

|                              |                       |                 |
|------------------------------|-----------------------|-----------------|
| SPITALUL<br>ORASENESC SINAIA | RELATIA CU MASS-MEDIA | Ediția: 1       |
|                              |                       | Nr.de ex.: 1    |
|                              |                       | Revizia: 2      |
|                              |                       | Nr.de ex. : 1   |
| JURIDIC                      | Cod: PO-J-01          | Pag 1 din 10    |
|                              |                       | Exemplar nr.: 1 |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

|      | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele         | Funcția | Data       | Semnatura |
|------|--|-----------------------------|---------|------------|-----------|
|      | 1  | 2                           | 3       | 4          | 5         |
| 1.1. | Elaborat                                   | Slavnicu Roxana             | Jurist  | 03.08.2015 |           |
| 1.2. | Verificat                                  |                             |         |            |           |
| 1.3  | Aprobat                                    | Ing. Miu-Grigorescu Mariana | Manager | 07.08.2015 |           |

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

|      | Editia/ revizia in cadrul editiei | Componenta revizuita | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
|      | 1                                 | 2                    | 3                    | 4  |
| 2.1. | Editia 1                          | x                    | x                    | 07.08.2015   |
| 2.2. | Revizia 1                         | x                    | x                    | 07.08.2015   |
| 2.3  | Revizia 2                         | x                    | x                    | 08.03.2021   |

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

|      | Scopul difuzarii | Exemplar nr. __ | Compartiment                                  | Funcția           | Nume si prenume       | Data primirii | Semnatura |
|------|------------------|-----------------|---|-------------------|-----------------------|---------------|-----------|
|      | 1                | 2               | 3   | 4                 | 5                     | 6             | 7         |
| 3.1. | Aplicare         | 1               | Management                                    | Director Medical  | Dr. Ene Adrian        |               |           |
| 3.2. | Aplicare         | 1               | Sectia Medicina Interna                       | Medic Sef         | Dr. Vilceanu Marilena |               |           |
| 3.3. | Aplicare         | 1               | Sectia Pediatrie                              | Medic Sef         | Dr. Cioban Mihaela    |               |           |
| 3.4. | Aplicare         | 1               | Compartiment Chirurgie Generala Bloc Operator | Medic Coordonator | Dr. Barbuta Severius  |               |           |

|  |                              |                             |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| <b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>JURIDIC</b> | <b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b> | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 1   |
|  | <b>Cod: PO-J-01</b>          | Revizia: 2<br>Nr.de ex. : 1 |
|  |                              | Pag 2 din 10                |
|  |                              | Exemplar nr.: 1             |

|      | Scopul difuzarii | Exemplar nr. __ | Compartiment                                     | Funcția                    | Nume si prenume                 | Data primirii | Semnatura |
|------|------------------|-----------------|--|----------------------------|---------------------------------|---------------|-----------|
|      | 1                | 2               | 3  | 4                          | 5                               | 6             | 7         |
| 3.5. | Aplicare         | 1               | Compartiment Obstetrica Ginecologie Sala nasteri | Medic Coordonator          | Dr. Timbalov Marius             |               |           |
| 3.6. | Aplicare         | 1               | Sectia Medicina Interna                          | Asistent Sef               | As. Marculescu Luigia Margarita |               |           |
| 3.7. | Aplicare         | 1               | Sectia Pediatrie                                 | Asistent Sef               | As. Preda Georgiana             |               |           |
| 3.8. | Aplicare         | 1               | Compartiment Chirurgie Generala                  | Asistent Medical principal | As. Visan Steliana              |               |           |
| 3.9. | Aplicare         | 1               | Compartiment Obstetrica Ginecologie              | Asistent Medical principal | As. Dascalu Sorina              |               |           |
| 3.10 | Aplicare         | 1               | Compartiment ATI                                 | Asistent Medical principal | As. Diaconu Jeanina             |               |           |
| 3.11 | Aplicare         | 1               | Compartiment ATI                                 | Medic Coordonator ATI/UTS  | Dr. Ratescu Raluca              |               |           |
| 3.12 | Aplicare         | 1               | CPU  | Medic Sef                  | Dr. Steres Madalina             |               |           |
| 3.13 | Aplicare         | 1               | RUNOS  | Economist                  | Lavinia Rosca                   |               |           |
| 3.14 | Aplicare         | 1               | ATAT   | Ing. Neagu Anda            | Sef serviciu ATAT               |               |           |
| 3.13 | Informare        | 1               | Management                                       | Manager                    | Ing. Miu-Grigorescu Mariana     |               |           |
| 3.14 | Evidenta         | 1               | Juridic  | Jurist                     | Slavnicu Roxana                 |               |           |
| 3.15 | Arhivare         | 1               | Juridic  | Jurist                     | Slavnicu Roxana                 |               |           |
| 3.16 | Alte scopuri     | -               | -  | -                          | -                               | -             |           |

|                              |                       |                             |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| SPITALUL<br>ORASENESC SINAIA | RELATIA CU MASS-MEDIA | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 1   |
|                              |                       | Revizia: 2<br>Nr.de ex. : 1 |
| JURIDIC                      |                       | Pag 3 din 10                |
|                              |                       | Exemplar nr.: 1             |

#### 4. Scopul procedurii medicale

4.1. Procedura documenteaza cerintele privind legatura spitalului cu reprezentantii mass-media,caile de acces si comunicare cu acestia,respectand dreptul cetatenilor de a fi informati

#### 5. Domeniu de aplicare

5.1 Prezenta procedura se aplica in toate situatiile in care mass-media solicita accesul in spatiile apartinand Spitalului Orasenesc Sinaia sau informatii cu privire la activitatea spitalului.

5.2 Procedura se aplica in toate sectiile,compartimentele si birourile Spitalului Orasenesc Sinaia

#### 6. Definitii si abrevieri :

##### 6.1 Definitii :

- **Mass-media**= totalitatea mijloacelor de informare a maselor(radio,televiziune,presa)
- **Informatie de interes public**-orice informatie care priveste activitatile sau rezulta din activitatile unei institutii publice,indiferent de suportul sau de forma sau de modul de exprimare a informatiei( Cf.Lg.544/2001)
- **Informatie cu privire la datele personale**-orice informatie cu privire la o persoana fizica identificata sau identificabila ( Cf.Lg.677/2001)
- **Informatii clasificate**-informatiile,datele,documentele de interes pentru securitatea nationala,care datorita nivelurilor de importanta si consecintelor care s-ar produce ca urmare a dezvaluirii sau diseminarii neautorizate,trebuie sa fie protejate ( Cf.Lg.182/2002)
- **Eveniment de importanta majora**-orice eveniment care poate prezenta interes pentru o parte importanta a publicului si care este cuprins in lista aprobata prin hotarare a Guvernului,la propunerea C.N.A ( cf.Lg.504/2002)
- **Pacient**-persoana sanatoasa sau bolnava care utilizeaza serviciile de sanatate ( cf.Lg.46/2003)
- **Discriminare**- distictia care se face intre persoane similare aflate in situatii similare pe baza rasei,sexului,varstei,apartenentei etnice,origini nationale sau sociale,religie,optiuni politice sau antipatie personala ( cf.Lg.46/2003)
- **Ingrijiri de sanatate**- serviciile medicale,serviciile comunitare si serviciile conexe actului medical ( cf.Lg.46/2003)

##### 6.2 Abrevieri :

- PO-Procedura operationala
- RMM – Responsabil cu mass-media

#### 7. Legislatie primara

- Legea nr. 95/2006 – Republicata, cu modificarile si completările ulterioare, privind reforma în domeniul sănătății;
- Contractul Cadru si Normele de aplicare in cadrul asigurarilor sociale de sanatate, anual;
- Ordinul M.S. nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea 371/2006 pentru modificarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| <b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b><br><br><b>JURIDIC</b> | <b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b><br><br>Cod: PO-J-01 | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 1   |
|  |  | Revizia: 2<br>Nr.de ex. : 1 |
|  |  | Pag 4 din 10                |
|  |  | Exemplar nr.: 1             |

- Legea 182/12.04.2002 privind protectia informatiilor clasificate
- Legea 504/17.07.2002 legea Audiovizualului
- Hotarare 548/2008 privind aprobarea Strategiei nationale de comunicare si informare public pentru situatii de urgenta
- Legea 46/21.01.2003 – drepturile pacientului
- Ordin 919/27.07.2006 privind aprobarea Normelor metodologice de inregistrare stocare,prelucrare si transmitere a informatiilor legate de activitatea spitalului inregistrare

## 7.2 Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Orasenesc Sinaia;
- Regulamentul intern al Spitalului Orasenesc Sinaia.

## 8. Responsabilitati:

### 8.1 Managerul:

- Reprezinta spitalul in relatia cu mass-media
- Va dispune prin decizie numirea directorului medical, persoana in relatie cu mass-media cu diverse ocazii speciale sau in perioada cat managerul lipseste din unitate.
- Va aproba acreditarea,la cererea institutiei de presa al carui angajat este ziaristul.
- Va insoti reprezentantii mass-media pe tot parcursul vizitei

### 8.2 Agentul de paza :

- Va identifica reprezentantul mass-media pe baza de CI/BI „a legitimatiei de serviciu,a acreditarii obtinute cu acordul managerului spitalului si a legitimatiei eliberate de spital si va consemna prezenta acestora in Registrul de vizitatori
- Va anunta managerul/RMM cu privire la solicitarea acestora de a intra pe teritoriul spitalului
- Nu va da acces reprezentantilor mass-media in curtea/incinta spitalului,decat in urma unei aprobari verbale a Managerului/RMM
- Va pune la dispozitia reprezentantilor mass-media Regulile privind accesul reprezentantilor mass-media in spatiul spitalului,care vor consemna „ Am luat la cunostinta”

### 8.3 Este interzis oricarui salariat, exceptie Managerul/RMM sa intre in relatie cu reprezentantii mass media !!!

## 9. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizati in procedura medicala

### 9.1. Definitii ale termenilor

| Nr. Crt. | Termenul           | Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul  |
|----------|--------------------|--|
| 1.       | Procedura medicala | Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual |
| 2.       | Editie a unei      | Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>JURIDIC</b> | <b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Cod: PO-J-01</b> | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr.de ex.: 1</b>   |
|  |   | <b>Revizia: 2</b><br><b>Nr.de ex. : 1</b> |
|  |   | <b>Pag 5 din 10</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

| Nr. Crt. | Termenul                      | Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul   |
|----------|-------------------------------|---|
|          | proceduri                     | de sistem, aprobata si difuzata   |
| 3.       | Revizia in cadrul unei editii | Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii de sistem, actiuni care au fost aprobate si difuzate |

## 9.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|----------|------------|------------------------|
| 1.       | PO         | Procedura operationala |
| 2.       | E          | Elaborare              |
| 3.       | V          | Verificare             |
| 4.       | A          | Aprobare               |
| 5.       | Ap.        | Aplicare               |
| 6.       | Ah.        | Arhivare               |

## 10. Descrierea procedurii medicale

### Obligatii generale:

1. Nici un reprezentant al mass-media nu are voie sa patrunda in incinta spitalului, decat cu acordul conducerii, in urma unei solicitari scrise sau telefonice si cu permis de vizitare.
2. Reprezentantii mass-media vor fi pe parcursul vizitei insotiti de Manager/RMM / reprezentant al spitalului permanent.
3. Accesul in sectiile spitalului va fi restrictionat si acordat doar cu avizul sefului de sectie.
4. Legatura dintre spital si mass-media este asigurata de manager sau de directorul medical, desemnat prin decizie.
5. Realizarea unui interviu cu echipa manageriala a spitalului se va realiza doar in urma unei solicitari scrise.
6. Filmarea/fotografierea in cadrul spitalului este interzisa. Acest lucru se poate face doar cu acordul conducerii si a persoanelor implicate.
7. Nu se pot divulga informatii despre un pacient,decat cu acordul acestuia sau a reprezentantului legal al acestuia si vor fi acordate numai ziaristilor acreditati.
8. Pentru informarea privind starea unui pacient,managerul/RMM va contacta seful de sectie/compartiment pentru a obtine date despre starea pacientului in cauza si va oferi o scurta descriere a starii sau evolutiei starii de sanatate,cum ar fi:
  - ✓ Pacientul este in stare grava,stabil,evolutia este favorabila/nefavorabila etc

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p align="center"><b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b></p><br><br><br><br><br><p align="center"><b>JURIDIC</b></p> | <p align="center"><b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b></p><br><br><br><p align="center"><b>Cod: PO-J-01</b></p> | <p><b>Editia: 1</b><br/><b>Nr.de ex.: 1</b></p>   |
|  |   | <p><b>Revizia: 2</b><br/><b>Nr.de ex. : 1</b></p> |
|  |   | <p><b>Pag 6 din 10</b></p>                        |
|  |   | <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>                     |

9. In cazul aparitiei unui eveniment de interes public major Spitalul Orasenesc Sinaia are un plan de urgenta care include un regim pentru mass-media. In functie de tipul de incident, conducerea spitalului va decide asupra celui mai bun amplasament pentru conferinte de presa, fotografii si filmari (Planul Alb)

10. **Interviurile** in cadrul spitalului vor fi acordate de catre Manager/RMM cu respectarea urmatoarelor reguli:

10.1 Privind drepturile copilului:

- Nu vor fi divulgate informatii cu privire la copii sub 16 ani aflati sub tratament decat cu acordul scris al apartinatorilor( rude grad I)
- Informatiile puse la dispozitia mass-media vor tine cont de dreptul la protejarea imaginii publice si a vietii intime, private si familiale ale copilului in cauza
- Nu vor fi facute publice informatii cu privire la indicii care ar putea duce la identificarea copilului in varsta de pana la 14 ani in situatia in care acesta a fost victima unui abuz sexual, abuz fizic sau psihic sau a fost acuzat de comiterea unor infractiuni sau martor la savarsire a acestora
- Nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnica, nationalitatea, rasa sau religia copilului si la un eventual handicap al acestuia.

10.2 Privind demnitatea umana si drepturile pacientilor:

- Declaratiile referitoare la o persoana se vor face respectand drepturile si libertatile fundamentale ale omului
- Informatiile cu privire la o persoana retinuta pentru cercetari, arestate sau aflate in detentie se vor pune la dispozitia mass-media numai cu acordul scris al persoanei
- Nu vor fi dezvaluite in nici un fel identitatea unei persoane, victima a unei infractiuni privitoare la viata sexuala, cu exceptia cazului in care persoana a dat Acord scris
- Nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnica, nationalitatea, rasa sau religia unei persoane precum si un eventual handicap al acesteia
- Informatii cu privire la persoane aflate sub tratament, date cu caracter personal privind starea de sanatate, probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstante in legatura cu boala si cu alte diverse fapte, inclusiv rezultatul unei autopsii se vor pune la dispozitia reprezentantilor mass-media numai cu acordul scris al persoanei, sau in cazul unei persoane fara discernamant ori decedata, cu acordul familiei sau apartinatorilor.

11. RMM va insoti reprezentantii mass-media in cazul in care acestia doresc interviuarea unui pacient, dar va permite acest lucru numai dupa ce pacientul va da acordul in scris cu privire la interviuarea sa.

12. RMM va avea grija ca deplasarea reprezentantilor mass-media in incinta spitalului sa se faca numai cu Legitimatia de acreditare jurnalist

13. Nerespectarea de catre RMM a confidentialitatii datelor despre un pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si prevederilor acestei proceduri atrage dupa sine sanctionarea disciplinara, contraventionala sau penala, conform prevederilor legale

14. RMM nu va fi tras la raspundere in cazul unor filmari cu camera ascunsa sau a unor interviuri inregistrate cu echipamente audio ascunse de catre reprezentantii mass-media.

|                                      |                              |                        |
|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b> | <b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b> | <b>Ediția: 1</b>       |
|                                      |                              | <b>Nr.de ex.: 1</b>    |
|                                      |                              | <b>Revizia: 2</b>      |
|                                      |                              | <b>Nr.de ex. : 1</b>   |
| <b>JURIDIC</b>                       | <b>Cod: PO-J-01</b>          | <b>Pag 7 din 10</b>    |
|                                      |                              | <b>Exemplar nr.: 1</b> |

**Pentru evenimente medicale deosebite:** accidente rutiere, accidente de munca, accidente casnice, calamitati etc., reprezentantii mass-media vor avea acces in spital (conform procedurii de mai sus) pe la Triaj / Serviciul de garda si vor fi primiti in holul Triaj.

- Informatiile despre eveniment se vor acorda doar de Manager/RMM / medicul de la Serviciul de garda, doar dupa stabilizarea pacientilor / diagnosticare, cu acordul verbal/telefonice al Managerului/RMM
- Informatiile vor fi acordate sub rezerva codului deontologic si tinand cont de Legea 46/2003, privind drepturile pacientului – acceptul pacientului sau al apartinatorilor.
- Pe toata perioada valabilitatii restrictiilor de acces determinate de pandemia Sars Cov 2, reprezentantii mass-media vor respecta precautiunile standard la accesul in Spitalul orasenc Sinaia (traij epidemiologic, distantare sociala si purtarea echipamentului de protectie complet (valabil la momentul solicitarii accesului in perimetrul unitatii sanitare)

## 9. Responsabili de prelucrarea personalului

- Directorul medical
- Medicul sef de sectie
- Asistentii sefi de sectie
- Sef serviciu RUNOS
- Sef serviciu ATAT

### 9.1 Responsabilități

Responsabil de proces = toti salariatii spitalului

Echipe de proces = Manager,director medical,medici sefi sectii,asistente sefe

## 10. Anexe, inregistrari, arhivari :

### 10.1 Formular de acreditare jurnalist

## 11. Indicatori de monitorizare

- Nr. solicitari de acreditari reprezentanti presa aprobate/ nr. total solicitari acreditate formulate/an
- Nr. consimtaminte pacienti pentru furnizare informatii pentru presa/an
- Nr. refuzuri consimtaminte/an

*Ritm de monitorizare - anual*

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JURIDIC</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b></p> <p style="text-align: center;">Cod: PO-J-01</p> | <p>Ediția: 1<br/>Nr.de ex.: 1</p>   |
|   |   | <p>Revizia: 2<br/>Nr.de ex. : 1</p> |
|   |   | <p>Pag 8 din 10</p>                 |
|   |   | <p>Exemplar nr.: 1</p>              |

*Spitalul Orasenesc Sinaia*  
*Tel/fax 0244311951*  
*e-mail : [spitalsinaia@yahoo.com](mailto:spitalsinaia@yahoo.com)*  
*Nr.INREGISTRARE.....*

**FORMULAR DE ACREDITARE JURNALIST**

*Doamnei/domnului .....*  
*Calitatea .....*  
*Institutia de presa:.....*

*Suntem onorati sa va aducem la cunostinta ca, in baza art. 18.alin.1 si 2 din Legea nr.544/2001 privind accesul la informatii de interes public, ati fost acreditat si figurati in baza de date a Spitalului Orasenesc Sinaia*

*Mentionam ca, in momentul in care nu mai aveti calitatea de ..... la ....., aveti obligatia de a anunta Managerul/RMM al Spitalului Orasenesc Sinaia*

*Datele de contact ale purtatorului de cuvânt sunt:*  
*Tel: 0724334454/0737044410*  
*e-mail: [spitalsinaia@yahoo.com](mailto:spitalsinaia@yahoo.com)*

*Va multumim pentru colaborare*

*Cu consideratie*

*Manager*



|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>SPITALUL<br/>ORASENESCU SINAIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>JURIDIC</b> | <b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Cod: PO-J-01</b> | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr.de ex.: 1</b>   |
|   |   | <b>Revizia: 2</b><br><b>Nr.de ex. : 1</b> |
|   |   | <b>Pag 9 din 10</b>                       |
|   |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

### 10.2 Consimtamantul scris al pacientului

Subsemnatul..... CNP.....  
domiciliat in strada.....nr.....bl.....sc.....et.....ap.....  
sector.....localitatea.....judetul.....tel.....

In calitate de :

- Pacient
- Apartinator
- Reprezentant legal

sunt de acord cu:

1. divulgarea informatiilor cu privire la:

- Starea mea de sanatate
- Stareade sanatate a persoanei pe care o reprezint

2. divulgarea motivelor medicale sau de alta natura

- Pentru care ma aflu internat
- Pentru care se afla internata persoana pe care o reprezint

3. filmarea,fotografierea sau interviuarea cu privire la starea de sanatate si difuzarea informatiilor obtinute pe aceasta cale:

- A mea
- A persoanei pe care o reprezint

Data

Semnatura

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>SPITALUL<br/>ORASENESC SINAIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>JURIDIC</b> | <b>RELATIA CU MASS-MEDIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Cod: PO-J-01</b> | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr.de ex.: 1</b>   |
|  |   | <b>Revizia: 2</b><br><b>Nr.de ex. : 1</b> |
|  |   | <b>Pag 10 din 10</b>                      |
|  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

## 12. Cuprins

| Numarul<br>componentei<br>in cadrul<br>procedurii<br>medicale | Denumirea componentei din cadrul procedurii medicale  | Pagina |
|---|---|--------|
|   | <b>Coperta</b>  |        |
| 1.  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii medicale |        |
| 2.  | Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii medicale  |        |
| 3.  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii medicale                |        |
| 4.  | Scopul procedurii medicale  |        |
| 5.  | Domeniul de aplicare a procedurii medicale  |        |
| 6.  | Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale   |        |
| 7.  | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura medicala   |        |
| 8.  | Descrierea procedurii medicale  |        |
| 9.  | Responsabilități si răspunderi în derularea activității   |        |
| 10.   | Anexe, înregistrări, arhivări   |        |
| 11.   | Indicatori  |        |
| 12.   | Cuprins   |        |