei.