

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂRE nr. 482

din 1 iunie 2012

Prin nota nr. 26791/1154/2012, au fost supuse aprobării Plenului Consiliului Superior al Magistraturii proiectul *Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media* și proiectul *Manualului pentru purtătorii de cuvânt și structurile de informare publică și relații cu mass-media*.

Documentele au fost redactate în cadrul proiectului privind *Întărirea comunicării și cooperării între sistemul judiciar din România și mass-media*, derulat de Consiliul Superior al Magistraturii în parteneriat cu Ministerul Afacerilor Externe din Olanda. Totodată, Consiliul Superior al Magistraturii a organizat mai multe seminarii de lucru, cu participarea reprezentanților sistemului judiciar, precum și a jurnaliștilor. De asemenea, documentele au fost dezbătute în cadrul mai multor întâlniri de lucru ale Comisiei nr. 1 a Consiliului Superior al Magistraturii *Independența și responsabilizarea justiției, eficientizarea activității acesteia și creșterea performanței judiciare, integritatea și transparența sistemului judiciar*.

Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media are menirea de a asigura o activitate de comunicare unitară, omogenă și predictibilă între Consiliul Superior al Magistraturii, instanțe și parchete, pe de o parte, și mass-media, pe de altă parte, în România, iar *Manualul pentru purtătorii de cuvânt și structurile de informare publică și relații cu mass-media* are drept scop furnizarea către purtătorii de cuvânt și structurile de informare publică și relații cu mass-media reguli simple și practice, noțiuni, concepte, metode și tehnici de comunicare cu aplicabilitate directă în domeniul judiciar, conform cu prevederile legale și în directă legătură cu activitatea zilnică a instanțelor și parchetelor.

Având în vedere principiile stabilite prin *Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media*, în termen de 15 zile de la data aprobării acestuia, Plenul

Consiliului Superior al Magistraturii a apreciat că se impune modificarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

În considerarea celor expuse, prin vot direct și secret, în unanimitate, respectiv cu majoritatea voturilor membrilor prezenți,

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art. 1 – Aprobarea *Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media*, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre, acesta urmând să intre în vigoare în termen de 15 zile de la data prezentei hotărâri.

Art. 2 - Aprobarea *Manualul pentru purtătorii de cuvânt și structurile de informare publică și relații cu mass-media*, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre, acesta urmând să intre în vigoare în termen de 15 zile de la data prezentei hotărâri.

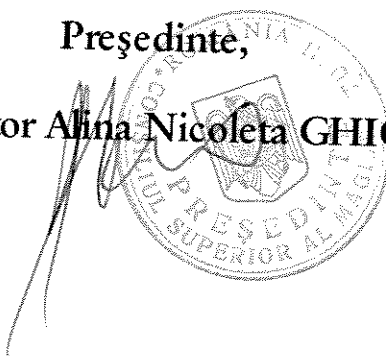
Art. 3 – În termen de 15 zile de la data aprobării *Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media*, având în vedere principiile stabilite prin acesta, se va modifica Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Art. 4 - Prezenta hotărâre se comunică Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe și Direcției Legislație, Documentare și Contencios, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Dată în București, la data de 1 iunie 2012

Președinte,

Judecător Alina Nicoleta GHICA



GHID PRIVIND RELAȚIA DINTRE SISTEMUL JUDICIAR DIN ROMÂNIA ȘI MASS-MEDIA

SCOP

Scopul acestui ghid îl constituie asigurarea unei comunicări publice predictibile, coerente și unitare care să faciliteze accesul publicului, prin intermediul presei, la informațiile de interes public.

OBIECTIVE

Instanțele și parchetele trebuie să permită reprezentanților mass-media să își îndeplinească rolul de informare a opiniei publice. Acestor instituții le revine, totodată, obligația ca, în cadrul activităților prin care se realizează comunicarea cu mass-media asupra problemelor de interes public din activitatea instanțelor și parchetelor, să vegheze să nu fie încălcate alte drepturi recunoscute de legislația internă și internațională (protecția vieții private și de familie, prezumția de nevinovăție, imparțialitatea actului de justiție etc.)

Ghidul are în vedere indicarea modalităților în care sistemul judiciar poate asigura transparența în comunicarea publică, în condițiile respectării normelor procedurale și fără afectarea drepturilor persoanelor implicate în proces. De asemenea, acesta reglementează și unele aspecte practice.

Ghidul urmărește, totodată, adoptarea unor măsuri de natură să contribuie la uniformizarea modului de comunicare a informațiilor de interes public de către instituțiile din sistemul judiciar, în funcție de un set de criterii cu privire la procedurile judiciare (corecta informare a opiniei publice, buna desfășurare a procesului, prezumția de nevinovăție, conservarea probelor, evitarea presiunii suplimentare în derularea procedurilor etc.).

La realizarea prezentului **Ghid** au fost avute în vedere dispozițiile din legislația națională care reglementează domeniul informațiilor de interes public, dreptul la respectarea vieții private și de familie, imparțialitatea actului de justiție și prezumția de nevinovăție, precum și principiile care se desprind din instrumentele juridice internaționale și regionale în domeniile menționate [art. 6 paragraf 1 și 2, art. 8 și art. 10 din Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, Recomandarea (2002)2 a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei privind accesul la documente, Recomandarea (2003)13 a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei privind furnizarea de informații prin intermediul mass-media cu privire la procesele penale, Recomandarea (2000)19 a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei către statele membre, privind rolul urmăririi penale în sistemul de justiție penală].

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE. STRUCTURILE DE COMUNICARE¹ ȘI PURTĂTORUL DE CUVÂNT

Secțiunea 1. Dispoziții comune pentru Consiliul Superior al Magistraturii, instanțe și parchete

Articolul 1 - La nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, instanțelor și parchetelor funcționează, în subordinea directă a conducătorului instituției, structura de comunicare.

Articolul 2 - Consiliul Superior al Magistraturii, instanțele, respectiv parchetele, numesc un purtător de cuvânt și un înlocuitor al acestuia, din rândul procurorilor, judecătorilor, consilierilor asimilați magistraților, după caz, sau, prin concurs, un absolvent al facultății de jurnalistică sau un specialist în comunicare. Purtătorul de cuvânt este, de regulă, și șeful structurii de comunicare.

Articolul 3 - În general, purtătorul de cuvânt sau înlocuitorul acestuia este cel care furnizează date și informații de interes public către mass-media. Nu este permis judecătorilor, personalului auxiliar de specialitate și personalului conex al instanțelor judecătorești și al parchetelor să furnizeze informații privind cauzele deduse judecății sau instrumentate de parchet, aceste persoane având obligația să îndrume solicitanții către structurile de comunicare. Procurorii pot furniza direct mass-mediei date și informații de interes public, în condițiile Ordinului Procurorului General nr. 116/2007 privind desfășurarea activității de relații cu mass-media în Ministerul Public și dacă nu se încalcă alte ordine și dispoziții în vigoare.

Articolul 4 - Președintele și Vicepreședintele Consiliului Superior al Magistraturii, precum și președinții de instanțe și conducătorii de parchete pot emite comunicate prin care să fie exprimată în mass-media poziția instituției pe care o reprezintă.

Articolul 5 – (1) Persoanele din cadrul structurilor de comunicare trebuie să fie disponibile în orice situație în timpul orelor de program. În situații excepționale, purtătorilor de cuvânt li se pot solicita informații și în afara orelor de program.

(2) Datele de contact oficiale (nume, adresa, telefon, fax, e-mail) ale purtătorilor de cuvânt și ale structurilor de comunicare de la toate instanțele, parchetele și Consiliul Superior al Magistraturii sunt publicate pe paginile de internet ale instituțiilor de apartenență. O listă centralizatoare a acestor informații este afișată pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, respectiv pe pagina de internet a Ministerului Public.

Articolul 6 – (1) Structura de comunicare/purtătorul de cuvânt beneficiază de sprijinul eficient al tuturor departamentelor și structurilor instituției pentru realizarea activităților specifice.

(2) În cazurile ce presupun o poziție sau reacție instituțională la o situație excepțională, purtătorul de cuvânt/înlocuitorul acestuia va solicita dispoziții exprese din partea conducătorului instituției, care vor fi urmate întocmai.

(3) În cazul în care sunt solicitate informații referitoare la însăși activitatea desfășurată de către purtătorul de cuvânt în calitate sa de magistrat sau informații referitoare la un dosar aflat în instrumentarea sa, comunicarea acestor date se va realiza de către conducătorul instanței/parchetului sau de o altă persoană desemnată

¹ Biroul de Informare Publică și Relații cu Mass Media, Biroul de informare și relații publice, Biroul de informare publică și relații cu mass-media, Biroul de informare publică și relații cu presa.

de acesta. Constituie excepție de la această regulă comunicarea termenelor de judecată.

Secțiunea 2 - Atribuții generale ale structurii de comunicare și ale purtătorului de cuvânt

Articolul 7 - Structurile de comunicare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție întocmesc zilnic revista presei centrale și o comunică tuturor instanțelor și parchetelor prin intermediul structurilor de comunicare de la nivelul acestora. Vor fi înglobate, prioritar, articole de presă și înregistrări/transcrieri audiovizuale privind sistemul judiciar, cazurile deferite justiției, modul de gestionare a acestora, documentare referitoare la calitatea activității actului de justiție și a magistraților.

Articolul 8 - Structurile de comunicare de la nivelul instanțelor teritoriale elaborează, zilnic, materiale de informare, de tip revista presei, care se difuzează personalului instituției în cursul dimineții.

Articolul 9 - În situația în care, în mass-media, sunt identificate articole referitoare la activitatea unor magistrați, precum și modul în care aceștia au investigat sau gestionat soluționarea unui caz, structurile de comunicare/purtătorul de cuvânt informează președintele instanței/conducătorul parchetului. În situația în care sunt identificate aspecte ce țin de competența Consiliului Superior al Magistraturii se va informa și structura de comunicare/purtătorul de cuvânt din cadrul Consiliului.

Articolul 10 – (1) Structura de comunicare gestionează activitatea de acreditare a reprezentanților mass-media la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, instanțe și parchete.

(2) Acreditarea reprezentanților mass-media se realizează în baza unei solicitări scrise, telefonice sau verbale, cu precizarea numelui și prenumelui persoanei și a instituției de presă pentru care se solicită acreditarea, dacă este cazul, precum și a datelor de contact ale acesteia și transmiterea unei copii a documentului de identitate și a legitimației de serviciu sau a unui document similar ale persoanei solicitante. Acreditările reprezentanților instituțiilor centrale de presă la structura de comunicare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, vor fi transmise structurilor de comunicare din teritoriu și reprezintă acreditare și la nivelul acestora. Acreditările reprezentanților din mass-media de la nivel local, înregistrate la structurile de comunicare de la instanțe și parchete vor fi transmise și centralizate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii și al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție. Acreditările se acordă pe un an calendaristic și se reînnoiesc la cerere.

(3) Acreditarea presupune comunicarea către instituțiile mass-media/reprezentanții acestora, în timp real, a comunicatelor de presă publicate pe paginile de internet proprii, invitarea jurnaliștilor acreditați la conferințe, declarații de presă și alte activități cu caracter de eveniment public.

Articolul 11 - Structura de comunicare/purtătorul de cuvânt informează complet și fără discriminare reprezentanții mass-media care au solicitat o anumită informație de interes public. Furnizarea informațiilor de interes public către reprezentanții mass-media nu poate fi condiționată de acreditarea acestora.

Articolul 12 - Reprezentanții mass-media se legitimează, la solicitarea structurii de comunicare/purtătorului de cuvânt, cu legitimația de serviciu sau un document similar și actul de identitate.

Secțiunea 3 - Recomandări pentru structurile de comunicare/purtătorul de cuvânt în vederea asigurării unei comunicări eficiente

Articolul 13 – (1) Consiliul Superior al Magistraturii, instanțele și parchetele publică din oficiu informațiile generale prevăzute de Legea nr. 544/2001, actualizate, pe paginile de internet oficiale ale acestor instituții.

(2) Consiliul Superior al Magistraturii, instanțele și parchetele comunică din oficiu și la cererea reprezentanților mass-media informații de interes public, care privesc sau rezultă din activitatea acestora, prin structura de comunicare/purtătorul de cuvânt, în condițiile Legii nr. 544/2001.

Articolul 14 – (1) În cazul unor materiale mass-media care valorifică informații eronate în legătură cu procedurile judiciare, cu activitatea magistraților implicați în desfășurarea acestora sau cu activitatea Consiliului Superior al Magistraturii, a instanțelor și parchetelor, purtătorul de cuvânt informează conducerea instituției și asigură, de îndată, informarea corectă a opiniei publice, prezentând situația reală și/sau exprimând poziția instituției față de problemele semnalate.

(2) În acest scop, purtătorul de cuvânt va depune diligențe pentru exercitarea dreptului la replică sau rectificare și va solicita instituției care a difuzat materialul de presă, acordarea unui spațiu pentru exprimarea dreptului la replică sau rectificarea datelor și informațiilor.

(3) Solicitarea împreună cu replica sau rectificarea se publică pe pagina de internet a instituției lezate și pe pagina de internet www.infocsm.ro.

Secțiunea 4 - Relația dintre structurile de comunicare din cadrul instituțiilor sistemului judiciar

Articolul 15 – (1) Structurile de comunicare și purtătorul de cuvânt al Consiliului Superior al Magistraturii, instanțelor și parchetelor colaborează și se consultă ori de câte ori este necesar.

(2) În cazul instanțelor/parchetelor, dacă solicitarea de informații de interes public formulată de reprezentanții mass-media se referă și la aspecte ale activității altei instanțe și/sau ale parchetului, purtătorul de cuvânt se poate consulta cu președintele și/sau purtătorul de cuvânt al acestora.

Articolul 16 - Informațiile de interes public privind activitatea personalului auxiliar de specialitate și personalului conex din cadrul instanțelor și parchetelor sunt puse la dispoziție de către structura de comunicare/purtătorul de cuvânt al instanței sau parchetului din care acestea face parte, iar informațiile privind cariera acelor categorii de personal sunt solicitate structurilor de comunicare/purtătorului de cuvânt de la nivelul curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea.

Articolul 17 - În cazul identificării în mass-media la nivel local sau național a unor situații cu potențial de incidență a Legii audiovizualului nr. 504/2002 și a Deciziei nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, referitoare la persoana magistraților sau activitatea instanței/unității de parchet reprezentate, structura de comunicare/purtătorul de cuvânt va informa conducerea instanței/parchetului și structura de comunicare/purtătorul de cuvânt al Consiliului Superior al Magistraturii.

Secțiunea 5. Atribuții specifice structurii de comunicare/purtătorului de cuvânt al CSM

Articolul 18 - Structura de comunicare/purtătorul de cuvânt al Consiliului Superior al Magistraturii are următoarele atribuții:

a) comunică reprezentanților mass-media informații de interes public referitoare la aspecte ce țin de organizarea, administrarea și activitatea Consiliului Superior al Magistraturii, despre evenimentele publice sau profesionale organizate sau coordonate de această instituție.

b) informează din oficiu sau la cerere reprezentanții mass-media asupra subiectelor de importanță națională și asupra celor care vizează sistemul judiciar în ansamblul său.

c) comunică reprezentanților mass-media, la cerere sau din oficiu, informațiile cu caracter public privind cariera și traseul profesional al magistraților.

d) cere instanțelor și parchetelor, ori de câte ori este necesar, date și informații punctuale pentru documentarea răspunsurilor la unele solicitări complexe ale presei.

e) valorifică mediatic hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii privind apărarea independenței justiției, a independenței, imparțialității, reputației profesionale și imaginii magistraților.

f) informează, în condițiile stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005, cu modificările și completările ulterioare, reprezentanții mass-media, acreditați la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, despre hotărârile luate de Secțiile Consiliului prin care a fost încuviințată percheziția, măsura reținerii sau arestarea preventivă față de magistrați aflați în activitate, precum și cu privire la hotărârile prin care au fost aplicate sancțiuni disciplinare.

g) informează din oficiu sau la cerere reprezentanții mass-media despre aspecte ce țin de activitatea Inspecției Judiciare, în limitele de publicitate ale acesteia.

h) redactează buletinul informativ lunar al Consiliului Superior al Magistraturii „Infoletter” și asigură publicarea și distribuirea sa în format electronic instanțelor, parchetelor și reprezentanților mass-media acreditați la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii.

i) în cazul identificării în mass-media a unor situații aflate sub incidența Legii audiovizualului nr. 504/2002 și a Deciziei nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, referitoare la instituțiile sistemului judiciar și/sau a magistraților din cadrul acestora, propune Președintelui Consiliului Superior al Magistraturii exercitarea dreptului la replică sau la rectificare, după caz și/sau sesizarea Consiliului Național al Audiovizualului, în conformitate cu reglementările menționate și în funcție de natura situației constatate.

Capitolul II. REGULI APLICABILE ÎN PROCESUL PENAL, FAZA DE URMĂRIRE PENALĂ ȘI JUDECATĂ

Secțiunea 1. Reguli generale

Articolul 19 – Instanțele și parchetele, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 544/2001 și ale Legii nr. 677/2001, informarea corectă și promptă a reprezentanților mass-media cu privire la activitatea desfășurată.

Articolul 20 - Comunicarea instanțelor și parchetelor cu mass-media se desfășoară cu respectarea limitelor stabilite prin actele normative care reglementează activitatea acestora², precum și prin alte acte normative care conțin dispoziții privind activitatea desfășurată de instituțiile menționate³.

Articolul 21 - Accesul reprezentanților mass-media la informațiile care rezultă din activitatea instanțelor și parchetelor trebuie exercitat astfel încât să nu aducă atingere valorilor ocrotite de lege. De aceea, sunt necesare măsuri din partea autorităților judiciare pentru a asigura un raport de proporționalitate între limitarea accesului la informațiile publice și protecția valorilor sociale ocrotite. Autoritățile judiciare vor indica motivele pentru care o informație având acest caracter este exceptată de la comunicare.

Secțiunea 2. Reguli aplicabile în faza de urmărire penală

Articolul 22 - Comunicarea Ministerului Public cu mass-media în timpul urmăririi penale se realizează cu respectarea specificului acestei faze a procesului penal, care se desfășoară fără publicitatea caracteristică judecății.

Articolul 23 - Regulile stabilite în prezenta secțiune au drept scop respectarea prezumției de nevinovăție, protecția vieții private și de familie, evitarea perturbării sau periclitării bunei desfășurări a urmăririi penale și punerii în pericol a siguranței victimei, a martorilor sau a membrilor familiilor acestora.

Articolul 24 - Dosarele aflate pe rolul parchetelor nu pot fi studiate de reprezentanții mass-media, accesul acestora la informațiile de interes public privind stadiul în care se află cercetările efectuate în cauză realizându-se prin emiterea de comunicate sau prin comunicarea de informații la cerere, în condițiile legii.

Articolul 25 – (1) Comunicarea de informații privind stadiul actelor de cercetare reprezentanților mass-media poate fi făcută numai după începerea urmăririi penale. În mod excepțional, dacă fapta ce formează obiectul dosarului penal prezintă un grad de pericol social ridicat sau justifică un interes deosebit pentru public pot fi comunicate și înainte de începerea urmăririi penale informații despre identificarea făptuitorului și măsurile dispuse față de acesta.

(2) Informațiile menționate la alineatul (1) se referă la următoarele aspecte: s-a început urmărirea penală, s-a pus în mișcare acțiunea penală, s-a luat măsura reținerii, s-a solicitat instanței competente luarea/prelungirea măsurilor preventive, s-a finalizat urmărirea penală, s-a dispus o soluție de netrimitere în judecată, s-a dispus trimiterea în judecată, fiind întocmit și înaintat rechizitoriul către instanță. Comunicatele sau comunicările de informații la cerere pot cuprinde și informații cu privire la persoana față de care măsurile au fost dispuse, fapta reținută și încadrarea juridică a acesteia și motivele care au determinat adoptarea soluției sau luarea măsurii respective.

² Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de ordine interioară al parchetelor aprobat prin Ordinul Ministrului Justiției nr. 529/2007.

³ Codul de Procedură Penală, Codul de Procedură Civilă.

(3) Informațiile privind existența unei plângeri sau denunț pe rolul organelor de urmărire penală referitoare la posibila săvârșire a unor fapte de natură penală, precum și datele cuprinse în aceste acte de sesizare nu sunt publice. În mod excepțional, în situația în care autorul sesizării anunță în mod public că acest act a fost înregistrat la organul de urmărire penală, se poate confirma sau infirma de către unitatea de parchet competentă împrejurarea respectivă. În cazul sesizării organelor de urmărire penală din oficiu, pot fi emise comunicate în acest sens cu acordul procurorului de caz.

(4) Comunicarea informațiilor privind începerea urmăririi penale poate fi făcută din oficiu sau la cererea reprezentanților mass-media, numai după aducerea la cunoștință a învinuirii persoanei față de care s-a dispus această măsură sau, dacă aceasta nu este posibilă, numai după luarea măsurilor necesare pentru aducerea la cunoștință.

(5) Accesul la categoriile de informații menționate la alineatele (1), (2) și (3) poate fi restricționat dacă procurorul de caz apreciază că prin comunicarea acestora se periclitează rezultatul anchetei.

(6) Informațiile privind actele procedurale efectuate în timpul anchetei penale, cum ar fi audierea persoanelor – indiferent de calitatea acestora, ridicările de documente și obiecte, perchezițiile domiciliare sau informatice pot fi comunicate după realizarea acestor activități și dacă divulgarea acestora nu afectează mersul anchetei penale sau dreptul la imagine ca parte a dreptului la viață privată al persoanelor implicate. Informarea publică referitoare la aceste activități judiciare poate fi realizată prin una din următoarele modalități:

a) Prin confirmarea efectuării activităților judiciare menționate la acest alineat, la solicitarea reprezentanților mass-media;

b) Prin emiterea unui comunicat cu privire la faptul că s-au derulat activitățile judiciare menționate la acest alineat.

c) În cazul în care, prin raportare la împrejurările concrete ale unei cauze, se apreciază că prin informarea publicului asupra activităților judiciare desfășurate poate fi afectat mersul anchetei penale, se va comunica faptul că, în acel moment al anchetei nu pot fi făcute precizări, urmând ca imediat ce stadiul cercetărilor va permite să fie emis un comunicat.

(7) În mod excepțional, dacă reprezentanții mass-media sunt prezenți la locul unde se desfășoară activitățile menționate la alineatul (6) și nu există riscul afectării mersului anchetei penale sau dreptul la imagine ca parte a dreptului la viață privată al persoanelor implicate, se va confirma existența unei proceduri în curs.

Articolul 26 - Reprezentanților mass-media nu le pot fi eliberate fotocopii sau extrase din actele sau înscrisurile referitoare la probele din dosarele aflate pe rolul organelor de urmărire penală⁴ și nici copii ale înregistrărilor audio/video realizate în cadrul procedurii de identificare și reținere a persoanelor sau executare a mandatului de arestare, de flagrant ori în alte momente procedurale din cursul anchetei penale provenind de la autoritățile judiciare.

Articolul 27 – (1) La cerere, reprezentanților mass-media le pot fi eliberate extrase sau fotocopii ale rechizitoriului⁵, soluțiilor de netrimitere în judecată sau ale

⁴ Este greu de acceptat existența unui interes legitim de a obține înscrisuri disparate, care, scoase astfel din ansamblul probatorului administrat, pot crea aparențe care să prejudicieze interesul anchetei și drepturile persoanelor implicate în aceste proceduri.

⁵ Nu există o violare a prezumției de nevinovăție a inculpatului prin transmiterea actului de acuzare către presă. Actul de acuzare sau un extras din rechizitoriu care cuprinde, enumerarea infracțiunilor care stau la baza acuzației, descrierea faptelor și a derulării anchetei, precum și acuzația reprezintă o comunicare destinată informării publicului, prin intermediul presei cu privire la derularea unei afaceri intens mediatizate (CEDO, cauza *Pandy versus Belgia*, 5 iulie 2005, 13583/02).

actelor prin care au fost luate următoarele măsuri procesuale privind persoana învinutului/înculpatului: începerea urmăririi penale, punerea în mișcare a acțiunii penale, luarea măsurilor preventive care intră în competența procurorului, luarea măsurilor reținerii și sesizarea instanței competente în vederea luării măsurii arestării preventive, după asigurarea protecției datelor cu caracter personal și eliminarea pasajelor referitoare la conținutul unor probe dacă din prezentarea sau analizarea acestora rezultă informații prin a căror divulgare se încalcă dreptul la respectarea vieții private sau se periclitează desfășurarea procesului penal.

(2) Prin excepție de la prevederile alineatului (1), în considerarea motivelor menționate la articolul 36, nu pot fi eliberate reprezentanților mass-media fotocopii ale actelor și soluțiilor din dosarele având obiectele menționate la art. 6 lit. a din dispozitivul Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 308 din 5 martie 2009 privind derularea proiectului Jurindex⁶.

Secțiunea 3 - Reguli aplicabile în faza de judecată a procesului penal

§ 3.1. - Natura publică a ședințelor de judecată, așa cum a fost prevăzută în convenții și în Constituție

Articolul 28 – (1) Natura publică a ședințelor de judecată este un principiu juridic fundamental, fiind prevăzut de articolul 127 din Constituția României. Principiul conform căruia înfăptuirea justiției trebuie să fie realizată în mod public este stipulat și de articolul 6 din Convenția Europeană a Drepturilor Omului (Convenție).

(2) Orice persoană are dreptul la respectarea vieții sale private și de familie, articolul 8 din Convenție garantând acest drept. Acest drept trebuie coroborat cu libertatea de exprimare, inclusiv dreptul fiecărei persoane de a primi și de a transmite informații⁷.

(3) Principiile menționate la alineatele (1) și (2) au o pondere egală. Este atributul instanței care soluționează cauza să pună în balanță importanța liberului acces a publicului în sala de judecată și a protecției celorlalte drepturi menționate în Convenție, dat fiind că natura publică a ședințelor de judecată tinde să încalce, inevitabil, într-o anumită măsură, obligația de a respecta viața privată și de familie.

Articolul 29 - Principiul de bază este ca ședințele să fie accesibile tuturor, inclusiv presei, însă instanța va aprecia, acolo unde este cazul, dacă accesul publicului în sala de judecată trebuie restricționat sau interzis. Președintele

⁶ Trădarea (art. 155 C.p.), trădarea prin ajutarea inamicului (art. 156 C.p.), trădare prin transmitere de secrete (art. 157 C.p.), acțiunile dușmănoase contra statului (art. 158 C.p.), atentatul care pune în pericol securitatea statului (art. 160 C.p.), atentatul contra unei colectivități (art. 161 C.p.), subminarea puterii de stat (art. 162 C.p.), actele de diversiune (art. 163 C.p.), subminarea economiei naționale (art. 165 C.p.), propaganda în favoarea statului totalitar (art. 166 C.p.), acțiuni împotriva ordinii constituționale (art. 166¹ C.p.), complotul (art. 167 C.p.), compromiterea unor interese de stat (art. 168 C.p.), comunicarea de informații false (art. 168 C.p.), divulgarea secretului care periclitează securitatea statului (art. 169 C.p.), nedenunțarea (art. 170 C.p.), infracțiuni contra unui stat străin (art. 171 C.p.), violul (art. 197 C.p.), actul sexual cu un minor (art. 198 C.p.), perversiunea sexuală (art. 201 C.p.), incestul (art. 203 C.p.), hărțuirea sexuală (art. 203¹ C.p.), contaminarea venerică și transmiterea sindromului imunodeficient dobândit (art. 309 C.p.), cerere privind interceptări și înregistrări audio-video (art. 91¹ și următoarele C.p.p.), cerere privind efectuarea de percheziții (art. 100 și următoarele C.p.p.), luarea măsurii obligatorii la tratament medical (art. 113 C.p. și art. 162 C.p.p.), luarea măsurii internării medicale (art. 114 C.p. și art. 162 C.p.p.), înlocuirea tratamentului medical (art. 431 C.p.p.), înlocuirea sau încetarea internării medicale (art. 434 C.p.p.), sustragerea de la tratament medical (art. 309¹ C.p.), internarea medicală, obligarea la tratament medical, rele tratamente aplicate minorului (art. 306 C.p.), pornografia infantilă (art. 18 din Legea nr. 678/2001), infracțiuni privind adopția (O.U.G nr. 25/1997).

⁷ Libertatea de exprimare este reglementată de articolul 10 din Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

completului poate să instituie interdicții sau să impună restricții⁸ care țin de specificul cauzei deduse judecării⁹. În cazul în care președintele decide să interzică accesul publicului și al reprezentanților mass-media în sala de judecată pe durata desfășurării ședinței, motivele luării acestei decizii se comunică întotdeauna în mod public.

Articolul 30 - În cazul în care persoanele prezente depășesc capacitatea sălii de judecată, președintele completului poate decide, de asemenea, restricționarea accesului. Se va avea în vedere ca, indiferent de criteriul care se va aplica pentru a se stabili care dintre persoanele neparticipante la proces vor asista la ședința de judecată, în sală să rămână și reprezentanții ai mass-media.

§ 3.2. – Reguli generale privind prezența mass-media în instanță și accesul în timpul ședințelor de judecată

Articolul 31 – (1) Ședințele de judecată publice sunt întotdeauna accesibile jurnaliștilor fără mijloacele de înregistrare tehnică.

(2) Ședințele de judecată sunt nepublice atunci când legea instituie această interdicție sau când președintele completului a declarat ședința de judecată nepublică, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

Articolul 32 – (1) Filmarea, fotografierea și înregistrarea audio în sălile de judecată se vor efectua numai cu acordul președintelui completului de judecată. Fotoreporterii și echipele de radio și televiziune trebuie să solicite în prealabil (recomandabil cu 24 ore înainte de ședință), prin intermediul biroului de informare și relații publice din cadrul instanței, permisiunea privind accesul în sala de ședință, cu indicarea cauzelor în care solicită efectuarea de înregistrări¹⁰.

(2) În cazul în care li se permite accesul în sala de judecată, în timpul ședinței, reprezentanții mass-media pot realiza înregistrări video și audio, cu încuviințarea președintelui completului, a unuia sau mai multora dintre următoarele momente: intrarea în sală a membrilor completului, deschiderea ședinței de către președintele completului, citirea capetelor de acuzare, concluziile finale ale procurorului în cauzele penale, pledoariile avocaților și pronunțarea hotărârii. Președintele completului de judecată apreciază în ce măsură reprezentanții mass-media pot face înregistrări ale altor părți din ședință. Referitor la situațiile menționate anterior, președintele completului întreabă membrii completului, grefierul, avocații, experții și

⁸ Potrivit articolul 6 din Convenția Europeană a Drepturilor Omului: „accesul în sala de ședință poate fi interzis presei și publicului pe întreaga durată a procesului sau a unei părți a acestuia, în interesul moralității, al ordinii publice ori al securității naționale într-o societate democratică, atunci când interesele minorilor sau protecția vieții private a părților la proces o impun sau în măsura considerată absolut necesară de către instanță, atunci când, în împrejurări speciale, publicitatea ar fi de natură să aducă atingere intereselor justiției”. În principiu, este vorba despre aceleași fundamente pentru care poate fi restricționată libertatea de exprimare, în conformitate cu prevederile art. 10 din Convenție, textul operând însă cu noțiunile de „autoritatea și imparțialitatea sistemului judiciar”.

⁹ Factori ce pot juca un rol în decizia de a restricționa sau interzice accesul în sala de judecată sunt: dreptul părților din proces la respectarea vieții private și de familie; păstrarea ordinii publice în instanță; securitatea națională; natura cauzei judecate (litigiu penal, civil sau administrativ); dreptul la un proces echitabil; prezumția de nevinovăție; influențarea părților prin prezența mass-media, în mod special a presei audiovizuale; interesul funcționării normale a justiției; autoritatea, independența și imparțialitatea judecătorului.

¹⁰ Potrivit articolul 6 din Convenția Europeană a Drepturilor Omului: „accesul în sala de ședință poate fi interzis presei și publicului pe întreaga durată a procesului sau a unei părți a acestuia, în interesul moralității, al ordinii publice ori al securității naționale într-o societate democratică, atunci când interesele minorilor sau protecția vieții private a părților la proces o impun sau în măsura considerată absolut necesară de către instanță, atunci când, în împrejurări speciale, publicitatea ar fi de natură să aducă atingere intereselor justiției”. În principiu, este vorba despre aceleași fundamente pentru care poate fi restricționată libertatea de exprimare, în conformitate cu prevederile art. 10 din Convenție, textul operând însă cu noțiunile de „autoritatea și imparțialitatea sistemului judiciar”.

interpreții dacă au obiecții cu privire la înregistrarea momentelor încuviințate. Momentele în legătură cu care una dintre persoanele menționate în acest alineat a formulat obiecții nu pot fi înregistrate.

(3) Nu este permisă transmiterea în direct a ședințelor de judecată.

(4) Este interzisă difuzarea înregistrărilor sau imaginilor captate fără acordul președintelui completului de judecată. În cazul încălcării acestei interdicții, va fi sesizat Consiliul Național al Audiovizualului.

(5) Înregistrările video și audio, precum și fotografiile vor fi realizate dintr-o poziție fixă. Instanța poate impune condiția ca acestea să fie aranjate special în sală, astfel încât să fie asigurat cadrul solemn. Pentru desfășurarea normală a procedurilor, completul de judecată poate decide să fie admis doar un număr limitat de echipe de filmare, în ordinea solicitărilor.

(6) În situația în care nu este permis reprezentanților mass-media accesul în sala de judecată, fotoreporterilor li se oferă posibilitatea de a face fotografii, iar echipelor de televiziune li se permite filmarea de cadre înainte de începerea ședinței.

(7) Reprezentanții mass-media pot realiza înregistrări în afara sălii de judecată, în locurile din cadrul instanței anume stabilite de către biroul de informare publică și relații cu presa.

§ 3.3. – Reguli specifice privind difuzarea imaginilor cu părțile, martorii și alți participanți, în cadrul ședințelor de judecată

Articolul 33 - În înregistrările audio și video părțile, martorii și ceilalți participanți la proces pot apărea numai cu încuviințarea completului de judecată și dacă nu au exprimat obiecții în acest sens. În cauzele penale, completul de judecată nu va aproba ca persoanele inculpate să fie filmate, cu excepția situației în care inculpatul nu are obiecții¹¹. De asemenea, în cauzele penale, victimele nu pot fi filmate fără acordul acestora, ele fiind, prin definiție, participanți vulnerabili la procedurile judiciare¹².

Articolul 34 - Echipele de filmare care au primit aprobare pot înregistra cadre largi cu publicul din sala de judecată sau din alte părți ale sediului instanței, fără a fixa cu obiectivul camerei de filmat o anumită persoană din public¹³. Persoanele care asistă la ședința de judecată pot apărea în înregistrările video și audio numai dacă și-au exprimat anterior acordul.

§ 3.4. - Reguli privind solicitările scrise ale mass-media referitoare la informațiile de interes public ce rezultă din activitatea de judecată în procesul penal

Articolul 35 - Judecata cauzei are loc în condiții de publicitate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege. În această fază, accesul reprezentanților mass-media la

¹¹ Principiul de bază în dreptul penal este că o persoană este considerată nevinovată până la stabilirea vinovăției sale printr-o hotărâre penală definitivă (prezumția de nevinovăție). Dacă înregistrările din timpul ședinței de judecată din care poate rezulta identitatea acuzatului circulă liber înainte ca o condamnare să fie pronunțată, acest fapt ar anticipa asupra hotărârii care se va pronunța. Există riscul ca, în situația în care instanța a dispus o soluție de achitare, persoana implicată să fi fost deja condamnată de către opinia publică, în baza imaginilor transmise de mass-media. Prin urmare, și în această fază se aplică dreptul la un proces echitabil.

¹² În general, acestea oferă cu ocazia audierii detalii de natură strict personală. De aceea, în vederea protejării vieții private și de familie a victimelor infracțiunilor, nu pot fi realizate înregistrări în care acestea apar împotriva voinței lor.

¹³ Publicul trebuie să poată participa la ședința de judecată fără a avea preocuparea că va fi filmat. Dacă persoane din public doresc să discute cu presa, o pot face în afara clădirii instanței.

informațiile de interes public care rezultă din dosarele penale este mai larg față de faza de urmărire penală.

Articolul 36 - Furnizarea de informații de interes public privind activitatea judiciară poate fi restrânsă în interesul moralității, al ordinii publice ori al securității naționale sau când o impun interesele minorilor ori protecția vieții private a părților în proces sau a altor persoane. Dreptul la liberul acces la informații de interes public poate fi restrâns și atunci când, în împrejurări speciale, instanța apreciază că publicitatea ar fi de natură să aducă atingere îndeplinirii justiției.

Articolul 37 - La cererea reprezentanților mass-media, pot fi comunicate informații privind stabilirea primului termen de judecată, precum și a termenelor ulterioare, stadiul în care se află judecata (cercetare judecătorească, dezbateri, repunere pe rol, pronunțare etc.), măsurile dispuse de instanță la termenele de judecată (efectuarea unei expertize, audierea părților și a martorilor), soluțiile pronunțate.

Articolul 38 – (1) Reprezentanții mass-media pot consulta dosarele aflate pe rolul instanțelor, cu respectarea ordinii de solicitare și a măsurilor de asigurare a integrității documentelor și numai în măsura în care este posibilă punerea acestora la dispoziție. Cererea se aprobă de către purtătorul de cuvânt al instanței, cu consultarea președintelui completului sau, în lipsa acestuia, a președintelui instanței.

(2) Refuzul consultării dosarului poate fi justificat de excepțiile menționate în articolul 36 și va fi întotdeauna motivat.

(3) Dacă dosarul se află înaintea primului termen de judecată, în condițiile prevăzute la alineatul (1), se va permite doar studierea unei fotocopii a rechizitoriului¹⁴, după asigurarea protecției datelor cu caracter personal și eliminarea pasajelor referitoare la conținutul unor probe dacă din prezentarea sau analizarea acestora rezultă informații prin a căror divulgare se încalcă dreptul la respectarea vieții private sau se periclitează desfășurarea procesului penal.

(4) Dosarele privind cauzele care au fost sau sunt judecate în ședință secretă/nepublică, cele care presupun confidențialitate, precum și cele privind autorizarea efectuării perchezițiilor, confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor convorbirilor telefonice nu pot fi consultate de reprezentanții mass-media.

Articolul 39 - Evidențele instanței privitoare la activitatea de judecată pot fi consultate, cu respectarea ordinii de solicitare și numai în măsura în care este posibilă punerea acestora la dispoziție. Evidențele speciale ale instanței care presupun confidențialitate, precum și cele privind autorizarea efectuării perchezițiilor, confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor convorbirilor telefonice nu pot fi consultate de reprezentanții mass-media.

Articolul 40 - La cerere, reprezentanților mass-media le pot fi eliberate fotocopii ale actelor dosarului, inclusiv ale rechizitoriului sau ale hotărârilor pronunțate ori extrase din acestea, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal și eliminarea pasajelor referitoare la conținutul unor probe dacă din prezentarea sau analizarea acestora rezultă informații prin a căror divulgare se încalcă dreptul la respectarea vieții private sau se periclitează rezultatul cercetării judecătorești. Cererea se aprobă de către purtătorul de cuvânt al instanței, cu consultarea președintelui completului sau, în lipsa acestuia a președintelui instanței. Refuzul eliberării de fotocopii poate fi justificat de excepțiile menționate în articolul 36 și va fi întotdeauna motivat.

¹⁴ Se impune o astfel de restricție deoarece este posibil ca ședința de judecată să fie declarată nepublică, îndepărtându-se astfel riscul afectării desfășurării normale a întregii proceduri.

Articolul 41 - În situația cauzelor soluționate definitiv cererile de consultare a dosarului și de eliberare de fotocopii din acesta se aprobă de purtătorul de cuvânt cu consultarea președintelui instanței la care dosarul este arhivat.

Articolul 42 - În cazul hotărârilor prin care s-a dispus, în timpul urmăririi penale, asupra luării/prelungirii măsurii arestării preventive se pot elibera la cerere fotocopii, din care în prealabil au fost eliminate datele cu caracter personal, pasajele referitoare la conținutul unor probe dacă din prezentarea sau analizarea acestora rezultă informații prin a căror divulgare se încalcă dreptul la respectarea vieții private sau se periclitează mersul anchetei și referirile la activitățile de cercetare care vor fi efectuate în continuare, numele martorilor și ale părții vătămate. Cererea se aprobă de către purtătorul de cuvânt al instanței, cu consultarea președintelui completului, sau în lipsa acestuia, a președintelui instanței.

Articolul 43 - În considerarea motivelor menționate la articolul 36, nu pot fi eliberate mass-mediei fotocopii ale actelor și hotărârilor din dosarele având obiectele menționate la art. 6 lit. a din dispozitivul Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 308 din 5 martie 2009 privind derularea proiectului Jurindex¹⁵.

Secțiunea 4. Reguli valabile în faza de executare

Articolul 44 - Pentru a nu prejudicia reintegrarea în societate a persoanelor condamnate, după executarea hotărârii nu vor fi furnizate informații în legătură cu infracțiunea comisă anterior, cu excepția cazului în care persoanele condamnate au consimțit în mod expres la divulgarea identității lor ori acestea sau faptele lor sunt din nou de interes public.

Capitolul III. REGULI APLICABILE ÎN PROCESUL CIVIL LATO SENSU

Articolul 45 - În cadrul procesului civil, întrucât litigiul privește doar raporturile dintre părți, caracterul public al informațiilor care rezultă din activitatea de judecată este mai puțin pronunțat și ca atare interesul publicului este mai redus. De aceea, dreptul la respectarea vieții private și de familie poate determina limitări importante ale accesului reprezentanților mass-media la aceste informații.

Articolul 46 - În materia contenciosului administrativ și contravențional, precum și în alte cauze în care există un interes public, reprezentanții mass-media pot consulta, la cerere, dosarele și pot obține fotocopii din acestea. Prin raportare la prevederile articolului 45, consultarea dosarelor și eliberarea de fotocopii ale actelor

¹⁵ Trădarea (art. 155 C.p.), trădarea prin ajutarea inamicului (art. 156 C.p.), trădare prin transmitere de secrete (art. 157 C.p.), acțiunile dușmănoase contra statului (art. 158 C.p.), atentatul care pune în pericol securitatea statului (art. 160 C.p.), atentatul contra unei colectivități (art. 161 C.p.), subminarea puterii de stat (art. 162 C.p.), actele de diversiune (art. 163 C.p.), subminarea economiei naționale (art. 165 C.p.), propaganda în favoarea statului totalitar (art. 166 C.p.), acțiuni împotriva ordinii constituționale (art. 166¹ C.p.), complotul (art. 167 C.p.), compromiterea unor interese de stat (art. 168 C.p.), comunicarea de informații false (art. 168 C.p.), divulgarea secretului care periclitează securitatea statului (art. 169 C.p.), nedenunțarea (art. 170 C.p.), infracțiuni contra unui stat străin (art. 171 C.p.), violul (art. 197 C.p.), actul sexual cu un minor (art. 198 C.p.), perversiunea sexuală (art. 201 C.p.), incestul (art. 203 C.p.), hărțuirea sexuală (art. 203¹ C.p.), contaminarea venerică și transmiterea sindromului imunodeficient dobândit (art. 309 C.p.), cerere privind interceptări și înregistrări audio-video (art. 91¹ și următoarele C.p.p.), cerere privind efectuarea de percheziții (art. 100 și următoarele C.p.p.), luarea măsurii obligatorii la tratament medical (art. 113 C.p. și art. 162 C.p.p.), luarea măsurii internării medicale (art. 114 C.p. și art. 162 C.p.p.), înlocuirea tratamentului medical (art. 431 C.p.p.), înlocuirea sau încetarea internării medicale (art. 434 C.p.p.), sustragerea de la tratament medical (art. 309¹ C.p.), internarea medicală, obligarea la tratament medical, rele tratamente aplicate minorului (art. 306 C.p.), pornografia infantilă (art. 18 din Legea nr. 678/2001), infracțiuni privind adopția (O.U.G nr. 25/1997)

și hotărârilor din celelalte dosare sunt limitate, solicitările reprezentanților mass-media fiind evaluate cu mai multă exigență.

Articolul 47 - Solicitățile privind comunicarea de informații, consultarea dosarelor, eliberarea de fotocopii din acestea și accesul în ședințele de judecată se soluționează conform procedurii reglementate prin prezentul ghid pentru procesul penal, cu adaptarea la specificul procesului civil. În situația cauzelor soluționate irevocabil cererile de consultare a dosarului și eliberare de fotocopii din acesta se aprobă de purtătorul de cuvânt, cu consultarea președintelui instanței la care dosarul este arhivat.

Articolul 48 - Nu pot fi eliberate reprezentanților mass-media fotocopii sau extrase din actele și hotărârile având obiectele menționate la art. 6 lit. b), c) și d) din dispozitivul Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii Consiliului Superior al Magistraturii nr. 308 din 5 martie 2009 privind derularea proiectului Jurindex¹⁶.

Capitolul IV. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 49 - Recomandările din prezentul Ghid se valorifică în:

- fișele postului aferente personalului din cadrul structurilor de comunicare și a purtătorului de cuvânt, prin individualizarea atribuțiilor specifice în domeniul informării publice și relațiilor cu presa;
- instrucțiunile și procedurile de lucru interne ale structurilor de comunicare din cadrul CSM, instanțelor și parchetelor.

Articolul 50 - Prezentul Ghid intră în vigoare în termen de 15 zile de la data aprobării sale prin Hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, dată de la care se abrogă Hotărârea Plenului CSM nr. 277 din 13.04.2006, de aprobare a Ghidului de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media și Hotărârea Plenului CSM nr. 542 din 5 iunie 2008, de aprobare a Ghidului de bune practici pentru cooperarea între purtătorul de cuvânt al CSM, omologii acestuia de la instanțele și parchetele de pe lângă acestea și mass-media.

Articolul 51 - Prezentul Ghid se publică pe site-ul CSM și se comunică instanțelor, parchetelor și instituțiilor de presă din România.

¹⁶ Adopție, contestare paternitate, contestare recunoaștere paternitate, deschidere procedură adopție, divorț prin acord, divorț, dezvăluirea identității părinților firești, nulitate căsătorie, plasament de urgență, prelungire încredințare pentru adopție, recunoaștere paternitate, revocare încredințare pentru adopție, stabilire domiciliu minor, stabilire paternitate, tăgadă paternitate, civil – punere sub interdicție; proprietate intelectuală – brevete de invenții.

**MANUAL PENTRU PURTĂTORII DE
CUVÂNT ȘI STRUCTURILE DE INFORMARE
PUBLICĂ ȘI RELAȚII CU MASS-MEDIA**

CUPRINS

CAPITOLUL I – INSTITUȚIA PURTĂTORULUI DE CUVÂNT	pag. 3
Funcția și atribuțiile purtătorului de cuvânt	pag. 3
Profilul unui eficient purtător de cuvânt	pag. 4
CAPITOLUL II - INSTRUMENTE DE COMUNICARE	pag. 6
Comunicatul de presă	pag. 6
Declarația de presă	pag. 8
Dreptul la replică	pag. 10
Precizarea	pag. 13
Conferința de presă	pag. 14
Dosarul (mapa) de presă	pag. 17
CAPITOLUL III - GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CRIZĂ	pag. 18
Definiția situației de criză într-un sistem instituțional	pag. 18
• Cum stabilește purtătorul de cuvânt dacă are de gestionat o situație de criză	pag. 18
• Cum va gestiona purtătorul de cuvânt situația de criză	pag. 19
Atitudini nerecomandate și /sau nepermise	pag. 20

CAPITOLUL I – INSTITUȚIA PURTĂTORULUI DE CUVÂNT

1. Funcția și atribuțiile purtătorului de cuvânt

În conformitate cu prevederile art. 16 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, „(...) **autoritățile și instituțiile publice au obligația să desemneze un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentelor de informare și relații publice**”.

Funcția purtătorului de cuvânt în cadrul unei instituții publice este esențială, întrucât acesta îndeplinește rolul de reprezentare publică a instituției, în calitate de **interfață comunicațională** care emite și, deopotrivă, recepționează mesaje (schimb informațional) între instituție și opinia publică prin mijlocirea instituțiilor de presă. În această calitate, purtătorul de cuvânt gestionează procesele de comunicare prin care:

- opinia publică este informată din oficiu sau din proprie inițiativă cu privire la activitatea, rolul și atribuțiile instituției;
- se furnizează jurnaliștilor, la cerere, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 privind normele de aplicare a Legii nr. 544/2001, în mod transparent și nediscriminatoriu, informații despre activitatea curentă a instituției;
- contribuie la gestionarea situațiilor de criză;
- se urmărește îmbunătățirea continuă a imaginii publice a instituției, întărirea încrederii opiniei publice în corectitudinea activității instituției în raport cu importanța socială a acesteia;
- sunt informați prompt, corect și complet factorii de decizie ai instituției în legătură cu semnalele critice primite prin intermediul mass-media;

Având în vedere aceste responsabilități, purtătorul de cuvânt se subordonează direct și nemijlocit conducătorului instituției.

Declarațiile purtătorului de cuvânt, mai ales în cadru public, reprezintă **punctul de vedere oficial al instituției**. De aici decurge un aspect deosebit de important: **orice greșală, voluntară sau involuntară, a purtătorului de cuvânt în relația cu mass media, poate deveni oricând publică, cu potențial de prejudiciere a imaginii instituției**.

2. Profilul unui eficient purtător de cuvânt

Deoarece purtătorul de cuvânt are o răspundere deosebită în menținerea unui dialog continuu, corect și coerent cu reprezentanții mass-media, este necesar ca el să posede cunoștințele teoretice în materie de comunicare, să aibă și să dezvolte abilități și datele de personalitate adecvate unui bun comunicator.

Purtătorul de cuvânt trebuie:

- să cunoască foarte bine modul de organizare și funcționare a instituției pe care o reprezintă, activitatea și specificul fiecărui compartiment din instituție;
- să aibă capacitatea și capabilitatea de a prezenta de o manieră accesibilă informațiile despre activitatea instituției, să aibă capacitatea de a „traduce” pe înțelesul tuturor limbajul tehnic, juridic sau/și jargonul profesional specific domeniului de activitate;
- să poată înțelege și, uneori, anticipa care sunt așteptările reprezentanților mass-media și care pot fi consecințele declarațiilor date, astfel încât să își structureze eficient răspunsurile;
- să răspundă corect, complet, cu siguranță și fermitate la întrebările reprezentanților mass-media, fapt ce presupune o temeinică documentare și stăpânire a domeniului de activitate a instituției (o informație eronată sau incompletă este de natură să dea naștere unui sentiment de frustrare și ostilitate printre jurnaliști care poate avea ca efect crearea unei opinii publice negative. Un ton ezitant sau răspunsuri evazive pot permite exploatarea speculativă, deformată și chiar tendențioasă a mesajului.);
- să se abțină de la reacții de tipul *no comment*. În cazul în care purtătorul de cuvânt nu deține toate informațiile pentru a formula un răspuns la o întrebare, mult mai potrivit este să recunoască sincer acest lucru, cu precizarea imediată că în cel mai scurt timp se va documenta și va oferi răspunsul dorit; totodată, dacă *nu se poate răspunde în mod obiectiv la o întrebare*, existând în acest sens o interdicție legală imperativă (ședințe de judecată declarate **nepublice**, interdicția de a furniza informații și date cu caracter personal aflate sub incidența Legii nr. 677/2001, prejudicierea rezultatelor anchetei penale în cadrul unităților de parchet), este recomandat să explice faptul că nu are dreptul să răspundă la întrebarea respectivă și să facă trimitere la textele de lege care interzic formularea unui răspuns public;
- să nu comunice informații ce pot fi asimilate sau echivalate cu *antepunerea* în cazurile supuse atenției mass media, ținând seama de principiul prezumției de nevinovăție, sau să exprime opinii personale, indiferent dacă acestea ar putea fi confirmate ulterior;
- să nu intre în polemică cu jurnaliștii, să-și păstreze echilibrul, calmul, atenția, răbdarea și disponibilitatea și să nu se arate „deranjat” de unele întrebări oricât de dificile, eronate, tendențioase sau inconfortabile s-ar dovedi acestea;
- să coordoneze activitatea de realizare a dosarelor (kiturilor) de presă, a comunicatelor, declarațiilor de presă, a tuturor materialelor destinate presei, emise de instituție;
- să „treacă de sticlă” televizorului, să nu aibă defecte de vorbire, să fie o prezență agreabilă care inspiră încredere, echilibru și calm, să acorde atenție propriei imagini (vestimentație, accesorii, coafură etc.), ținând cont de faptul că, psihologic, receptorul este tentat să echivaleze imaginea proprie a purtătorului de cuvânt cu imaginea instituției pe care o reprezintă, să aibă o voce plăcută (să nu „zgârie cu vocea difuzoarele”), intonație echilibrată și dicție clară, să-și controleze mimica și gestică – puse în slujba

sublinierii ideilor din mesajele transmise – să aibă prezență de spirit, să-și stăpânească tracul și să știe să creeze o relație de bună colaborare, în mod egal, cu toți reprezentanții instituțiilor mass media;

- să manifeste disponibilitatea de a furniza reprezentanților mass media informațiile de actualitate solicitate, chiar și în afara orelor de program. În egală măsură trebuie să aibă capacitatea de a imprima relației cu aceștia un caracter responsabil și de respect personal care să limiteze tendința de a fi solicitat în afara orelor de program pentru a furniza informații ce nu presupun urgență sau care pot fi obținute prin simpla consultare a site-ului oficial al instituției, date statistice sau informații care necesită o documentare laborioasă, ce nu poate fi realizată fără sprijinul departamentelor de specialitate din instituție. Este recomandat ca în discuțiile cu reprezentanții mass-media, aceștia să fie îndrumați ca astfel de solicitări să fie transmise pe e-mail, urmând să fie soluționate în regim de urgență în cadrul orelor de program ale zilei următoare. O știre bazată pe zvonuri sau supoziții, care apare din cauza imposibilității contactării purtătorului de cuvânt sau pentru că acesta refuză să-și exprime opinia pe motiv că „este în afara programului de lucru” va avea un ecou negativ în percepția opiniei publice. Chiar dacă purtătorul de cuvânt va transmite ulterior un „drept la replică” sau precizări, acestea, de obicei, trec neobservate întrucât receptorul, „beneficiarul” informației și-a format deja o opinie și nu acceptă să fie contrazis. Purtătorul de cuvânt este obligat să țină seama de realitatea faptului că **prima impresie contează**, doar informația primară este remanentă în memorie și modelează convingerile receptorului. De aceea, este important să furnizeze informația atunci când e solicitată, dacă este în legătură cu un eveniment de actualitate.

Fără îndoială, simpla lectură a condiționalităților care trebuie să definească personalitatea unui bun și eficient purtător de cuvânt poate crea, mai ales la cei care debutează în această funcție sau au o experiență redusă ca purtător de cuvânt, un sentiment de teamă. O teamă **nejustificată**, întrucât știința de a deveni un bun comunicator se învață, se dobândește în timp, pe măsură ce sunt experimentate și apoi exersate abilitățile de comunicator.

Nu există comunicatori „buni” și comunicatori „răi”. Există doar comunicatori **cu** experiență și comunicatori **fără** experiență.

CAPITOLUL II - INSTRUMENTE DE COMUNICARE

Comunicatul de presă

Instrumentul cel mai cunoscut și utilizat de către purtătorii de cuvânt în relațiile cu presa este reprezentat de **comunicatul de presă**.

Prin **comunicat de presă** se înțelege documentul cu caracter public prin care o instituție lansează în spațiul public, prin intermediul mass media, o temă sau informează asupra unei situații generale/particulare din activitatea curentă a instituției, cu caracter de utilitate și potențial de interes pentru societate și instituțiile de presă românești și străine.

Acesta trebuie conceput pentru comunicarea/prezentarea unui singur subiect/eveniment. În situația în care există mai multe subiecte, relativ concomitente, care se dorește să fie mediatizate prin intermediul unui comunicat de presă, se va redacta, separat, un comunicat pentru fiecare subiect pentru evitarea posibilelor confuzii sau interferențe ale diferitelor mesaje care, în mod neintenționat, se pot suprapune.

Comunicatul de presă trebuie să conțină un răspuns clar la următoarele întrebări: **cine ? ce ? de ce/pentru ce ? unde ? când ?**, ordinea răspunsurilor putând fi aleatorie, în funcție de ceea ce conducerea instituției și purtătorul de cuvânt consideră că este important de subliniat în mesaj actantul (inițiatorul, acțiunea/evenimentul, locul, timpul sau motivul).

Stilul comunicatului trebuie să fie expresiv, sobru, cu fraze pe cât posibil scurte (frazele lungi, complicate nu permit perceperea lesnicioasă a mesajului de către receptor), informația de interes public fiind prezentată într-un limbaj accesibil, evitându-se terminologia specifică limbajului profesional.

Lungimea unui comunicat de presă nu trebuie să depășească o filă – cel mult o filă și jumătate, întrucât spațiul tipografic sau spațiul de emisie audio-video destinat unui comunicat într-o redacție din presa scrisă egalează rareori lungimea comunicatului transmis și numai dacă respectivul comunicat se referă la un eveniment deosebit de important, de mare interes pentru opinia publică. De obicei, 5-10 rânduri – sau 10-15 secunde – sunt suficiente pentru un rezumat redacțional al comunicatului. Textul comunicatelor este, de regulă, preluat integral doar de către agențiile de presă.

Ori de câte ori este identificată o temă și/sau situație cu caracter general/particular, din dispoziția conducerii Consiliului Superior al Magistraturii sau a instanței/parchetului, structura de comunicare procedează la elaborarea și publicarea unui comunicat de presă.

Materialele propuse de alte compartimente ale instituției, spre a fi valorificate publicistic în difuzare, sunt primite de structura de comunicare și prezentate purtătorului de cuvânt spre analiză. Acesta analizează și apreciază dacă materialul propus este de natură să constituie subiectul unui comunicat de presă sau al altui instrument de comunicare cu presa. Prin rezoluție, purtătorul de cuvânt stabilește modul de tratare și redactare a proiectului de comunicat de către personalul din cadrul structurii de comunicare precum și mesajul principal care trebuie să fie promovat.

Proiectul comunicatului de presă este prezentat purtătorului de cuvânt care analizează și apreciază corectitudinea și coerența mesajului și, dacă este cazul, recomandă efectuarea de completări sau corijări.

După finalizarea redactării textului, purtătorul de cuvânt prezintă comunicatul de presă conducerii instituției pentru avizare și acordarea acceptului pentru difuzarea către mass media și pentru postarea pe site-ul instituției.

Structurile de comunicare din cadrul instanțelor și parchetelor pot transmite comunicatul și Consiliului Superior al Magistraturii pentru postarea pe site-ul www.infocsm.ro.

Transmiterea unui comunicat de presă trebuie efectuată către **toate** redacțiile cotidianelor tipărite, din mediul on-line și ale posturilor de radio și televiziune și agențiilor de presă, fără discriminări și pe cât posibil în același interval de timp.

După difuzarea comunicatului, structura de comunicare va monitoriza preluarea acestuia de către mass media în cadrul activității curente de monitorizare a presei.

Toate materialele scrise, rezultate din activitatea structurii de comunicare și care urmează să fie difuzate către presă, parcurg etapele menționate mai sus.

Declarația de presă

Analiza de către conducerea instituției, efectuată împreună cu purtătorul de cuvânt, a circumstanțelor producerii unui eveniment poate conduce la concluzia că, din punct de vedere mediatic, e oportună organizarea unui **briefing** în care să fie dată publicității o **declarație de presă**.

Etapele organizatorice ale unei declarații de presă presupun:

- luarea deciziei de susținere a unei declarații de presă;
- stabilirea temei/subiectului care face obiectul central al declarației;
- redactarea de principiu a textului declarației de presă, cu sublinierea mesajului principal (pot exista și mesaje secundare care, însă, în mod obligatoriu nu trebuie să deturneze atenția reprezentanților instituțiilor de presă de la semnificațiile mesajului principal);
- efectuarea corecturilor, introducerea eventualelor amendamente solicitate și finisarea declarației de presă;
- aprobarea de către conducerea instituției a textului final;
- multiplicarea textului declarației de presă în câte exemplare este necesar, în funcție de numărul estimat al participanților;
- desemnarea persoanei care va susține declarația de presă: aceasta poate fi conducătorul instanței/parchetului, purtătorul de cuvânt sau o altă persoană din conducere;
- distribuirea tuturor participanților, la finalul prezentării declarației de presă, a textului multiplicat.

În funcție de împrejurări, declarația de presă poate avea un caracter **anticipativ** (prezentarea unor evenimente de interes pentru publicul larg, care urmează să se desfășoare sub egida instituției) sau **expozitiv** (prezentarea unor evenimente care au avut loc deja sau care sunt în plină desfășurare în cadrul instituției sau care pot avea

implicații directe asupra activității, inclusiv în ceea ce privește impactul asupra imaginii publice a instituției).

Durata activității în cadrul căreia se susține o declarație de presă nu trebuie să depășească 10-15 minute.

De regulă, în cadrul prezentării unei declarații de presă nu se acceptă întrebări din partea reprezentanților presei. Explicația acestei recomandări rezidă în faptul că este posibil ca unii reprezentanți acreditați să fie interesați de cu totul alte subiecte care, prin răspunsurile solicitate persoanei care a susținut declarația de presă, pot deturna atenția asistenței de la obiectul și scopul declarației de presă.

O altă versiune a declarației de presă este reprezentată de solicitarea reprezentanților unui post de radio sau TV de a primi explicații, precizarea unei poziții oficiale sau o scurtă **declarație de presă** din partea unui reprezentant **oficial** al instanței/parchetului – de regulă, conducătorul instituției sau purtătorul de cuvânt – cu privire la un anumit subiect care poate suscita interes pentru opinia publică sau, în mod particular, pentru postul respectiv. Astfel de **declarații** pot fi acordate **telefonice**, în direct, sau **înregistrate audio-video** la sediul instituției. La solicitarea posturilor de radio sau TV, declarațiile **telefonice** de presă pot fi acordate de reprezentantul oficial al instituției și din alte locații decât din sediul instituției, mai ales atunci când sunt realizate în afara orelor de program.

Astfel de declarații de presă acordate telefonic sunt, de regulă, utilizate de către solicitanți **în direct**, fără o pregătire prealabilă, în cadrul unor emisiuni informative sau al unor talk-show-uri. Pot exista, deseori, și situații în care reprezentantul instituției solicită, din proprie inițiativă, intrarea pe post, în direct, pentru a clarifica anumite subiecte abordate în cadrul emisiunii. În ambele situații este deosebit de important ca reprezentantul instituției să abordeze subiectul declarației într-un stil cursiv, în care să fie accentuat mesajul principal într-un limbaj cât mai simplu, fără fraze sau propoziții lungi, fără divagații „pe lângă subiect”, evitându-se, pe cât posibil, utilizarea termenilor de specialitate care s-ar preta la o „traducere” în limbajul comun, colocvial. **În permanență, purtătorul de cuvânt este obligat să țină seama de nivelul auditorului, reprezentat de „auditorul mediu”, care este format din imensa majoritate a ascultătorilor.** Spre exemplu, un jurist ar întâmpina aceleași dificultăți în a recepta un mesaj transmis de un medic, de un economist sau de un inginer, dacă aceștia ar apela la termenii de specialitate specifici profesiei lor.

În cazul declarațiilor de presă înregistrate audio-video anterior, este necesar ca purtătorul de cuvânt sau alt reprezentant al instituției să nu lase telespectatorului senzația de crispare, de teamă, de ocolire a subiectului, sau de nesiguranță, având grijă să își aleagă o poziție firească a trupului, din care să transmită impresia de stăpânire de sine, de cooperare cu reporterul (implicit cu telespectatorul căruia, de fapt, i se adresează) și de „spontaneitate” a discursului, chiar dacă și l-a pregătit anterior.

Nu este recomandată acordarea de către reprezentanții instanțelor sau parchetelor a unor astfel de declarații audio-video în exteriorul sediului instituțiilor – pe stradă, în public sau în orice altă locație din afara instituțiilor. Pentru evitarea unor

astfel de situații nedorite, se impune existența unui spațiu special amenajat, îndeosebi în cazul declarațiilor destinate posturilor de televiziune, în cadrul căruia să existe elemente ce evocă sobrietatea specifică unei instanțe sau unități de parchet.

Dreptul la replică

Dreptul la replică și dreptul la rectificări sunt componente ale **dreptului la informație**.

Exercitarea dreptului la replică și a dreptului la rectificări are drept scop informarea corectă și completă a opiniei publice, respectiv consumatorul de informație, care este în măsură – și în drept – să cunoască și poziția părții criticate, în vederea formării unei opinii corecte și complete.

Dreptul la replică, dreptul la rectificări și dreptul la răspuns își au originea în art. 12 din Declarația Universală a Drepturilor Omului. Aceeași reglementare există și în art. 17 al Convenției Europene a Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale. În vederea **respectării drepturilor** sau **reputației altora**, în art. 19 al acestei Convenții, se precizează că libertatea de expresie poate fi supusă anumitor **limitări** care trebuie, însă, stabilite explicit prin lege.

Curtea Constituțională a României s-a exprimat în sensul că **dreptul la replică are valoarea unui drept constituțional**, fiind corelat cu dreptul la liberă exprimare.

Dreptul la replică trebuie considerat, deopotrivă, din perspectivă morală, respectiv juridică. În principiu, orice persoană (persoană fizică, persoană juridică de drept public sau privat) care se consideră lezată în imaginea publică și bunul renume din cauza difuzării unor informații incorecte, parțiale, pătinoare sau false, are dreptul să recurgă la replică. Din punct de vedere legal, respectarea dreptului la replică este o obligație a cărei nerespectare are consecințe juridice.

Dreptul la replică în domeniul audio-vizualului este prevăzut în art. 17 din Legea audio-vizualului nr. 504/2002

Decizia nr. 220 din 24 februarie 2011 a Consiliului Național al Audiovizualului stipulează în mod expres, în **TITLUL IV, „Dreptul la replică și la rectificare”**, cap. I, art. 49: „Orice persoană **fizică sau juridică** ale cărei drepturi sau interese legitime au fost lezate prin prezentarea în cadrul unui program audiovizual a unor fapte neadevărate beneficiază de **dreptul la replică**.”

În art. 51, alin. (1) al aceleiași Decizii a CNA se precizează: „Orice persoană **fizică sau juridică** ale cărei drepturi sau interese legitime au fost lezate prin prezentarea în cadrul unui program audiovizual a unor informații eronate beneficiază de **dreptul la rectificare**.”

În art. 54, alin. (1) și (2), din Decizie este evidențiată modalitatea concretă în care este materializat dreptul la replică/rectificare în Decizia CNA: (1) **„Cererea de drept la replică/rectificare** va fi înregistrată de radiodifuzor, cu precizarea datei și orei primirii,

iar solicitantului i se va înmâna o dovadă scrisă în acest sens". (2) **„În cazul în care radiodifuzorul refuză să înregistreze cererea, solicitantul se poate adresa direct Consiliului Național al Audiovizualului în termen de cel mult 30 de zile de la data difuzării programului care a produs lezarea”.**

Având în vedere existența unui Protocol de colaborare încheiat – în temeiul prevederilor sus-menționate din Decizia nr. 220/24 februarie 2011 – între Consiliul Superior al Magistraturii și Consiliul Național al Audiovizualului, este recomandabil ca, **în situații de genul celei evidențiate în art. 54, alin. (2), să fie imediat sesizat Consiliul Superior al Magistraturii și să se solicite concursul acestuia în vederea obținerii reparațiilor care se impun.**

În activitatea publicistică este posibil ca instituțiile de presă, datorită concurenței, perisabilității informațiilor, a menținerii întâietății de informare, să apeleze uneori la „surse confidentiale”, mai mult sau mai puțin străine de activitatea instanțelor și parchetelor, de la care se pot obține informații eronate, false, dezinformări care ar putea să aducă prejudicii justiției prin încercări de denigrare a activității instituțiilor, de subminare a independenței sau de discreditare a reputației profesionale a unor magistrați, prin inducerea în eroare și manipularea a opiniei publice.

Ca atare, este posibil ca reprezentanții mass media chiar să fie de bună credință dar să acționeze și să preia în mod neprofesionist respectivele informații fără a proceda la o atentă verificare a credibilității surselor și a gradului de veridicitate, a calității informațiilor furnizate.

Regulile de bază ale documentării publicistice stipulează că:

- a) orice știre/informație trebuie obligatoriu verificată din alte două surse diferite care să confirme sursa primară; dacă știrea/informația nu se confirmă, este recomandabil ca jurnalistul să nu dea curs unui demers publicistic îndoielnic;
- b) în situația în care știrea/informația se referă la doi sau mai mulți actanți, este obligatoriu să fie contactate toate părțile implicate, cu consemnarea imparțială a punctelor de vedere ale fiecărei părți, mai ales dacă opiniile acestora se contrazic;
- c) este obligatoriu ca, în situații precum cea evocată la pct. b), stilul prezentării să fie neutru, strict expozitiv, fără a înclina, posibil în mod subiectiv, balanța în favoarea uneia din părți.

Există, însă, și posibilitatea când un reprezentant al presei ar putea abdica cu bună știință, fie și la o singură regulă din cele expuse mai sus, și va da curs unui demers publicistic fondat pe surse care se vor dovedi ulterior ca fiind lipsite de credibilitate. Este posibil ca, din acest motiv, să fie prezentată deformat activitatea din domeniul justiției. Astfel este prejudiciată corecta informare, bazată de fapte sigure, obiective, a opiniei publice, care poate fi supusă manipulării în vederea diminuării încrederii justițiabililor în actul de justiție și, deopotrivă, a denigrării unor magistrați prin atacuri și acuze false de corupție, incompetență sau rea-credință.

În astfel de situații este obligatoriu ca, **de îndată**, prin intermediul purtătorului de cuvânt, structura de comunicare de la instanțe și parchete să reacționeze sub forma elaborării și difuzării unui **drept la replică**.

Etapele organizatorice în vederea exercitării dreptului la replică presupun:

- analiza atentă a materialului de presă, prin evidențierea aspectelor relatate care intră în conflict cu adevărul faptic;
- luarea de către conducătorul instanței sau parchetului, împreună cu purtătorul de cuvânt, a deciziei de redactare a unui **drept la replică**;
- schițarea unui răspuns la erorile, informațiile false sau acuzele cuprinse în materialul de presă, textul fiind redactat „în oglindă” (în aceeași ordine a erorilor sau a informațiilor false vor fi inserate și răspunsurile/dezmințirile);
- efectuarea corecturilor, introducerea eventualelor amendamente solicitate și finisarea proiectului de răspuns;
- prezentarea textului final factorilor de decizie pentru aprobare;
- transmiterea punctuală, după aprobare, a dreptului la replică numai instituției de presă care a difuzat materialul considerat defăimător;
- postarea imediat după transmiterea la presă a textului dreptului la replică pe site-ul instituției, pentru a preveni ignorarea **dreptului la replică** de către respectiva instituție de presă;
- transmiterea textului, spre informare, și Consiliului Superior al Magistraturii și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție;
- Consiliul Superior al Magistraturii poate posta respectivul **drept la replică** și pe site-ul www.infocsm.ro;
- monitorizarea publicării/difuzării.

Stilul **dreptului la replică** trebuie să fie sobru, fără „asperități” de limbaj sub forma invectivelor, evitându-se tonul vindicativ, acuzator, victimizat ori superior-ironic față de susținerile articolului de presă avut în vedere.

Este necesar ca fiecare element al criticii să fie combătut cu argumente obiective, fiabile, verificabile, astfel încât textul dreptului la replică să nu fie o simplă înșiruire de negații care, doar prin ele însele, nu au forța de a convinge opinia publică și cu atât mai puțin instituția de presă care este solicitată să-l publice în aceleași condiții grafice și tipografice. Totodată, dreptul la replică nu trebuie să se constituie într-un atac îndreptat împotriva autorului articolului sau a instituției de presă care l-a difuzat, ci, repetăm, se impune ca atenția să fie focalizată spre combaterea argumentată a aspectelor considerate ca fiind o critică nefondată, fără obiect. Din acest punct de vedere, **dreptul la replică trebuie considerat „parte” a unui dialog prin care se dau răspunsuri unor puncte de vedere fundamentate pe premise false sau eronate.**

Textul dreptului la replică nu trebuie să depășească lungimea articolului respectiv.

În situația în care materialul publicistic a fost difuzat de un post audio-vizual, se va analiza oportunitatea înregistrării audio-video a dreptului la replică sub forma unei declarații de presă susținută de persoana desemnată în urma deciziei conducătorului instanței sau parchetului.

În situația în care un magistrat din cadrul instanței/parchetului a fost ținta unui atac mediatic, indiferent de context, și se consideră îndreptățit să solicite o dezmințire imediată **personală** – pe lângă cererea de apărare a independenței, imparțialității și reputației profesionale pe care o adresează Consiliului Superior al Magistraturii, în conformitate cu legislația în vigoare – a susținerilor calomnioase, false, rău-voitoare care sunt de natură să aducă prejudicii imaginii sale publice și/sau reputației profesionale, purtătorul de cuvânt și structura de comunicare pot oferi, la cererea magistratului, expertiza necesară întocmirii unui eventual **drept la replică în nume propriu**, în conformitate cu procedura operațională prezentată mai sus.

Precizarea

Este posibil ca o instituție de presă să dea publicității un material de presă care conține unele informații eronate, confuze sau incomplete, cauzate de o insuficientă documentare a autorului.

În această situație, în care buna credință a autorului nu poate fi pusă sub semnul întrebării, structura de comunicare, prin purtătorul de cuvânt, cu aprobarea conducătorului instanței sau parchetului, poate elabora **precizări** prin care sunt corijate și completate informațiile difuzate în mediul public.

Spre deosebire de un comunicat de presă, drept la replică sau declarație de presă, **precizarea** are un caracter punctual, fapt care o identifică în categoria **dreptului la rectificare**, cu toate implicațiile care decurg din această situație.

Deosebirea dintre **precizare** și un **drept la replică** constă în faptul că precizarea nu reprezintă replica unei „părți” din cadrul unui dialog, ci doar o erată, aspect care nu-i diminuează câtuși de puțin utilitatea ca instrument de lucru al purtătorului de cuvânt.

Textul **precizărilor** se va referi, pe un ton neutru, impersonal, strict la aspectele identificate ca fiind eronate, confuze sau incomplete fără alte comentarii, aprecieri sau judecăți de valoare cu privire la subiect, autor sau instituția de presă.

Conferința de presă

Conferința de presă este cel mai complex instrument aflat la dispoziția structurilor de comunicare. Aceasta se organizează în situații deosebite, când instituția are intenția să transmită un comunicat important, de maxim interes pentru opinia publică.

Organizarea unei conferințe de presă reprezintă modalitatea oficială de comunicare cu mass media, care se justifică doar atunci când a avut loc sau se preconizează un eveniment foarte important, prin care se dorește nu numai comunicarea la distanță (relație univocă) cu reprezentanții instituțiilor de presă, ci și inițierea dialogului direct (relație biunivocă) cu aceștia, sub forma întrebărilor și răspunsurilor.

Frecvent, se constată manifestarea unei grave confuzii între **conferința de presă** și întâlnirile uzuale, periodice, de informare a presei cu privire la activitatea curentă a instanțelor și parchetelor.

Dacă nu există motive temeinice și subiecte inedite (proiecte importante, decizii majore care afectează o parte însemnată a opiniei publice, prezentarea unor personalități marcante, situații de criză etc.) care impun o conferință de presă, este de preferat **să se renunțe** la organizarea conferinței de presă și să se apeleze la alte instrumente de comunicare dintre cele prezentate mai sus.

Intenția de a organiza o conferință de presă poate fi luată în considerare numai dacă primesc răspuns favorabil următoarele întrebări:

- instanța sau parchetul are un prestigiu recunoscut pentru a atrage un număr semnificativ de jurnaliști ?
- activitatea propusă spre a fi prezentată în cadrul unei eventuale conferințe de presă reprezintă un subiect care are semnificații deosebite pentru un segment semnificativ al cetățenilor (la nivel local sau național) ?
- evenimentul propus solicită explicații detaliate, de natură să suscite întrebările jurnaliștilor, sau există informații sau poziții noi în legătură cu acesta, care să constituie o importantă miză publicistică ?

Organizarea unei conferințe de presă trebuie să țină seama de un plan general, bazat pe următoarele etape:

1. pregătirea conferinței de presă:

Exceptând situațiile de criză, când conferința de presă poate fi organizată fără nici un fel de pregătire, trebuie respectați următorii pași:

- **stabilirea foarte clar a mesajului** care se dorește a fi lansat prin intermediul conferinței de presă;

- **alegerea momentului** (data, ziua, ora);

este unul din elementele de bază care poate asigura succesul sau insuccesul conferinței întrucât, dacă momentul ales este concurat de alte evenimente de interes pentru presă, este posibil ca respectiva conferință să fie un eșec; intervalul din săptămână recomandat este reprezentat de zilele din mijlocul săptămânii (marți, miercuri și joi) iar cel orar este între orele 10,00 – 13,00 pentru a oferi timp pentru prelucrarea informației de către jurnaliști (scrierea articolelor, respectiv a comentariului, alegerea imaginilor foto sau video și a fundalului audio etc.); în situații de criză nu se mai respectă aceste recomandări și conferințele de presă se organizează imediat după producerea evenimentului sau în dimineața imediat următoare (dacă a avut loc în timpul nopții);

- **stabilirea locului de desfășurare;**

mărimea sălii trebuie să fie aleasă în funcție de numărul estimat al invitaților; cadrul ales trebuie să fie în conformitate cu imaginea instanței sau parchetului pe care se dorește să fie transmisă; asistența trebuie să poată auzi clar, din orice punct al sălii, eventual

prin apelarea la o instalație de amplificare; trebuie prevăzut un spațiu unde pot fi realizate interviuri radio sau televiziune după conferință;

- **stabilirea listei invitaților;**

pe lista de invitați va trebui să se regăsească, fără discriminare, toți jurnaliștii acreditați de structura de comunicare din cadrul instanțelor și parchetelor, indiferent dacă aparțin presei centrale sau locale;

- **redactarea și trimiterea invitațiilor;**

În funcție de persoana care va susține conferința de presă, invitația trebuie redactată și semnată în numele acestei persoane (conducătorul instituției, purtătorul de cuvânt sau, dacă sunt mai mulți participanți, structura de comunicare); în textul invitației se vor preciza subiectele care vor fi abordate, data, locul (adresa locației) și ora de desfășurare; trimiterea invitațiilor se efectuează on-line sau pe fax; momentul transmiterii, în principiu, este posibil să fie efectiv cu cel puțin 24 de ore înainte de ora susținerii conferinței de presă și cu maxim 7 zile înainte; este recomandabil ca transmiterea invitației să fie fixată într-un interval de 48-72 de ore înainte de ora stabilită pentru conferință; în prezența conferinței de presă, purtătorul de cuvânt va reitera personal, telefonic, invitația nu numai ca un gest de curtoazie, ci și pentru a primi confirmarea prezenței reprezentanților instituțiilor de presă;

- **redactarea documentației, a mapei (kitului) de presă** (vezi mai jos „mapa de presă”) **și elaborarea materialelor auxiliare** (grafice, tabele, planșe, slide-uri, videocasete, diapozitive etc.);

- **elaborarea discursurilor și intervențiilor și pregătirea reprezentanților instanței sau parchetului care vor susține conferința de presă** (conducătorul instituției, purtătorul de cuvânt sau alte persoane desemnate de conducere să participe cu discurs sau/și intervenții);

„Un discurs poate fi o unealtă puternică de comunicare. El trebuie pregătit pentru a fi ascultat, nu citit de participanți. El trebuie să fie adecvat audienței, să fie specific în conținut, să genereze o reacție, să aibă un obiectiv bine definit și să se integreze în timpul alocat.” (Wilcox, D.L., L.W. Nolte (1990) *„Public relations writing and media publishing”*, New York: Harper Collins. Yilmaz, Erol);

- **stabilirea listei echipei de protocol și secretariat** (persoanele care vor primi invitații, îi vor ghida spre locul de desfășurare, care vor verifica la biroul recepție prezența în baza listei invitaților, le vor înmâna mapele de presă și vor face oficiile de gazdă);

- **verificarea echipamentelor audio-video** (stație de amplificare, microfoane, retroproiector, reportofon pentru înregistrare audio etc.);

această verificare se realizează cu cel mult 24 de ore înainte de ora programată pentru desfășurarea conferinței;

2. desfășurarea

- **deschiderea conferinței de presă;**

la ora fixată, moderatorul conferinței de presă, de regulă purtătorul de cuvânt, urează bun venit invitaților, face o scurtă introducere (maxim 5 minute), dă cuvântul persoanei care susține principalul discurs (maxim 15-20 de minute) și celorlalți intervenienți (maxim alte două persoane, câte 10 minute fiecare);

- **susținerea discursului principal și intervențiilor secundare** (maxim 40 de minute);

- **etapa întrebărilor și răspunsurilor** (între 30 de minute – maxim 60 de minute);

Moderatorul invită jurnaliștii să pună întrebări și precizează la câte întrebări are dreptul fiecare jurnalist (una sau două întrebări), dă cuvântul jurnaliștilor, pe cât posibil în ordinea manifestării intenției de a pune întrebări, mediază relația dintre vorbitori și auditoriu și nu permite încercările de deviere de la subiectul conferinței de presă. **Nu este recomandabil** ca moderatorul să încerce dezvoltarea tuturor aspectelor colaterale care, eventual, pot apărea în sesiunea de întrebări din partea jurnaliștilor: moderatorul le poate relua separat, cu jurnalistul respectiv, numai **după** încheierea conferinței de presă;

- **în finalul conferinței de presă**, moderatorul mulțumește tuturor pentru participare;

După încheierea conferinței de presă, la solicitarea jurnaliștilor, moderatorul poate programa declarații de presă sau interviuri în exclusivitate cu persoanele care au susținut conferința de presă;

3. Monitorizarea ecourilor conferinței, difuzate de presa scrisă, on-line și audio-vizuală

Monitorizarea va cuprinde fișe privind instituția de presă, titlul materialului de presă, autorul, pagina (emisiunea), scurt rezumat al materialului. Vor fi consemnate separat concluziile purtătorului de cuvânt/șefului structurii de comunicare, sub forma unui raport de evaluare a reflectării subiectului/subiectelor în presă: obiective îndeplinite (integral, parțial sau neîndeplinite). Aceste documente vor constitui dosarul conferinței de presă care va fi înaintat conducerii instanței/parchetului.

Dosarul (mapa) de presă

Dosarul (mapa) de presă reprezintă imaginea instituției, fiind, totodată, o modalitate de a arăta respect față de reprezentanții mass media.

Dosarul (mapa) de presă se multiplică în funcție de numărul participanților, plus câteva exemplare de rezervă și trebuie să conțină:

- comunicatul de presă
- lista vorbitorilor (și a organizatorilor) – nume complet, funcție
- rezumat al programelor sau activităților prezentate în cadrul conferinței de presă

- eventual, materiale promoționale (pix, blocnotes inscripționat cu titulatura/sigla instituției).

CAPITOLUL III - GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CRIZĂ

Definiția situației de criză într-un sistem instituțional

SITUAȚIA DE CRIZĂ poate fi definită drept un fenomen complex, ce constă într-o situație neprevăzută, care poate pune în discuție responsabilitatea unei instituții (organizații, sistem etc.) în fața opiniei publice, care poate amenința capacitatea instituției de a-și desfășura în mod normal activitatea și care poate deteriora imaginea publică a instituției prin efecte negative în plan simbolic.

Este de reținut faptul că o criză poate fi cauzată și de organizarea deficitară a schimbului de informații, prin intermediul mass media, dintre o instituție (organizație, sistem etc.) și opinia publică.

Sistemul judiciar, ca oricare alt sistem din structura societății, este susceptibil să cunoască situații de criză cu atât mai mult, cu cât este un sistem deschis în care relația cu opinia publică este definitorie și este supus unui permanent „conflict” între rigoarea obiectivă a legii și inerentul subiectivism caracteristic justițiabililor.

- **Cum stabilește purtătorul de cuvânt dacă are de gestionat o situație de criză**

Caracterizarea unei situații drept una de criză, în specificul de activitate al instanțelor, parchetelor și Consiliului Superior al Magistraturii presupune, cumulativ următoarele :

- **producerea unui eveniment a cărui gravitate sau amploare este de natură să creeze tulburări și reacții puternice în rândurile opiniei publice (explozii, incendii, atentate, accidente rutiere, de muncă, luarea măsurilor procesuale împotriva unor persoane cu notorietate, a unor magistrați, orice alt eveniment în legătură cu care sistemul judiciar și/sau CSM are responsabilități directe și nemijlocite etc);**
- **evenimentul să suscite interesul sporit al presei; rezultând un mare număr de solicitări de informații și/sau:**
- **evenimentul s-a produs în afara orelor de program (week-end, sărbători legale sau în cursul nopții).**

- **Cum va gestiona purtătorul de cuvânt situația de criză**

Pasul nr. 1: Va da asigurări jurnaliștilor că urmează să fie prezentate, în cel mai scurt timp, informații și un punct de vedere oficial, cu privire la evenimentul petrecut.

Pasul nr. 2: Va depune, la nivelul instituției proprii și a celor implicate sau responsabile, toate diligențele necesare pentru a se informa cât mai repede și complet în legătură cu toate aspectele privind evenimentul care s-a produs și care decurg din întrebările adresate de jurnaliști pentru a putea formula un răspuns oficial, în limitele de publicitate a procedurilor efectuate sau care urmează a fi puse în aplicare de autorități. În acest sens, în funcție de instituția pe care o reprezintă și de natura chestiunilor aflate în discuție, purtătorul de cuvânt va lua legătura cu:

- **instanțe:** cu președintele instanței reprezentate. Pentru documentare, poate solicita informații de la judecătorul de caz/ președintele de secție/președintele instanței sau purtătorul de cuvânt al instanței inferior ierarhice, dacă este vorba de un dosar aflat pe rolul acestei instanțe. Pentru informare și coordonare: cu președintele/purtătorul de cuvânt al instanței superioare ierarhic pe care îl va informa și de la care va cere/primi instrucțiuni;
- **structuri de parchet** (inclusiv DNA și DIICOT): cu procurorul șef al instituției sau cu înlocuitorul acestuia ori, după caz, cu procurorul șef al structurii teritoriale;
- **CSM:** purtătorul de cuvânt al CSM, președintele sau vicepreședintele CSM, dacă este vorba de aspecte ce țin de competențele și atribuțiile CSM.

Pasul nr. 3: Va analiza toate informațiile primite și va redacta un document care va acoperi punctual, pe cât posibil, solicitările presei, în conformitate cu prevederile Ghidului de relații cu mass media.

Pasul nr. 4: În urma consultării cu conducerea instituției și în baza instrucțiunilor primite de la aceasta purtătorul de cuvânt va informa asupra modalității de transmitere către presă și, astfel, către opinia publică a punctului de vedere oficial al instituției prin:

- declarație oficială a conducătorului instituției (briefing, conferință de presă);
- comunicat de presă, postat pe pagina de internet a instituției și transmis concomitent pe e-mail jurnaliștilor acreditați, dar și celor care au solicitat informații;
- comunicare telefonică, intervenție audio-video a conducătorului instituției/purtătorului de cuvânt în cazul în care acesta nu se află la serviciu (având în vedere momentul producerii evenimentului :week-end, sărbători legale sau în cursul nopții, respectiv în afara orelor de program”).

Atitudini nerecomandate și /sau nepermise

Se va evita în mod categoric adoptarea de către purtătorul de cuvânt în fața reprezentanților mass media a unor atitudini de negare, de eludare, denaturare a dimensiunii și consecințelor unui eveniment care se identifică a fi situație de criză.

Nu se va adopta niciodată atitudinea de refuz de a oferi informații (*no comment*) sau de confruntare (*polemică*).

Purtătorul de cuvânt trebuie să aibă în vedere faptul că destinatarul final al informațiilor oferite nu este presa, ci **opinia publică**. Percepția oamenilor asupra justiției, implicit, încrederea în justiție sunt determinate, într-o foarte mare măsură, de știrile apărute în mass media. Din acest motiv, în relația cu mass media, purtătorii de cuvânt trebuie să

dea dovadă de transparență, rapiditate, disponibilitate, adaptabilitate, inițiativă, capacitate de anticipare și tratament nediscriminatoriu față de instituțiile de presă.

Nu se va limita, pe criterii subiective, transmiterea punctului de vedere oficial doar instituțiilor de presă acreditate. Procedând nediscriminatoriu, se restrânge aria ipotezelor/ zvonurilor/speculațiilor, interpretărilor și comentariilor fără suport faptic.

Este în primul rând în interesul justiției, în calitatea sa de serviciu public, ca activitatea acesteia să fie prezentată cu sinceritate, prompt, complet și corect. Dacă, într-o situație catalogată ca fiind „de criză”, responsabilii cu presa nu vor avea o reacție rapidă și la obiect, jurnalistul va încerca să obțină informația pe alte canale sau din alte surse și există riscul ca aceasta să exprime, în mod deformat, unilateral, numai punctul de vedere subiectiv al uneia dintre părțile care au generat situația de criză.

Este extrem de important ca, **pe perioada producerii situației de criză, să existe un singur comunicator cu presa** care să gestioneze eficient relația cu jurnaliștii și să exprime un punct de vedere coerent, unic, folosind un limbaj standardizat și accesibil publicului, evitându-se astfel emiterea unor mesaje confuze, complicate sau contradictorii. Se elimină, astfel, dezvoltarea zvonurilor sau neînțelegerilor care conduc la situația în care fiecare jurnalist sau chiar fiecare membru al opiniei publice își construiește propria versiune despre respectiva situație de criză, amplificând efectele acesteia.