

**INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
CENTRUL DE SĂNĂTATE EDINEȚ**

O R D I N

Nr. 119

“ 16 ” 12 2025

**„Cu privire la asigurarea protecției datelor
cu caracter personal în IMSP CS Edineț”**

În scopul executării prevederilor Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Legii nr.263 din 27.10.2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului, Legii nr.264 din 27.10.2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic, Hotărârii Guvernului nr.1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”

O R D O N :

1. Se numește persoană responsabilă de implementarea și monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal care vizează salariații din cadrul IMSP CS Ungheni, subordonată nemijlocit Șefului instituției,
dl. Sergiu Bogdan - jurist IMSP CS Edineț;
2. Se numește persoană responsabilă de asigurarea securității datelor cu caracter personal în sistemul informațional CNAM în cadrul IMSP CS Edineț, **dna. Lilia Negrea - șef adjunct pe probleme medicale IMSP CS Edineț** și dnul **Victor Lazari - administrator SIA AMP.**
3. Se numește persoană responsabilă de confidențialitatea și securitatea informației cu caracter personal, stocate în serviciile contabilității, **dna. Valentina Vamotiuc - contabil șef.**
4. Se numește responsabil de confidențialitatea și securitatea informației cu caracter personal, păstrate, acumulate și utilizate în formă electronică **dnul Victor Lazari.**
5. Orice lucrător medical care în procesul efectuării actului medical a luat cunoștință cu documentația medicală de orice tip este persoană responsabilă de păstrarea datelor cu caracter personal.
6. **Lucrătorii medicali:**
 - 6.1 Vor asigura protecția și prelucrarea (colectarea, stocarea, utilizarea și transmiterea) datelor cu caracter personal referitor la pacienți și colaboratori în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

6.2 La completarea fișelor medicale de ambulator (025/e, 111/e, 112/e,etc.), altor formulare de evidență sau supraveghere medicală sau epidemiologică se va solicita consimțământul scris a persoanei pentru prelucrarea, colectarea, stocarea, utilizarea și transmiterea informației de sănătate.

6.3 Vor purta responsabilitate personală pentru executarea prevederilor legislației în vigoare referitor la prelucrarea și asigurarea securității datelor cu caracter personal și vor lua cunoștință de clauza de confidențialitate asupra prelucrării datelor cu caracter personal.

6.4 Vor monitoriza și depista abaterile de la cerințele prevăzute în prelucrarea și asigurarea securității datelor cu caracter personal, cu informarea administrației.

6.5 Vor asigura integritatea fișelor medicale de ambulator (F025/e, F II 1/e, FI 12/e) și a documentației medicale în birouri.

6.6 Vor asigura reîntoarcerea la maxim a fișelor medicale în birourile medicilor de familie;

6.7 Nu vor admite eliberarea fișelor medicale la domiciliu pacientului.

6.8 Vor asigura prezentarea în arhivă a documentației medicale folosite în termeni oportuni.

6.9S e interzice marcarea documentației medicale (F 025c, F III, FI 12) pe copertă, divulgarea datelor cu caracter personal în discuții dintre salariați cu excepția cazurilor de necesitate de serviciu.

7. Specialiștii IT:

7.1 Vor asigura procedura de înregistrare a utilizatorului și de anulare a înregistrării pentru a garanta respectarea prevederilor politicii datelor cu caracter personal.

7.2 Vor exercita controlul intern asupra respectării regulamentului privind asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în formă electronică.

7.3 Vor efectua monitorizarea permanentă și controlul comunicațiilor la perimetrul exterior al sistemelor informaționale de date cu caracter personal, inclusiv la cele mai importante puncte de contact în interiorul perimetrului acestor sisteme informaționale.

8. Arhivar:

8.1 Se numește persoană responsabilă de securitatea informației cu caracter personal, păstrate, acumulate și utilizate în arhiva instituției.

8.2 Va asigura stocarea documentației finisate în arhiva instituției în termeni oportuni.

8.3 Va asigura utilizarea documentației conform actelor de directivă în vigoare.

8.4 Va respecta regulile de eliberare a documentației.

9. Șef adjunct pe probleme medicale dna Lilia Negrea, jurist dnul Sergiu Bogdan.

9.1 Vor lua drept călăuză și executare cerințele Legii nr.133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal și ordinal respective la toate etapele de implementare.

9.2 Vor organiza instruirea angajaților ce au acces direct sau indirect la datele cu caracter personal în cadrul Sistemului Informațional la asigurarea securității informaționale în instituțiile subordonate.

9.3 Vor monitoriza și depista abaterile de la cerințele prevăzute în prelucrarea și asigurarea securității datelor cu caracter personal, cu informarea administrației și întreprinderea măsurilor ce se impun.

9.4 Vor asigura protecția fizică și prevenirea riscului de furt, distrugere sau alterare a documentației medicale (fișelor medicale, registrelor, formulare pe suport de hârtie, echipament sistem informațional) ce conțin date cu caracter personal în birourile medicilor, registratură, arhivă și alte încăperi auxiliare.

9.5 Vor asigura evaluarea corectitudinii procedeeleor de prelucrare a datelor cu caracter personal cu prezentarea informației șefului IMSP CS Edineț.

10. Fiecare persoană responsabilă va lua cunoștință de prezentul ordin sub semnătură.

11. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum personal.

Șef IMSP CS Edineț

Guțan Oleg