



SPITALUL MUNICIPAL
„SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI

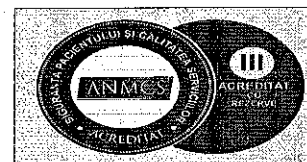
725400 - Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava

CUI 4327367

Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636

E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 13049



Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian"
Rădăuți - Jud. Suceava
INTRARE SMC 11
IEȘIRE NR. 00
Ziua 10 luna 09 anul 2022

PROCEDURA DE SISTEM

**PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU
PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.
CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
(DPO)**

Cod procedură:	PS.SMRD-DPO-01			
Ediție:	II	Revizie:	0	Data aprobării: 10.09.2022

Aprobat	Manager interimar	Ec. Vatră Dan	
Avizat	Președinte Comisie Monitorizare	Dr. Dubei Liviu	
Avizat juridic	Consilier SMC	Cj. Gavril Adela	
Verificat	RMC	Ec. Bujdei Lorena	
Întocmit	DPO	Consilier – DPO Gavril Adela	

Document controlat SMC

Copyright © 2017

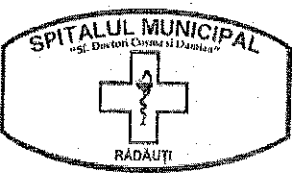
Toate drepturile asupra acestei proceduri aparțin SPITALULUI MUNICIPAL RĂDĂUȚI. Reproducerea integrală sau parțială a textului sau ilustrațiilor este permisă numai cu acordul prealabil scris al SPITALULUI

**VERIFICAT
SMC**

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
	Cuprins	2
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare al procedurii	3
3.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
4.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură	4
5.	Descrierea procedurii	6
	5.1. Generalitati - Conținutul și caracterul datelor cu caracter personal prelucrate	6
	5.2. Documente utilizate	12
	5.3. Resurse necesare	12
	5.4. Modul de lucru	
	5.4.1. Contextul general – Modul de lucru pentru pacienți	13
	5.4.2. Modul de lucru pentru candidații la concurs pentru ocuparea postului/ angajat:	14
	5.4.3. Furnizorii de servicii	
	5.4.4. Participanți la cursuri de pregătire practică în învățământul medical	14
	5.4.5. Participanții la studii de cercetare științifică	15
	5.4.6. Alte persoane (inclusiv membrii Consiliului de administrație)	15
	5.4.7. Stocarea și casarea documentelor/ informațiilor cu caracter personal	
	5.5. Difuzarea procedurii	16
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
7.	Anexe, înregistrări, arhivări	19

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

1. Scopul elaborării procedurii formalizate

1.1. Stabilirea unei forme unitare de reguli privind informarea și obținerea acordului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal necesar pentru desfășurarea tuturor activităților din cadrul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți, care se va respecta unitar de către:

- toți angajații spitalului,
- personalul contractual,
- voluntari,
- candidatul la concurs pentru ocuparea postului,
- pacienți / aparținători,
- colaboratori sau alte terțe persoane (inclusiv membrii Consiliului de Administrație), reprezentanți ai furnizorilor de servicii, pentru care se prelucrează date cu caracter personal.

1.2. Tratarea sau limitarea riscurilor identificate în desfășurarea procesului privind informarea și obținerea acordului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Riscuri identificate:

- Încălcarea Regulamentului (UE) 679/2016 - GDPR
- Risc privind securitatea datelor cu caracter personal
- Acțiuni în instanță
- Încălcarea drepturilor pacienților
- Reclamații din partea pacienților/aparținătorilor în absența consimțământului acestuia, în situații deosebite
- Reclamații din partea pacienților/aparținătorilor privind nerespectarea acordului de prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul medical, didactic și de cercetare
- Risc malpraxis
- Risc de litigii cu pacientul sau aparținătorii
- Vulnerabilități în obținerea consimțământului
- Furnizarea de informații în mod eronat prin confundarea persoanelor cu același nume.

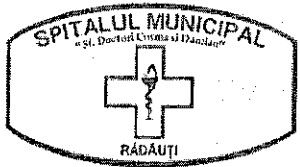
2. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

2.1. Procedura se aplică în cadrul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți de către toți salariații/ colaboratori, implicați direct sau indirect în prelucrări de date cu caracter personal, în scopul informării și obținerii acordului angajatului, al pacientului, al candidatului la concurs pentru ocuparea postului și al voluntarului, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 (**republicată**)(*actualizată*) privind reforma în domeniul sănătății (actualizată până la data de 11 noiembrie 2016);
- Politica Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind Protecția Datelor
- REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

- Ordonanța Guvernului nr. 119/ 1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr. 506/2004 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- LEGEA Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

3.2. Legislație secundară

- ORDIN Nr. 1312/250/2020 din 22 iulie 2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Ordinul M.S. nr. 446/2017, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor.
- Legea nr. 185/2017 din 24 iulie 2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate,
- SR EN ISO 9001 : 2015 – Sistem de Management al Calitatii. Cerinte
- ISO/IEC 27001:2013 – Sistemul de Management al Securității Informației

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale SMRD

RI, ROF, Fișe de post

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem

4.1. Definiții ale termenilor

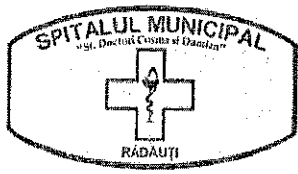
1.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
----	---------------------------	--

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

2.	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
3.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
4.	Încălcarea securității datelor cu caracter personal	O încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea
5.	Autoritate de supraveghere	O autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51 din GDPR
6.	Autoritate de supraveghere vizată	O autoritate de supraveghere care este vizată de procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal deoarece: (a) operatorul sau persoana împuternicită de operator este stabilită pe teritoriul statului membru al autorității de supraveghere respective; (b) persoanele vizate care își au reședința în statul membru în care se află autoritatea de supraveghere respectivă sunt afectate în mod semnificativ sau sunt susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de prelucrare; sau (c) la autoritatea de supraveghere respectivă a fost depusă o plângere

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SMRD	Spitalul Municipal Rădăuți
8.	RMC	Reprezentantul Managementului Calitatii

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

9.	SMC	Serviciul de management al calității
10.	FCI	Formular de confirmare a instruirii
11.	RI	Regulament intern al spitalului
12.	ROF	Regulament de organizare și funcționare al spitalului
13.	GDPR	Regulamentul General pentru Protecția Datelor personale
14.	SEE	(Spațiul economic European) este o regiune economică asociată cu UE și include Norvegia, Islanda și Lichtenstein

5. Descrierea procedurii de sistem

5.1. Generalități

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți este înregistrat la ANSPDC ca și operator de date cu caracter personal.

Datele cu caracter personal se clasifică și realizează astfel:

5.1.1. Conținutul și caracterul datelor cu caracter personal prelucrate: Datele cu caracter personal pe care le vom prelucra sunt datele obținute direct de la pacienți, aparținători, angajați, voluntari, colaboratori ai Spitalului Municipal Rădăuți și includ următoarele categorii de date:

Date medicale (date cu caracter personal sensibile), cum ar fi:

- simptome, boli anterioare;
- analize și medicamente administrate în trecut;
- grupă sanguină;
- analize și alte servicii pe care le efectuează pacientul la Spitalul Municipal Rădăuți;
- tratamentul care se prescrie sau administrează;
- medicul pe care îl accesează pacientul;
- recomandări medicale;
- date din dosarul medical din spital, inclusiv date despre istoricul medical al familiei pacientului;
- date biometrice;
- alte informații pe care le oferă pacientul cu privire la membrii de familie ai lui și relațiile de rudenie ale acestuia.

Detalii personale, cum ar fi:

- nume;
- prenume;
- sex;
- data nașterii/vârsta;
- cetățenie;
- înregistrări video (în incinta spitalului unde sunt instalate camere de supraveghere video – acolo unde există, acestea sunt indicate prin semne la vedere);
- cod numeric personal (CNP);
- restul informațiilor din actul dvs. de identitate (inclusiv data emiterii, data expirării actului, locul nașterii);

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

- codul de identificare al asiguraților (CID), numărul cardului național de asigurări de sănătate.

Detalii de contact, cum ar fi:

- adresă de domiciliu/reședință;
- act de identitate (serie/număr)
- număr de telefon mobil/fix;
- număr de fax;
- adresă de e-mail;
- detalii despre medicul de familie (din biletul de trimitere).

Detalii de plată, cum ar fi:

- adresă de facturare;
- numărul contului bancar sau al cardului bancar/cod IBAN;
- numele și prenumele titularului contului bancar sau al cardului bancar (poate fi altul decât pacientul, dacă altcineva a efectuat plata unei facturi în numele și pentru pacient);
- data de la care cardul bancar este valabil;
- data expirării cardului bancar;
- rețineri, popriri și conturile în care se fac acestea;
- cuantumul salariului.

Detalii profesionale, cum ar fi:

- ocupația, studii (nivel instruire);
- angajator;
- poziție;
- evaluări profesionale.

Detalii referitoare la statutul judiciar, cum ar fi:

- informații cuprinse în cazierul judiciar.

Detalii referitoare la starea socială, cum ar fi:

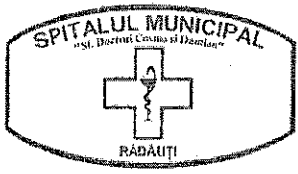
- căsătorit sau nu;
- numărul membrilor familiei;
- numărul persoanelor aflate în întreținere.

Date de identificare a membrilor familiei.

Detalii referitoare la asigurări, cum ar fi:

- calitatea de asigurat/neasigurat;
- categoria de asigurat;
- asigurator (în cazul asigurărilor private).

Opinii și viziuni (pot include date sensibile), cum ar fi:

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

- orice opinii și viziuni pe care le transmite pacientul, angajatul, furnizorul sau colaboratorul prin orice opinie și viziune pe care o postează public despre spital pe rețelele de socializare (social media) sau pe care le face cunoscute pe alte canale publice.

Date referitoare la achiziții și interacțiunea cu spitalul, cum ar fi:

- evidențe ale istoricului pacientului în relația cu unitatea sanitară;
- detalii referitoare la istoricul achizițiilor suplimentare ale pacientului pe perioada spitalizării.

Date de localizare, cum ar fi:

- locul sau zona din care provine.

Date despre istoricul familiei, cum ar fi:

- Este posibil ca pacientul să ne furnizeze informații cu privire la alte persoane – de exemplu, istoricul medical al rudelor acestuia care suferă de aceeași condiție medicală ca pacientul. Atunci când acestea se referă la persoane identificate sau pe care le putem identifica, informațiile trebuie tratate drept date cu caracter personal ale acelor persoane și de asemenea trebuie acordată protecția necesară. Totodată trebuie respectată cu strictețe obligația de păstrare a secretului profesional (inclusiv medical) față de pacient.

Sursa de primire a datelor cu caracter personal:

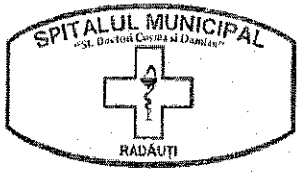
- Datele cu caracter personal ale angajatului sau a personalului aflat în relații de colaborare cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți le putem solicita și primi, și în procesul continuu de actualizare a documentelor de personal pe care politica de resurse umane o are ca responsabilitate.
- Datele cu caracter personal ale pacientului le putem solicita și primi, și în relația cu companiile de asigurări, alte instituții de stat.

Însă se mai pot primi alte date de la:

- Băncile cu care pacientul, aparținătorul, angajatul, colaboratorul are o relație contractuală;
- Companii sau firme cu care acesta este sau a fost în relații de colaborare;
- Foști angajatori;
- Instituții de stat;
- Etc.

5.1.2. Temeiurile pentru care prelucrăm datele cu caracter personal (altele decât datele sensibile):

Prelucrăm datele cu caracter personal, altele decât datele sensibile, pentru a deține o evidență a prezentărilor pacientului, a administra și gestiona toate documentele ce ni se impun conform legislației. Putem prelucra datele cu caracter personal, pentru îndeplinirea obligațiilor noastre de arhivare, a obligațiilor de a comunica unor autorități publice, la cerere, anumite informații sau a altor obligații legale. De asemenea, sunt cazuri în care prelucrăm datele cu caracter personal în temeiul interesului nostru legitim, de exemplu cazul în care comunicăm pacientului, angajatului informații necesare pentru protejarea

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

stării de sănătate a acestuia sau, pentru a programa și a facilita pacientului accesul la serviciile noastre medicale.

Având în vedere specificul activității spitalului (prestare de servicii medicale), este normal să colectăm sau să prelucrăm și datele sensibile cu caracter personal ale pacienților. Realizăm aceste prelucrări pe baza următoarelor temeuri juridice:

- Atunci când prelucrarea este necesară în scopuri legate de:
- stabilirea unui diagnostic medical;
- furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și a serviciilor de sănătate și asistență socială;
- putem prelucra datele pacientului și în situații de urgență medicală sau alte situații în care se află pacientul (în incapacitate fizică sau juridică de a consimți la prelucrare);
- putem prelucra datele pacientului sensibile în scopul protejării intereselor vitale ale acestuia (sau ale unei alte persoane fizice);
- în cazuri urgente, poate fi necesar să prelucrăm datele medicale ale pacientului din motive de interes public în domeniul sănătății publice – de exemplu: protecția împotriva amenințărilor transfrontaliere grave la adresa sănătății, asigurarea de standarde ridicate de calitate și siguranță a asistenței medicale și a medicamentelor sau dispozitivelor medicale, în temeiul legislației uniunii Europene sau a României;
- în situația în care între noi și pacient apar diferențe pe care nu le putem soluționa împreună pe cale amiabilă, este posibil să prelucrăm datele sensibile ale acestuia, (de exemplu, rezultatele analizelor medicale în baza cărora s-a decis un anumit diagnostic) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept al nostru în instanță.

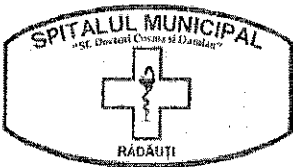
Conform GDPR, prelucrarea de date cu caracter personal include orice operațiune efectuată asupra datelor personale.

5.1.3 Timpul de stocare a datelor cu caracter personal ale pacientului, ale angajatului sau a personalului aflat în relații de colaborare cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți

Datele cu caracter personal ale **pacientului** se pot stoca pentru o perioadă cuprinsă între 6 luni și 100 de ani în cazul documentelor medicale. Pentru stocarea datelor cu caracter personal a pacientului (în format electronic), se vor folosi serverele proprii sau ale altor companii specializate în arhivarea electronică.

Datele cu caracter personal ale **angajatului sau a personalului** aflat în relații de colaborare cu spitalul se pot stoca pentru o perioadă de până la 75 de ani de la data creării acestora, conform legislației în vigoare. Pentru stocarea datelor cu caracter personal ale angajatului sau a personalului aflat în relații de colaborare cu spitalul (în format electronic), se vor folosi serverele proprii sau ale altor companii specializate în arhivarea electronică, bine securizate.

5.1.4. Securitatea datelor cu caracter personal

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

Se vor lua măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal pentru accesul neautorizat și de modificarea, divulgarea sau distrugerea neautorizată ale datelor prelucrate. În special, se vor implementa următoarele măsuri tehnice și organizatorice de asigurare a securității datelor cu caracter personal, care să respecte principiile GDPR:

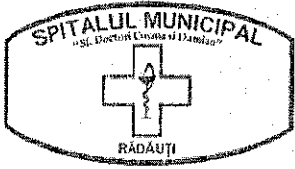
- *Politici dedicate.* La nivelul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți s-au întocmit și implementat proceduri interne privind protejarea datelor cu caracter personal pentru accesul neautorizat și de modificarea, divulgarea sau distrugerea neautorizată ale datelor prelucrate, pentru structuri nemedicale implicate în procesul privind securitatea datelor cu caracter personal.
- *Verificarea constantă* a modului în care se aplică propriile politici de protecție a datelor cu caracter personal și prin care să se respecte legislația protecției datelor.
- *Minimizarea datelor.* Să se asigure că datele cu caracter personal, sunt limitate la cele care sunt necesare, adecvate și relevante doar pentru scopurile declarate.
- *Restrângerea accesului la date.* Restrângerea cu strictețe a accesului la datele cu caracter personal care se prelucrează de angajați, colaboratori și alte persoane care au nevoie să le acceseze pentru a le putea prelucra. Toate aceste companii și persoane fizice trebuie să fie supuse unor obligații stricte de confidențialitate și tragerea la răspundere în cazul în care nu tratează protecția datelor pacientului și ale altor persoane cu, maximă seriozitate.
- *Anonimizarea datelor.* Acolo unde este posibil și adecvat activității desfășurate, trebuie anonimizate/pseudoanonimizate datele cu caracter personal care au fost prelucrate, astfel încât să nu se mai poată identifica persoanele la care acestea se referă.
- *Controlul furnizorilor de servicii.* Introducerea în contractele cu cei care prelucrează pentru spital (persoane împuternicite) sau împreună cu personalul spitalului (alți operatori – operatori asociați) clauze pentru asigurarea protecției datelor pe care le prelucrează; această protecție merge cel puțin până la minimul impus de legislație. În cazul în care apare o astfel de încălcare, trebuie urmate procedurile legale pentru limitarea efectelor și informarea persoanelor vizate. Măsuri tehnice specifice – Achiziționarea și utilizarea de tehnologii care să asigure angajatul sau personalul aflat în relații de colaborare cu spitalul, că datele lor sunt protejate. Pentru a se proteja securitatea datelor, se recomandă să nu se folosească stații de lucru publice (necesitate) sau stații cu acces multiplu și de asemenea să nu se înmâneze altor persoane neautorizate la stațiile de lucru din biroul de lucru.
- *Instruirea personalului.* – Instruirea și testarea, în mod constant a angajaților și colaboratorilor cu privire la legislația și cele mai bune practici în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal.

5.1.5. Drepturile și exercitarea acestor drepturi:

Drepturile pe care pacienții le au în legătură cu prelucrarea acelor date cu caracter personal ale pacienților și ale altor persoane, la care acestea se prelucrează, trebuie tratată cu maximă seriozitate. Trebuie luate toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că acestea sunt respectate.

Drepturile pacienților

Pe scurt, drepturile pacienților sunt următoarele:

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

- *Dreptul de acces la date.* Pacientul și altă persoană căreia i-au fost prelucrate datele personale are dreptul de a obține accesul la datele acestuia căreia i-au fost prelucrate sau sunt controlate, sau la copii ale acestora;
- *Dreptul de a obține* de la cel care prelucrează datele, informații cu privire la natura, prelucrarea și divulgarea acestor date;
- *Dreptul la rectificarea datelor.* Pacientul și altă persoană căreia i-au fost prelucrate datele personale are dreptul de a obține rectificarea inexactităților datelor acestuia care i-au fost prelucrate sau sunt controlate.
- *Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat").* Pacientul și altă persoană căreia i-au fost prelucrate datele personale are dreptul de a obține de la acesta ștergerea datelor acestuia care au fost prelucrate sau controlate.
- *Dreptul la restricționarea prelucrării datelor.* Pacientul și altă persoană căreia i-au fost prelucrate datele personale are dreptul de a restricționa prelucrarea datelor acestuia, date care au fost prelucrate sau controlate.
- *Dreptul de a obiecta.* Pacientul și altă persoană căreia i-au fost prelucrate datele personale are dreptul de a obiecta la prelucrarea datelor acestuia de către spital sau în numele spitalului.
- *Dreptul la retragerea consimțământului.* Pacientul și altă persoană căreia i-a fost solicitată completarea consimțământului informat are dreptul de a-și retrage consimțământul; poate face aceasta în orice moment, cel puțin la fel de ușor cum a acordat inițial consimțământul; retragerea consimțământului nu va afecta legalitatea prelucrării datelor acestuia care au fost realizate înainte de retragere.
- *Dreptul de a depune o plângere la autoritatea de supraveghere.* Pacientul și altă persoană căreia i-au fost prelucrate datele personale au dreptul de a depune o plângere la autoritatea de supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal cu privire la prelucrarea datelor acestuia de către spital sau în numele spitalului.

~~Dreptul angajatului de a se opune:~~

Subliniem faptul că orice monitorizare, indiferent de temei și modalitate de desfășurare, trebuie să fie complet transparentă față de angajat. De asemenea, angajatul are dreptul de a se opune unei astfel de prelucrări în cazul în care monitorizarea este întemeiată pe interes legitim. În acest caz, angajatorul va trebui să demonstreze că interesul său legitim prevalează dreptului angajatului la viață privată. Este important de reținut că indiferent de prelucrările pentru care optează angajatorii, trebuie identificat în mod corect temeiul de prelucrare a datelor și trebuie respectate drepturile angajatului în legătură cu prelucrarea, respectiv dreptul de a fi informat, dreptul de acces la date, dreptul de rectificare a datelor, dreptul de a solicita ștergerea datelor, în funcție de situația particulară a fiecărei prelucrări.

Refuzul furnizării datelor cu caracter personal pentru prelucrarea acestor date:

Pacientul sau altă persoană care urmează a-i fi prelucrate datele personale nu are obligația de a furniza datele sale cu caracter personal care au fost menționate anterior.

Cu toate acestea, dacă nu sunt oferite datele personale menționate anterior nu este posibilă efectuarea serviciilor medicale chiar și în condițiile în care acesta dorește suportarea cheltuielilor aferente acestor

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

servicii, cât și imposibilitatea de a activa în cadrul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți ca și angajat, colaborator, furnizor, etc.

5.2. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor:

Anexa 1 – Protocol de informare a salariaților/candidaților pentru ocuparea posturilor scoase la concurs referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal – **SERVICIUL RUNOS**

Anexa 2 - Clauza standard în relația cu furnizorii de servicii privind protecția datelor cu caracter personal – **BIROU ACHIZIȚII**

Anexa 3 – Nota de informare privind protecția datelor cu caracte personal – **PO.SMRD-DPO-02-01**

Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal – **PO.SMRD-DPO-02-01**

Prin implementarea și aprobarea acestei proceduri formularul: **PS.SMRD-DPO-01-03** va fi abrogat.

Anexa 4 - Protocol de informare a studenților/rezidenților în relație cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal – **SERVICIUL RUNOS**

Anexa 5 - Protocol de informare a personalului de cercetare științifică în relație de colaborare cu Spitalul Municipal Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal – **COMP./SECȚII**

Anexa 6 - Protocol de informare a voluntarilor în relație cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal – **DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI**

Anexa 7 - Proces verbal ștergere date suport IT pentru casare – **SERV. INFORMATICĂ ȘI STATISTICĂ MEDICALĂ**

Anexa nr. 8-1 – Acord de confidențialitate - Anexă la CIM angajat

Anexa nr. 8-2 – acord confidențialitate – Anexă la contract colaborator

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: materiale de birotică, documente medicale, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimanta, internet.

5.3.2. Resurse umane:

- persoanele implicate prin sarcinile de serviciu în procedura privind informarea și obținerea acordului pentru prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal;

- persoanele implicate prin sarcinile de serviciu în procedura privind casarea documentelor/sistemelor IT care conțin date cu caracter personal

5.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul spitalului și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Modul de lucru pentru pacienți

Pacienții care se prezintă pentru orice consult, investigație sau internare la Spitalul Municipal Rădăuți sunt informați privind protecția datelor cu caracter personal în vederea prelucrării și stocării acestora.

➤ Asistentul medical care preia **pacientul în CPU** va înmâna formularul – Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal – *Anexa 3*, pentru informare, luare la cunoștință și semnare.

➤ **Pacientul cronic/ programabil** care dorește să beneficieze de consult/ internare se va programa telefonic (la nr. dedicat prin centrala telefonică) în vederea înregistrării pe lista de așteptare.

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

Angajatul care se ocupă cu completarea registrului listei de așteptare pentru internare/consult a potențialilor pacienți cere consimțământul verbal al potențialului pacient pentru prelucrarea setului de date personale necesare programării.

Dacă potențialul pacient **este de acord cu prelucrarea datelor** sale cu caracter personal de către spital, continuă convorbirea și pune la dispoziție persoanei responsabile cu completarea listei de așteptare, datele solicitate.

Registrul listei de așteptare pentru internare va sta în permanență în încăperea și numai asupra personalului care se ocupă cu completarea acestui registru. După orele de program se va arhiva în fișet/dulap securizat cu încuietoare. Acolo unde este posibil, lista de așteptare se va întocmi cu ajutorul tehnicii IT, tehnica ce va fi securizată cu parolă de acces.

Dacă pacientul **nu își dă acordul de prelucrare și stocare a datelor**, pacientul este îndrumat să solicite în scris detalii la sediul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți sau la următoarea adresă de e-mail spitalradauti@yahoo.com.

► **Pacientul care necesită consult/ internare cu bilet de trimitere prin Biroul de internări, prin Ambulatoriu** va fi informat și i se va înmâna pentru luare la cunoștință și semnare formularul – Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal – *Anexa 3*, de către asistentul care îl preia.

Personalul care efectuează internarea (medic/asistent/registratorul medical) completează în programul informatic al spitalului datele necesare a persoanei care urmează a deveni pacient din buletinul sau cartea de identitate, din talonul de pensie, card sănătate, bilet de trimitere, etc. După generarea foii de observație, pacientul împreună cu documentele de internare emise, este preluat de un cadru medical al spitalului pentru instalare pe secție/salon. *Anexa 3* se atașează la FOCG/Fișa CPU/FSZ a pacientului cu semnătura acestuia în original.

În cazul în care persoana care urmează să-și facă internarea nu este de acord cu semnarea "Declarației de consimțământ al pacienților privind prelucrarea datelor cu caracter personal", personalul care efectuează internarea nu va prelucra datele cu caracter personal și o va informa că internarea nu se poate realiza fără acest acord.

Pacientul/ aparținătorul are dreptul de a consulta "Regulamentul Intern privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date la nivelul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți printr-o cerere scrisă adresată ofițerului cu protecția datelor cu caracter personal.

5.4.2. Modul de lucru pentru candidații la concurs pentru ocuparea postului/ angajat:

La depunerea dosarului de concurs pentru ocuparea unui post din cadrul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți, candidatul va primi de la serviciul RUNOS "Protocolul de informare a salariaților/candidaților pentru ocuparea posturilor scoase la concurs referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal" împreună cu "Declarația de consimțământ al salariaților/candidaților pentru ocuparea posturilor scoase la concurs privind prelucrarea datelor cu caracter personal" (*Anexa 1*) și Acordul de confidențialitate - Anexă la CIM (*Anexa nr. 8*).

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

Pentru acceptarea dosarului, persoana fizică trebuie să își dea acordul informat prin semnarea declarației pe care o va înainta personalului din Serviciul RUNOS. **Fără această declarație dosarul de concurs va fi respins.**

Dacă:

- Candidatul câștigă concursul: **Anexa 1** se va atașa la dosarul angajatului prin Serviciul RUNOS;
- Candidatul nu este admis: **Anexa 1** se va atașa în Serviciul RUNOS la dosarul de concurs.

NOTĂ:

În situația în care un candidat nu dorește publicarea datelor sale cu caracter personal conform procedurii de organizare a examenelor, acesta va face o cerere scrisă către DPO/RUNOS și după aprobarea acesteia de către Manager, se va utiliza o codificare (eventual se va trece nr. de înregistrare a dosarului de concurs) precizând printr-o notă de subsol, pentru transparență, motivul nepublicării numelui și prenumelui candidatului respectiv.

5.4.3. Furnizorii de servicii:

La începerea oricărei colaborări contractuale cu furnizorii de servicii/produse/etc., angajații din cadrul Biroului Achiziții ai Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți vor prezenta furnizorului **"CLAUZA STANDARD cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal"** – **Anexa 2**, iar după semnarea acestui document de către reprezentantul furnizorului de servicii, o va atașa OBLIGATORIU contractului cadru pe baza căruia se va încheia procedura de achiziție.

5.4.4. Participanți la cursuri de pregătire practică în învățământul medical:

La depunerea dosarului pentru participarea candidatului la cursul de pregătire practică în învățământul medical din cadrul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți, candidatul va primi de la personalul care susține și gestionează respectivul curs **"Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal"** (**Anexa 4**) pentru informare, luare la cunoștință și semnare. **Anexa 4** se va atașa în original la dosarul de înscriere. Fără această declarație dosarul de participare la respectivul curs va fi respins.

5.4.5. Participanții la studii de cercetare științifică

În cazul studiilor de cercetare științifică derulate în cadrul Spitalului, dacă sunt membrii în echipa medicală care nu sunt angajați ai Spitalului Municipal Rădăuți, aceștia vor completa și semna **Anexa 5** – **"Declarația de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal"** care se va atașa la dosarul de cercetare.

Dezacordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal nu permite participarea respectivilor membri din cadrul respectivului program de cercetare științifică.

5.4.6. Alte persoane (inclusiv membrii Consiliului de Administrație) care intră în diverse colaborări, relații cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți.

În funcție de natura relaționării, cât și a datelor cu caracter personal ce se vor prelucra se pune la dispoziție prin DPO/ Comitetul Director/ Șefi departamente **Notificări specifice de obținere a consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

5.4.7. Stocarea și casarea documentelor/ informațiilor cu caracter personal

Toate documentele fizice și electronice care se prelucrează de către angajații Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți vor fi arhivate în regim de siguranță, unitățile IT (calculatoarele) vor fi parolate individual, iar acolo unde este posibil se vor aplica programe de criptare.

Toți angajații Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți care prelucrează sau dețin date cu caracter personal ale altor persoane sunt obligați să respecte confidențialitatea acestor date, cât și să le gestioneze, arhiveze în condiții de securitate la nivel departamental cât și la nivelul unității sanitare.

Obligațiile tuturor angajaților Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți în prelucrarea datelor cu caracter personal:

- Comunicarea prin e-mail externă cât și cea interdepartamentală se face doar prin intermediul adresei de serviciu repartizată de către Administratorul de sistem;
- Sistemele IT din dotare se vor păstra cu programele instalate de către IT-iștii abilitați, orice intervenție de adăugare a diverselor programe a persoanei care utilizează sistemul IT din dotare este interzisă;
- Toate unitățile IT vor fi dotate cu sisteme antivirus, parole individuale pe baza cărora se pot accesa diverse programe informatice nu se vor face cunoscute altor colegi de către deținător;
- Nu se vor prelucra date cu caracter personal regăsite în activitățile Spitalului pe diverse aparate personale ale angajaților: *utilizarea diverselor programe, dispozitive și accesorii IT străine (carduri de memorie personale, memorii externe personale), LAPTOP-URI, TABLETE IT PERSONALE, programe it descărcate din internet sau fără licență, etc.;*
- Monitoarele sistemelor IT și ale diverselor aparaturi medicale vor fi amplasate în zone unde persoanele din afara activității Dumneavoastră nu pot viziona datele din ecranul monitorului;
- Arhivarea documentelor se face conform legislației în vigoare – în spații sigurate și pe diverse sisteme informatice puse la dispoziție de către IT
- Orice vizită în departamentele Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți, ale diverșilor reprezentanți IT, respectiv diverși furnizori de programe, service, etc. sau care au acces la sistemele noastre informatice se va efectua după înștiințarea Managerului și aprobarea acestuia;
- Este interzisă *scoaterea prin orice mijloace a oricărui document din spital care conține date cu caracter personal;*
- Orice sistem IT care este predat pentru casare, prin Serviciul de Statistică și informatică medicală se va asigura că nu mai conține date cu caracter personal/alte date de uz intern al spitalului, pe baza **Anexei 7 – "Proces verbal ștergere date suport IT pentru casare"** pentru a fi șterse informațiile (distrugere totală a datelor de pe disc) aflate pe aceste suporturi.
- Pe site-ul spitalului nu se vor înregistra decât documente care nu au CNP-ul și adresa respectivelor persoane;
- Fotografierea sau înregistrarea diverselor documente atât ale pacienților, ale angajaților sau colaboratorilor spitalului, sunt interzise;

Se respectă toate măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT.

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Exemplar nr. 0

5.5. Difuzarea procedurii se face în conformitate cu PS.SMRD-SMC-01, pct. 5.5. Difuzarea procedurilor operaționale.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

1. DPO-ul spitalului:

- Monitorizează și analizează modalitatea de lucru cu datele cu caracter personal, logistica din dotare cât și cea necesară, instruește și informează prin reprezentanții cu protecția datelor cu caracter personal din secții/departamente toate cauzele ce pot conduce la diferite breșe de securitate.
- Planifică instruirii periodice ale personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal.
- Raportează Managerului și Comitetului Director, orice problemă sau neconformitate depistată.
- În cazul apariției unei vacanțe temporare a poziției DPO, conducerea spitalului va numi un înlocuitor, acesta având curs autorizat de protecția datelor.
- Elaborează și prelucrează formularistica GDPR în funcție de activitatea prestată.
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT.

Șeful de secție/departament/serviciu nominalizează un reprezentant cu protecția datelor cu caracter personal pentru buna colaborare cu DPO-ul spitalului, făcând-o cunoscută în scris acestuia.

2. Atribuțiile reprezentantului privind protecția datelor din secție/departament/serviciu sunt:

- participarea la diverse audituri cu DPO-ul institutului în secția unde activează;
- informarea DPO-ului despre orice problemă/neconformitate GDPR regăsită în interiorul secției/departamentului/serviciului în care activează;
- elaborarea/completarea documentelor GDPR în colaborare cu DPO-ul institutului;
- participarea la ședințele privind protecția datelor, la care este invitat;
- respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT
- alte atribuții de informare/instruire a personalului din subordine.

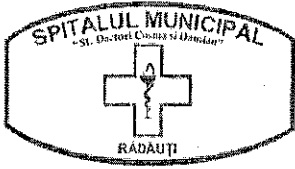
3. Medicul șef de secție/ coordonatorul/ responsabilul compartimentului/ laboratorului/ biroului/ serviciului:

- Instruește și informează personalul din subordine despre prevederile procedurii;
- Verifică personalul din subordine asupra respectării prevederilor prezentei proceduri;
- Nominalizează la cererea DPO-ului spitalului un reprezentant cu protecția datelor cu caracter personal;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Verifică existența Anexei 3 – Nota de informare a pacientului/reprezentantului legal privind protecția datelor cu caracter personal regăsită la FOCG-ul pacientului.

4. Personalul RUNOS:

- Își însușește și respectă prevederile prezentei proceduri;
- Obține și atașează la dosarul candidatului/ angajatului acordul angajatului sau a personalului aflat în relații de colaborare cu spitalul, despre colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Înștiințează DPO-ul cât și pe Manager despre diverse solicitări ale candidaților la concurs sau angajaților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

5. Medicul curant:

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

- Informează pacientul/reprezentantul legal în legătură cu solicitarea, colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal ale pacientului sau ale altor persoane implicate în acordarea îngrijirilor medicale;
- înaintea formularelor de informare și de obținere a acordului acestuia pentru informare, colectare și prelucrare a datelor cu caracter personal ale pacientului;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- După completarea și semnarea Anexei 3 de către pacient sau reprezentantul legal, atașează formularul la FOCG-ul pacientului;

6. Asistentul șef:

- Instruiește și informează personalul din subordine despre prevederile procedurii;
- Verifică personalul din subordine asupra respectării prevederilor prezentei proceduri;
- Nominalizează la cererea DPO-ului spitalului un reprezentant cu protecția datelor cu caracter personal;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Verifică existența formularului de informare și acord al pacientului – Anexa 3 despre colectare și prelucrare a datelor cu caracter personal al pacientului;

7. Șeful Serviciului achiziții:

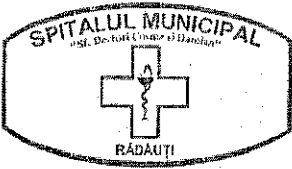
- Verifică existența "Clauzei standard privind protecția datelor cu caracter personal" – Anexa 2 cât și dacă aceasta este semnată de către părți și este atașată contractului de achiziție;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Verifică personalul din subordine asupra respectării prevederilor prezentei proceduri.

8. Persoana responsabilă cu managementul calității – RMC:

- Verifică și înregistrează procedura în lista procedurilor în vigoare, acordând acesteia un cod de înregistrare;
- Ține evidența edițiilor și reviziilor procedurii;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Propune pentru casare/ distrugere documentele care conțin date cu caracter personal la îndeplinirea termenului de stocare pentru care au fost create de către responsabilul de proces din cadrul SMC.

9. Administratorul de sistem:

- Să verifice prin toate mijloacele sistemul IT al spitalului din punct de vedere tehnic cât și al domeniului de protejare externă informatică;
- Să inventarieze toate sistemele IT funcționale din toate departamentele spitalului;
- Să preia toate sistemele IT pentru casare prin întocmirea *Anexei 7* – "Proces verbal ștergere date suport IT pentru casare" pentru a fi șterse informațiile (distrugere totală a datelor de pe disc) aflate pe aceste suporturi;
- Instruiește și informează personalul din subordine despre prevederile procedurii;
- Va deține contul de administrator pentru toate sistemele informatice la nivelul unității sanitare;
- Va asigura accesul controlat, va întreține, securiza și menține, în bune condiții spațiile tehnice IT acolo unde sunt instalate serverele spitalului;
- Se asigură că personalul IT nu înregistrează documente care conțin date cu caracter personal pe site-ul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți. Toate documentele,

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

materialele înregistrate pe site, nu vor avea CNP -ul și adresa persoanelor regăsite pe acestea în original (se vor șterge, blura);

- Să aducă la cunoștința DPO-ului, Comitet Director și a Managerului orice breșă de securitate depistată în rețeaua, serverele sau alte sisteme IT ale spitalului.

10. Personalul care susține și gestionează pregătirea practică în învățământul medical:

- Se asigură ca toți participanții la pregătirea practică în învățământul medical au fost informați și și-au dat acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal prin semnarea Anexei 4;
- Gestionează și arhivează toate documentele prin care elevii/studenții/etc. și-au dat acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Instruiește și informează personalul din subordine despre prevederile procedurii;
- Raportează DPO-ului cât și Managerului în cel mai scurt timp orice breșă de securitate regăsită în activitatea sa;
- Colaborează cu DPO-ul spitalului pe toată activitatea de protecție de date cu caracter personal prin semnarea anexei 5.

11. Personalul care susține și gestionarea studiu de cercetare științifică

- Se asigură ca toți participanții/colaboratorii/partenerii care participă la studiul de cercetare științifică au fost informați și și-au dat acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal prin semnarea Anexei 5.
- Gestionează și arhivează toate documentele prin participanții/colaboratorii/partenerii și-au acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice din procedurile SIT;
- Instruiește și informează personalul din subordine despre prevederile procedurii;
- Raportează DPO-ului cât și Managerului în cel mai scurt timp orice breșă de securitate regăsită în activitatea sa;
- Colaborează cu DPO-ul spitalului pe toată activitatea de protecție de date cu caracter personal.

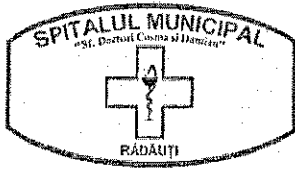
~~Șeful ierarhic asigură instruirea personalului de subordine, în oricare din următoarele situații:~~

- La angajare
- La preluarea unei sarcini noi de serviciu sau la trecerea pe un alt post
- La recomandarea coordonatorului
- Periodic, indiferent dacă au survenit sau nu schimbări în activitatea desfășurată.

Fiecare întâlnire de instruire colectivă sau individuală se va consemna prin întocmirea unui proces verbal.

7. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr ex	Difuza re	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Formular de evidență a modificărilor	SMC	Manager	1	SMRD	SMC	5	PS.SMRD-SMC-01-04

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01							Ediția: II Nr. de ex.: 2
								Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
								Exemplar nr. 0

2	Centralizator Indicatori de Eficiență și Eficacitate/ Raport de Analiză	SMC	Manager	1	SMRD	SMC	5	PS.SMRD-SMC-01-05
3	Formular de Analiză a procedurii	SMC	Manager	1	SMRD	SMC	5	PS.SMRD-SMC-01-06
4	Formular de distribuire / difuzare	SMC	Manager	1	SMRD	SMC	5	PS.SMRD-SMC-01-07
5	FCI	SMC	Manager	1	SMRD	SMC	5	PS.SMRD-SMC-01-02
6	Aneaxa 1 -- Protocol de informare a salariaților/candidaților pentru ocuparea posturilor scoase la concurs referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal	RUNOS	Manager	2	SMRD	RUNOS	5	PS.SMRD-DPO-01-01
7	Anexa 2 - Clauza standard în relația cu furnizorii de servicii privind protecția datelor cu caracter personal	ACHIZIȚII	Manager	2	SMRD	ACHIZIȚII	5	PS.SMRD-DPO-01-02
8	Anexa 3-Anexa 1- PO.SMRD-DPO-02-01 -- Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal	SECȚII/COMP./AMB	Manager	2	SMRD	SECȚII/COMP./AMB.	5	PO.SMRD-DPO-02-01
9	Anexa 4 - Protocol de informare a studenților/rezidenților în relație cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal	SECȚII/COMP.	Manager	2	SMRD	SECȚII/COMP.	5	PS.SMRD-DPO-01-04
10	Anexa 5 - Protocol de informare a personalului de cercetare științifică în relație de colaborare cu Spitalul Municipal Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal	SECȚII/COMP.	Manager	2	SMRD	SECȚII/COMP.	5	PS.SMRD-DPO-01-05

	PROCEDURA DE SISTEM PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) PS.SMRD-DPO-01	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Exemplar nr. 0

11	Anexa 6 - Anexa 6 – Protocol de informare a voluntarilor în relație cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal	SECȚII/ COMP.	Manager	2	SMRD	SECȚII/ COMP.	5	PS.SMRD- DPO-01-06
12	Anexa 7 - Proces verbal ștergere date suport IT pentru casare	SIT	Manager	2	SMRD	SECȚII/ COMP.	5	PS.SMRD- DPO-01-07
13	Anexa 8-1 ACORD DE CONFIDENȚIALITATE Anexă la CIM nr...../	RUNOS	Manager	2	SMRD	Salariat /RUNOS	5	PS.SMRD- DPO-01-08 -1
14	Anexa 8-2 la decizii/contracte	ACHIZIȚII	Manager	2	SMRD	Colabora tor/Achiz iții	5	PS.SMRD- DPO-01-08 -2

PROTOCOL DE INFORMARE

A

SALARIAȚILOR/CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR SCOASE LA
CONCURS REFERITOR LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SPITALUL MUNICIPAL "SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI, cu sediul în Rădăuți, str. Calea Bucovinei Nr. 34 A, Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636, E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 13049, reprezentat legal prin Ec. Vatră Dan, având funcția de manager interimar, în calitate de angajator, având în vedere prevederile LEGII Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), aduce la cunoștința salariatului/candidatului pentru ocuparea unui post scos la concurs, următoarele:

Date de contact ale responsabilului cu protecția datelor: Cj Gavril Adela – adresa de e- mail: dpo@spitalul-radauti.ro.

Scopul, datele prelucrate, temeiul prelucrării și drepturile persoanelor vizate:

1. Numele și prenumele, CNP-ul, adresa, actul de identitate, salariul, funcția sunt necesare pentru întocmirea/raportarea documentelor/informațiilor prevăzute de legislația în vigoare cu privire la calitatea de salariat;
2. Numele și prenumele dvs., CNP-ul și salariul sunt necesare pentru a întocmi statul de salarii lunar, conform ordinului de numire în funcție/contractului individual de muncă și Codului Fiscal (Legea 227/2015);
3. Numărul contului dvs. bancar este necesar pentru a vira lunar salariul în cont, conform ordinului de numire în funcție/contractului individual de muncă;
4. Datele dvs. privind sănătatea sunt necesare pentru calculul indemnizației de incapacitate temporară de muncă, conform legislației muncii (Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată) precum și a reglementărilor privind medicina muncii;
5. Datele dvs. privind rezultatele evaluărilor performanțelor profesionale individuale anuale sunt necesare în temeiul completării dosarului profesional;
6. Colectăm datele cu caracter personal (nume, prenume, adresă, etc.) în vederea întocmirii fișelor periodice SSM și PSI, potrivit legislației specifice în vigoare (Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă);
- ~~7. Datele dvs. cu caracter personal se transmit următorilor destinatari: ITM (pentru datele de la punctul 1 de mai sus), ANAF (pentru datele de la punctul 2 de mai sus), Banca X (pentru datele de la punctul 3 de mai sus), ANFP, ANI, precum și instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, după caz;~~
8. Nu transmitem datele dvs. către țări terțe sau organizații internaționale;
9. Datele dvs. de la punctele 1 și 2 de mai sus se păstrează 50 de ani, potrivit Legii contabilității (Legea nr. 82/1991);
10. Colectăm și prelucrăm datele cu caracter personal (nume, adresă, copie CI, diplome de studii, CV, adevărinite și alte documente prin care se atestă pregătirea profesională, etc.) pentru dosarele de participare la concurs în vederea ocupării unui post, depuse la serviciul RUNOS și arhivate conform legislației în vigoare;
11. Pentru promovarea imaginii/activităților/programelor derulate de Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți, pentru publicitate proprie și altele asemenea, în presă (inclusiv medii digitale, electronice, de imprimare, tipărituri), televiziune, film, publicații și alte mijloace), în orice scop necomercial, putem realiza material documentar fotografiat și/sau filmat cu imaginile dvs.

Imaginile vor fi utilizate strict în scop de informare, promovare, difuzare și publicare în mass-media, medii on-line, pagini de socializare și în cadrul unor interviuri din media de specialitate.

12. Pentru orice încălcare a drepturilor garantate de legislația în vigoare în materie de protecția datelor cu caracter personal aveți dreptul să depuneți plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Angajații/candidații beneficiază de următoarele drepturi:

- dreptul de a solicita în ceea ce privește datele cu caracter personal, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat");
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul de a nu fi supus unui proces decizional individual automatizat;
- dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- dreptul de a fi informat, în scris, prin intermediul documentelor prin care datele personale sunt colectate și prin afișarea unei note informative pe pagina de web a spitalului, cu privire la toate informațiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea oricăruia din drepturile prevăzute mai sus, vă rugăm să vă adresați cu o cerere scrisă în atenția Managerului și a DPO-ului, datată și semnată, la secretariatul spitalului.

Pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații/candidații pentru ocuparea posturilor scoase la concurs, vor completa o Declarație de consimțământ conform modelului:

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT A SALARIAȚILOR/CANDIDAȚILOR PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR SCOASE LA CONCURS PRIVIND PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/(a), CNP, născut
(ă) la data, în localitatea, domiciliat (ă)
în, posesor al CI seria, nr., eliberată de
....., la data de, declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, am citit și înțeles **"PROTOCOLUL DE INFORMARE A SALARIAȚILOR/CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR SCOASE LA CONCURS REFERITOR LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL"**.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul serviciului RUNOS doar în scopurile prevăzute de legislație în ceea ce privește calitatea mea de angajat/candidat la ocuparea postului scos la concurs de către Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin angajatorului, respectiv Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, ANI, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Spitalului Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți.

Data

Semnătura

CLAUZA STANDARD PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează bunuri/servicii.

Date de contact ale responsabilului cu protecția datelor: Cj Gavril Adela – adresa de e- mail: dpo@spitalul-radauti.ro.

Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

- ✦ dreptul de informare și acces la date cu caracter personal, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat;
- ✦ informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia;
- ✦ îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea confirmării cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării; orice prelucrare suplimentară sau în alt scop, face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespundentă realizării obiectului principal al contractului.

Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, ~~Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește~~ obligațiile asumate prin această clauză.

Data

Semnătura

ANTET

**NOTA DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR
CU CARACTER PERSONAL**

Datele dumneavoastră prelucrate de Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți sunt:

- ✚ date de identificare – Nume, Prenume, CNP, seria și numărul actului de identitate;
- ✚ setul minim de date la nivel pacient reglementate prin Ordinul nr. 1782/2006 anexele 6 și 7;
- ✚ datele și informațiile medicale reglementate prin ordinul nr. 1123/849/2016 anexa 2;
- ✚ datele de contact – număr de telefon și/sau adresă de e-mail reglementate prin Ordinul nr. 1501/2016;
- ✚ date privind convingerile personale;
- ✚ înregistrări video surprinse de către sistemul de supraveghere;

În vederea îndeplinirii intereselor legitime ale spitalului în contextul desfășurării obiectului său de activitate, scopurile prelucrării acestor date (mai sus menționate) sunt:

- ✚ În scopul prestării serviciilor medicale
- ✚ În scopul raportării serviciilor medicale efectuate către instituțiile prevăzute de lege, spre decontarea acestor servicii;
- ✚ În scopul îndeplinirii responsabilităților legale de transmitere a datelor (individuale sau statistice) către instituțiile publice reglementate de lege;
- ✚ În scopul prelucrărilor statistice ale acestor date, statistici necesare pentru a putea răspunde diferitelor solicitări primite de la instituții publice și necesare pentru realizarea indicatorilor de management pentru îmbunătățirea sau menținerea standardelor de calitate;
- ✚ În scopul îmbunătățirii serviciilor (cum ar fi chestionarul de evaluare a satisfacției), gestionării solicitărilor/ reclamațiilor primite din partea dumneavoastră și prezentarea analizelor necesare;
- ✚ În scopul realizării serviciilor medicale, gestionării sistemelor și serviciilor de sănătate de către spital, inclusiv pentru serviciile de cazare și masa și pentru a stabili posibilitatea acordării anumitor servicii medicale;
- ✚ În scopul identificării persoanelor responsabile în cazul unor evenimente ce fac obiectul unei anchete interne sau externe;

În vederea conformării cu obligațiile legale aplicabile de transmitere a datelor (individuale sau statistice), **datele dumneavoastră personale/confidențiale sunt transmise către:** Casa de Asigurări de Sănătate – **C.A.S.**,

Direcția de Sănătate Publică – **D.S.P.**, Dosarul Electronic de Sănătate – **D.E.S.**, Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București - **S.N.S.P.M.P.D.S.B.**, Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate – **A.N.M.C.S.**, Inspectoratul Teritorial de Muncă – **I.T.M.**, Agenția Națională de Administrare Fiscală – **A.N.A.F.** și alte instituții sau organe publice, autorități locale, etc.

La datele dumneavoastră personale pe care ni le furnizați au acces: personalul spitalului de pe departamentele necesare acordării serviciilor pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și personalul auxiliar aflat în contract de prestări servicii cu spitalul. Întreg personalul respectă păstrarea confidențialității datelor având această obligație stipulată în Fișa Postului,

Angajamente de confidențialitate, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul

Intern și act adițional la contractele de prestări servicii.

Va informăm ca drepturile persoanelor vizate sunt: **dreptul de acces la date, la rectificare, la ștergerea datelor, la restricționarea prelucrării, la portabilitatea datelor, la opoziție, dreptul de a vă adresa cu o plângere Autorității de Supraveghere**, cu excepția cazurilor în care nu exista niciun alt temei juridic pentru prelucrare.

Când prelucrarea este necesară în scopuri de medicină preventivă sau a muncii, de stabilirea unui diagnostic medical, de furnizare de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical, spitalul poate utiliza alte temeiuri pentru prelucrarea datelor, pentru prestarea serviciilor medicale către dumneavoastră.”

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____

prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Spitalul Municipal ”Sf. Doctori Cosma și Damian” Rădăuți, cu sediul în municipiul Rădăuți str. Calea Bucovinei Nr. 34 A.

Am fost informat anterior că datele mele personale vor fi tratate confidențial și în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului. Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Reprezentant al unității medico-sanitare,

**Manager interimar
Ec. Vatră Dan**

Semnătură pacient/reprezentant legal,

.....

Ștampila unității sanitare

Data

**PROTOCOLUL DE INFORMARE A PERSOANELOR AFLATE ÎN PERIOADA DE ÎNSCRIERE
PENTRU PREGĂTIRE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL MEDICAL**

în relație cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind protecția datelor cu caracter personal

SPITALUL MUNICIPAL "SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI, cu sediul în Rădăuți, str. Calea Bucovinei Nr. 34 A, Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636, E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 13049, reprezentat legal prin Ec. Vatră Dan, având funcția de manager interimar, având în vedere prevederile LEGII Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), aduce la cunoștința persoanei ce urmează să intre în programul de pregătire universitară și postuniversitară, următoarele:

Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor: Cj Gavril Adela – adresa de email: dpo@spitalul-radauti.ro

Scopul, datele prelucrate, temeiul prelucrării și drepturile persoanei vizate:

1. Numele și prenumele, CNP-ul, adresa, adresa de email, nr. telefon, actul de identitate, vor fi necesare pentru întocmirea/raportarea documentelor/informațiilor prevăzute de legislația în vigoare;
2. Datele dvs. cu caracter personal se transmit următorilor destinatari și nu numai (în funcție de caz): ANFP, ANI, precum și instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, după caz;
3. Nu transmitem datele dvs. cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale;
4. Colectăm și prelucram datele cu caracter personal (nume, adresă, copie CI, diplome de studii, CV, adeverințe și alte documente prin care se atestă nivelul studiilor) pentru dosarele de participare la stagiul de Rezidențiat/Practică și vor fi arhivate conform legislației în vigoare;
5. Pentru promovarea imaginii/activităților/programelor derulate de Spitalul Municipal Rădăuți, pentru publicitate proprie și alte asemenea, în presă (inclusiv medii digitale, electronice, de imprimare, tipărituri), televiziune, film, publicații și alte mijloace), în orice scop necomercial, putem realiza material documentar fotografiat și/sau filmat cu imaginea dvs. Imaginile vor fi utilizate strict în scop de informare, promovare, difuzare și publicare în Mass-media, medii on-line, pagini de socializare și în cadrul unor interviuri din media de specialitate. Imaginile nu vor fi folosite în alte scopuri decât cele menționate mai sus și nu fac obiectul comercializării.
6. Pentru orice încălcare a drepturilor garantate de legislația în vigoare în materie de protecția datelor cu caracter personal aveți dreptul să depuneți plângere în fața Autorității

Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Persoanele ce vor începe diverse cursuri de pregătire universitară și postuniversitară beneficiază de următoarele drepturi:

- Dreptul de a solicita, în ceea ce privește datele cu caracter personal, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora ("Dreptul de a fi uitat"), restricționarea prelucrării;
- Dreptul de a vă opune prelucrării;
- Dreptul la portabilitate datelor;
- Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional individual automatizat;
- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- Dreptul de a fi informat, în scris, prin intermediul documentelor prin care datele personale sunt colectate și prin afișarea unei note informative pe pagina Web a spitalului, cu privire la toate informațiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea oricăruia din drepturile prevăzute mai sus, vă rugăm să vă adresați cu o cerere scrisă, datată și semnată, la registratura spitalului.

Pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, persoana care va intra în stagiul de pregătire universitară și postuniversitară, va completa o Declarație de consimțământ informat.

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT AL PERSOANELOR AFLATE ÎN PERIOADA DE ÎNSCRIERE PENTRU PREGĂTIRE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL MEDICAL

Subsemnatul(a), în calitate de
REZIDENT/STUDENT/MASTERAND/DOCTORAND
al Facultății,
Specialitatea/Domeniul,
născut (ă) la data, în localitatea, posesor al CI
seria.....,Nr., eliberată de, la data de

desfășurând stagiul de Rezidențiat/Practica în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți, declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, am citit și înțeles "PROTOCOLUL DE INFORMARE A PERSOANELOR AFLATE ÎN PERIOADA DE ÎNSCRIERE PENTRU PREGĂTIRE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL MEDICAL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL"

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că datele cu caracter personal urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți doar în scopurile prevăzute de legislație în ceea ce privește calitatea mea de persoană aflată în pregătire în învățământul medical/pregătire universitară/postuniversitară.

Declar prin prezenta, că am fost instruit cu privire la accesul la datele medicale ale diverșilor pacienți cu care voi interacționa pe perioada stagiului de pregătire în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și voi respecta în totalitate confidențialitatea acestor date și mă angajez să nu divulg aceste date cu caracter personal și să respect drepturile și siguranța pacienților.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin Spitalului Municipal Rădăuți precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex: ANAF, ANEP, ITM, A.N.I. la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.)

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Spitalului Municipal Rădăuți.

În consecință îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal, în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și **declar că am fost informat/ă de prevederile legii și o voi respecta pe toată durata stagiului.**

Data.....

Semnătura.....

**PROTOCOL DE INFORMARE A PERSONALULUI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN
RELATIE DE COLABORARE CU Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți
PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

SPITALUL MUNICIPAL "SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI, cu sediul în Rădăuți, str. Calea Bucovinei Nr. 34 A, Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636, E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 13049, reprezentat legal prin Ec. Vatră Dan, având funcția de manager interimar, având în vedere prevederile LEGII Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), aduce la cunoștința personalului de cercetare științifică în relație de colaborare cu spitalul, următoarele:

Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor: Cj Gavril Adela – adresa de email: dpo@spitalul-radauti.ro

Scopul, datele prelucrate, temeiul prelucrării și drepturile persoanei vizate:

1. Numele și prenumele, CNP-ul, adresa, adresa de email, nr. telefon, actul de identitate, vor fi necesare pentru întocmirea/raportarea documentelor/informațiilor prevăzute de legislația în vigoare cu privire la calitatea de cercetător/colaborator;
2. Datele dvs. cu caracter personal se transmit următorilor destinatari și nu numai (în funcție de caz): ANFP, ANI, precum și instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, după caz;
3. Nu transmitem datele dvs. cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale;
4. Colectăm și prelucram datele cu caracter personal (nume, adresă, etc.) în vederea întocmirii fișelor periodice SSM și PSI, potrivit legislației în vigoare (Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă);
5. Pentru promovarea imaginii/activităților/programelor derulate de Spitalul Municipal Rădăuți, pentru publicitate proprie și alte asemenea, în presă (inclusiv medii digitale, electronice, de imprimare, tipărituri), televiziune, film, publicații și alte mijloace), în orice scop necomercial, putem realiza material documentar fotografiat și/sau filmat cu imaginea dvs. Imaginile vor fi utilizate strict în scop de informare, promovare, difuzare și publicare în Mass-media, medii on-line, pagini de socializare și în cadrul unor interviuri din media de specialitate. Imaginile nu vor fi folosite în alte scopuri decât cele menționate mai sus și nu fac obiectul comercializării.
6. Pentru orice încălcare a drepturilor garantate de legislația în vigoare în materie de protecția datelor cu caracter personal aveți dreptul să depuneți plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
7. Colectăm și prelucram datele cu caracter personal (nume, adresă, copie CI, diplome de studii, CV, adeverințe și alte documente prin care se atestă nivelul studiilor) pentru dosarele de participare la stagiul de Rezidențiat/Practică și vor fi arhivate conform legislației în vigoare;
8. Datele dvs. cu caracter personal vor fi arhivate conform legislației în vigoare.

Persoanele ce vor începe diverse cursuri de pregătire universitară și postuniversitară beneficiază de următoarele drepturi:

- Dreptul de a solicita, în ceea ce privește datele cu caracter personal, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora ("Dreptul de a fi uitat"), restricționarea prelucrării;
- Dreptul de a vă opune prelucrării;
- Dreptul la portabilitate datelor;
- Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional individual automatizat;
- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;

- Dreptul de a fi informat, în scris, prin intermediul documentelor prin care datele personale sunt colectate și prin afișarea unei note informative pe pagina Web a spitalului, cu privire la toate informațiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea oricăruia din drepturile prevăzute mai sus, vă rugăm să vă adresați cu o cerere scrisă, datată și semnată, la registratura spitalului.

De asemenea, informăm colaboratorii din proiectele de cercetare științifică demarate în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți că au obligația păstrării confidențialității tuturor datelor cu caracter personal, în special cele sensibile, la care au acces.

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT A PERSONALULUI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN RELATIE DE COLABORARE CU Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți

Subsemnatul(a), în calitate de al
Specialitatea/ DomeniulCNP.....,
născut (ă) la data, în localitatea, posesor
al CI seria....., Nr., eliberată de, la data de
.....,desfășurând activitate de cercetare științifică în cadrul proiectelor derulate de Spitalului
Municipal Rădăuți, declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, am citit și înțeles "PROTOCOL DE INFORMARE A PERSONALULUI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN RELATIE DE COLABORARE CU Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL"

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că datele cu caracter personal urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți doar în scopurile prevăzute de legislație în ceea ce privește calitatea mea de persoană aflată în echipa de cercetare științifică.

Declar prin prezenta, că am fost instruit cu privire la accesul la datele medicale ale diverșilor pacienți cu care voi interacționa pe perioada stagiului de pregătire în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și voi respecta în totalitate confidențialitatea acestor date și mă angajez să nu divulg aceste date cu caracter personal și să respect drepturile și siguranța pacienților.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin Spitalului Municipal Rădăuți precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.)

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștință operatorului orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Spitalului Municipal Rădăuți.

În consecință îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal, în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și **declar că am fost informat/ă de prevederile legii și o voi respecta pe toată durata activității de colaborare stabilită în contract.**

Data.....

Semnătura.....

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin Spitalului Municipal Rădăuți precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.)

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Spitalului Municipal Rădăuți.

În consecință îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal, în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și declar că am fost informat/ă de prevederile legii și o voi respecta pe toată durata stagiului.

Data.....

Semnătura.....

PROTOCOLUL DE INFORMARE A PERSOANELOR AFLATE ÎN PERIOADA DE VOLUNTARIAT

în relație cu Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți privind protecția datelor cu
caracter personal

SPITALUL MUNICIPAL "SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI, cu sediul în Rădăuți, str. Calea Bucovinei Nr. 34 A, Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636, E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 13049, reprezentat legal prin Ec. Vatră Dan, având funcția de manager interimar, având în vedere prevederile LEGII Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a *Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, aduce la cunoștința persoanei ce urmează să intre în programul de voluntariat, următoarele:

Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor: Cj Gavril Adela – adresa de email: dpo@spitalul-radauti.ro

Scopul, datele prelucrate, temeiul prelucrării și drepturile persoanei vizate:

7. Numele și prenumele, CNP-ul, adresa, adresa de email, nr. telefon, actul de identitate, vor fi necesare pentru întocmirea/raportarea documentelor/informațiilor prevăzute de legislația în vigoare;
8. Datele dvs. cu caracter personal se transmit următorilor destinatari și nu numai (în funcție de caz): ANFP, ANI, precum și instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, după caz;
9. Nu transmitem datele dvs. cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale;
10. Colectăm și prelucram datele cu caracter personal (nume, adresă, copie CI, diplome de studii, CV, adeverințe și alte documente prin care se atestă nivelul studiilor), copie certificate de membru OAMGMAMR, copie după asigurarea de răspundere civilă pe anul în curs pentru asistenții medicali, pentru dosarele de participare la stagiul de Rezidențiat/Practică și vor fi arhivate conform legislației în vigoare;
11. Pentru promovarea imaginii/activităților/programelor derulate de Spitalul Municipal Rădăuți, pentru publicitate proprie și alte asemenea, în presă (inclusiv medii digitale, electronice, de imprimare, tipărituri), televiziune, film, publicații și alte mijloace), în orice scop necomercial, putem realiza material documentar fotografiat și/sau filmat cu imaginea dvs. Imaginile vor fi utilizate strict în scop de informare, promovare, difuzare și publicare în Mass-media, medii on-line, pagini de socializare și în cadrul unor interviuri din media de specialitate. Imaginile nu vor fi folosite în alte scopuri decât cele menționate mai sus și nu fac obiectul comercializării.
12. Pentru orice încălcare a drepturilor garantate de legislația în vigoare în materie de protecția datelor cu caracter personal aveți dreptul să depuneți plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Persoanele ce vor începe diverse cursuri de pregătire universitară și postuniversitară beneficiază de următoarele drepturi:

- Dreptul de a solicita, în ceea ce privește datele cu caracter personal, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora ("Dreptul de a fi uitat"), restricționarea prelucrării;
- Dreptul de a vă opune prelucrării;
- Dreptul la portabilitate datelor;
- Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional individual automatizat;
- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;

- Dreptul de a fi informat, în scris, prin intermediul documentelor prin care datele personale sunt colectate și prin afișarea unei note informative pe pagina Web a spitalului, cu privire la toate informațiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea oricăruia din drepturile prevăzute mai sus, vă rugăm să vă adresați cu o cerere scrisă, datată și semnată, la registratura spitalului.

Pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, persoana care va intra în stagiul de pregătire Voluntariat, va completa o Declarație de consimțământ informat.

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT AL PERSOANELOR AFLATE ÎN PERIOADA DE ÎNSCRIERE PENTRU VOLUNTARIAT

Subsemnatul(a), în calitate de
VOLUNTARal,
Specialitatea/Domeniul,
născut (ă) la data, în localitatea,
posesor al CI seria, Nr., eliberată de, la
data de, desfășurând stagiul de Voluntariat în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți, declar că:
Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, am citit și înțeles "PROTOCOLUL DE INFORMARE A PERSOANELOR AFLATE ÎN PERIOADA DE ÎNSCRIERE PENTRU VOLUNTARIAT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL"

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că datele cu caracter personal urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți doar în scopurile prevăzute de legislație în ceea ce privește calitatea mea de persoană aflată în VOLUNTARIAT.

Declar prin prezenta, că am fost instruit cu privire la accesul la datele medicale ale diverșilor pacienți cu care voi interacționa pe perioada stagiului de pregătire în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și voi respecta în totalitate confidențialitatea acestor date și mă angajez să nu divulg aceste date cu caracter personal și să respect drepturile și siguranța pacienților.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin Spitalului Municipal Rădăuți precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Spitalului Municipal Rădăuți.

În consecință îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal, în cadrul Spitalului Municipal Rădăuți și **declar că am fost informat/ă de prevederile legii și o voi respecta pe toată durata voluntariatului.**

Data.....

Semnătura.....

Anexa 7 - Proces verbal ștergere date suport IT pentru casare

PROCES VERBAL

Încheiat între doamna/domnul reprezentant al
departamentului/serviciului și.....
doamna/domnuldepartament/serviciu
pentru predarea unităților/(sistemelor) IT, respectiv primirea acesteia/ora cu nr. de inventar
Integrală a datelor existente pe aceste unități/sisteme IT.

Am predat,
D-na/D-nul
Departament

Am primit,
D-na/D-nul
Departament

Data predării/primirii

Formular de evaluare și monitorizare a procedurii

Data:....

Formular de evaluare și monitorizare a procedurii de sistem privind informarea și obținerea acordului pacientului/angajatului pentru prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal

Elaborat:

Responsabil pentru Protecția Datelor (DPO)

Aprobat:

RMC



SPITALUL MUNICIPAL
„SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI

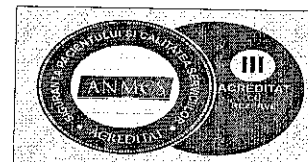
725400 - Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava

CUI 4327367

Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636

E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 13049



Anexa 8 - A

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Anexă la CIM nr.

1. PĂRȚI: Unitatea:

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian", cu sediul în Rădăuți, Str. Calea Bucovinei, nr. 34 A, cont nr. RO97TREZ24F660601200109X, deschis la Trezoreria Rădăuți, CIF 4327367, tel. 0230-564067, reprezentat legal de către d-nul **dr. Sima Flaviu Emanuel în calitate de manager interimar**, și

Salariatul:

Nume/Prenume :, legitimat cu CI, seria, nr, eliberat de, la data, având CNP:, domiciliat(ă) în, str., nr., bl., ap., având funcția de, în cadrul

Având în vedere că:

- Prin specificul funcției sale și a activității desfășurate, salariatul a obținut și va obține informații confidențiale despre angajator și activitatea acestuia;
- Salariatul înțelege să trateze informațiile obținute drept confidențiale, în condițiile prevăzute în contractul de muncă.

Între părți a intervenit prezentul acord în scopul păstrării confidențialității datelor, informațiilor și documentelor, fiind conex

contractului individual de muncă încheiat între părți și înregistrat sub nr.

În condițiile arătate în cele ce urmează:

2. OBIECT:

2.1 Obiectul prezentului acord de confidențialitate îl reprezintă datele, informațiile și documentele pe care le obține

salariatul ca efect al executării contractului de muncă sus-menționat, care sunt strict confidențiale.

2.2. Sunt confidențiale următoarele date, informații și documente:

- Situația financiară a SMR;
- Proiectele și programele la care este implicat SMR;
- Certificate, licențe, brevete;
- Rezultatele activității de cercetare;
- Date pacienți;
- Orice informații medicale privind pacienții SMR (FOGG, Fișe de zi, rezultate investigații, bilete

de trimitere, scrisori medicale, date de identificare ale pacienților)

- Orice informații privind colaboratorii/furnizorii SMR;
- Contractele încheiate de către angajator în desfășurarea activității;
- Documente de licitație;
- Orice alte informații privind organizarea și funcționarea spitalului.

2.3. Părțile de comun acord se obligă să păstreze confidențialitatea absolută asupra datelor, informațiilor și documentelor de care ia cunoștință pe întreaga durată de derulare a raporturilor de muncă și ulterior încetării raporturilor de muncă, pe durată nedeterminată.

2.4. Informațiile vor fi tratate ca fiind strict confidențiale, iar salariatul nu are dreptul să:

- Copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie, în niciun fel, total sau parțial, niciunei alte persoane, companii, corporații sau entități, niciuna din informațiile confidențiale sau aspecte legate de acestea, decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu;

- Permită terților accesul la informațiile confidențiale decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu.

2.5. Salariatul poate dezvălui informații sau date, ori poate pune la dispoziție documente de tipul celor prezentate la pct. 2.2 numai persoanelor implicate în executarea obligațiilor de serviciu în cadrul spitalului și care au legătura cu ele (salariați ai SMR) precum și acelor persoane pentru care va obține aprobare în scris de la angajator.

2.6. Dacă salariatul constată că informațiile confidențiale au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât în interes de serviciu, acesta va înștiința prompt conducerea SMR.

2.7. Toate documentele și/sau bunurile puse la dispoziția salariatului pentru desfășurarea activității sale vor fi păstrate cu toată grija de către acesta pe toată durata contractului de muncă. Salariatul este obligat să înapoieze celeilalte părți, la cerere, toate suporturile pe care sunt stocate informațiile confidențiale descrise la pct. 2.2 de mai sus, inclusiv toate copiile aferente, în cazul

PS.SMRD-DPO-01-08

în care angajatorul le va solicita.

Personalul contractual din unitatea noastră se obligă:

1. Să respecte politica anti-mită, procedurile privind conflictele de interese.
2. Să manifeste toleranță zero în raport cu încălcările politicii anti-mită și a procedurilor aferente;
3. Să adere la valorile anti-mită și etice ale spitalului;
4. Să promoveze, prin conduita proprie, valorile de integritate ale spitalului.

Conducerea SPITALULUI MUNICIPAL "SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI își asumă răspunderea

comunicării acestei politici întregului personal și analizării ei la intervale de timp planificate pentru a fi în mod continuu adecvată față de misiune și viziune.

- La nivelul unității sanitare a fost constituit: **Grupul de lucru pentru integritate**, conform deciziei nr.

90/29.03.2022.

În acest sens, orice salariat, pacient, aparținător, partener de afaceri sau colaborator al entității publice trebuie să

raporteze imediat orice solicitare directă sau indirectă de a obține plăți, bunuri, sau orice alte avantaje injuste, precum și orice condiționare a actului medical, la următoarele date de contact:

1. E-mail: spitalradauti@yahoo.com

2. Telefon: 0230-564067

3. Sesizare scrisă, conform procedurii: PS.SMRD-SMC-09 – Semnalarea neregularităților

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți garantează anonimatul petenților. Nicio persoană nu va face obiectul unor măsuri de retorsiune pentru că a transmis o sesizare privind săvârșirea unor fapte de mituire, în temeiul legal prevăzut de LEGEA Nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

3. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

3.1. Salariatul care încalcă prevederile prezentului angajament este obligat să plătescă daune celeilalte părți (conform celor

stabilite în contract sau cele prevăzute de lege).

3.2. Următoarele situații exonerează ca răspundere partea care le invocă:

- dezvăluirea informației s-a făcut după primirea acordului scris pentru acesta;
- informația era de data publică la data dezvăluirii ei;
- salariatul a fost obligat în mod legal să dezvăluie informația.

4. DURATA

4.1. Perioada confidențialității este nelimitată în timp, având efecte atât pe durata derulării contractului individual de muncă,

cât și ulterior, după încetarea raporturilor de muncă, însă poate înceta dacă informațiile își pierd calitatea de informații confidențiale.

4.2. Acordul intră în vigoare la data semnării și are valabilitate pe tot timpul rămânării în vigoare a contractului de muncă

semnat între părți, cât și ulterior după încetarea raporturilor de muncă, pe durată nedeterminată.

5. LITIGII

5.1 Clauzele prezentului acord și eventualele litigii sau diferende rezultate din sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate,

interpretate și respectiv soluționate conform legislației române în vigoare.

5.2 Părțile se vor strădui, de bună credință și rezolva pe cale amiabilă eventualele litigii, controverse sau diferențe apărute din sau în legătură cu acest raport. În cazul în care nu se ajunge la o soluție pe cale amiabilă, litigiile, controversele sau diferențele se vor înainta spre rezolvare instanțelor române competente.

Prezentul acord se semnează de către angajator și angajat. Părțile declară că încheierea acestui acord este voința lor liberă și neviciată.

**SPITALUL MUNICIPAL "SF. DOCTORI
COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI**

Manager,

Salariat,

Dr. Sima Flaviu Emanuel

.....



SPITALUL MUNICIPAL
„SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI

725400 - Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava

CUI 4327367

Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636

E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 13049



Anexa 8 - 2

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE
Anexă la Contract/decizie nr.....

1. PĂRȚI: Unitatea:

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian", cu sediul în Rădăuți, Str. Calea Bucovinei, nr. 34 A, cont nr. RO97TREZ24F660601200109X, deschis la Trezoreria Rădăuți, CIF 4327367, tel. 0230-564067, reprezentat legal de către d-nul **dr. Sima Flaviu Emanuel în calitate de manager interimar**, și

Colaboratorul:

Nume/Prenume :, legitimat cu CI, seria, nr, eliberat de, la data, având CNP:....., domiciliat(ă) în, str., nr., bl., ap., având funcția de, în cadrul

Având în vedere că:

- Prin specificul funcției sale și a activității desfășurate, colaboratorul a obținut și va obține informații confidențiale despre angajator și activitatea acestuia;

- Colaboratorul înțelege să trateze informațiile obținute drept confidențiale, în condițiile prevăzute în contract/decizie.

Între părți a intervenit prezentul acord în scopul păstrării confidențialității datelor, informațiilor și documentelor, fiind conex

contractului încheiat între părți și înregistrat sub nr. sau deciziei nr.

În condițiile arătate în cele ce urmează:

2. OBIECT:

2.1 Obiectul prezentului acord de confidențialitate îl reprezintă datele, informațiile și documentele pe care le obține

colaboratorul ca efect al executării contractului/deciziei sus-menționat/ă, care sunt strict confidențiale.

2.2. Sunt confidențiale următoarele date, informații și documente:

- Situația financiară a SMR;
- Proiectele și programele la care este implicat SMR;
- Certificate, licențe, brevete;
- Rezultatele activității de cercetare;
- Date pacienți;
- Orice informații medicale privind pacienții SMR (FOGG, Fișe de zi, rezultate investigații, bilete de trimitere, scrisori medicale, date de identificare ale pacienților)
- Orice informații privind colaboratorii/furnizorii SMR;
- Contractele încheiate de către angajator în desfășurarea activității;
- Documente de licitație;
- Orice alte informații privind organizarea și funcționarea spitalului.

2.3. Părțile de comun acord se obligă să păstreze confidențialitatea absolută asupra datelor, informațiilor și documentelor de care ia cunoștință pe întreaga durată de derulare a contractului/atribuțiilor din decizie și ulterior încetării acestora, pe durată nedeterminată.

2.4. Informațiile vor fi tratate ca fiind strict confidențiale, iar colaboratorul nu are dreptul să:

- Copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie, în niciun fel, total sau parțial, niciunei alte persoane, companii, corporații sau entități, niciuna din informațiile confidențiale sau aspecte legate de acestea, decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu;

- Permite terților accesul la informațiile confidențiale decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu.

2.5. Colaboratorul poate dezvălui informații sau date, ori poate pune la dispoziție documente de tipul celor prezentate la pct. 2.2 numai persoanelor implicate în executarea obligațiilor de serviciu în cadrul spitalului și care au legătura cu ele (salariați ai SMR) precum și acelor persoane pentru care va obține aprobare în scris de la angajator.

2.6. Dacă colaboratorul constată că informațiile confidențiale au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât în interes de serviciu, acesta va înștiința prompt conducerea SMR.

2.7. Toate documentele și/sau bunurile puse la dispoziția colaboratorului pentru desfășurarea activității sale vor fi păstrate cu toată grija de către acesta pe toată durata contractului/deciziei. Colaboratorul este obligat să înapoieze celeilalte părți, la cerere, toate suporturile pe care sunt stocate informațiile confidențiale descrise la pct. 2.2 de mai sus, inclusiv toate copiile aferente, în

PS.SMRD-DPO-01-08

cazul în care angajatorul le va solicita conform prevederilor legale în vigoare.

Personalul contractual din unitatea noastră se obligă:

5. Să respecte politica anti-mită, procedurile privind conflictele de interese.
6. Să manifeste toleranță zero în raport cu încălcările politicii anti-mită și a procedurilor aferente;
7. Să adere la valorile anti-mită și etice ale spitalului;
8. Să promoveze, prin conduita proprie, valorile de integritate ale spitalului.

Conducerea SPITALULUI MUNICIPAL "SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI își asumă răspunderea

comunicării acestei politici întregului personal și analizării ei la intervale de timp planificate pentru a fi în mod continuu adecvată față de misiune și viziune.

- La nivelul unității sanitare a fost constituit: **Grupul de lucru pentru integritate**, conform deciziei nr.

90/29.03.2022.

În acest sens, orice salariat, pacient, aparținător, partener de afaceri sau colaborator al entității publice trebuie să

raporteze imediat orice solicitare directă sau indirectă de a obține plăți, bunuri, sau orice alte avantaje injuste, precum și orice condiționare a actului medical, la următoarele date de contact:

4. E-mail: spitalradauti@yahoo.com

5. Telefon: 0230-564067

6. Sesizare scrisă, conform procedurii: PS.SMRD-SMC-09 – Semnalarea neregularităților.

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți garantează anonimatul petenților. Nicio persoană nu va face obiectul unor măsuri de retorsiune pentru că a transmis o sesizare privind săvârșirea unor fapte de mituire, în temeiul legal prevăzut de LEGEA Nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

3. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

3.1. Colaboratorul care încalcă prevederile prezentului angajament este obligat să plătească daune celeilalte părți (conform celor stabilite în contract sau cele prevăzute de lege).

3.2. Următoarele situații exonerează ca răspundere partea care le invocă:

- dezvăluirea informației s-a făcut după primirea acordului scris pentru acesta;
- informația era de data publică la data dezvăluirii ei;
- colaboratorul a fost obligat în mod legal să dezvăluie informația.

4. DURATA

4.1. Perioada confidențialității este nelimitată în timp, având efecte atât pe durata derulării contractului, cât și ulterior, după încetarea raporturilor juridice, însă poate înceta dacă informațiile își pierd calitatea de informații confidențiale.

4.2. Acordul intră în vigoare la data semnării și are valabilitate pe tot timpul rămânării în vigoare a contractului semnat între părți, cât și ulterior după încetarea raporturilor juridice, pe durată nedeterminată.

5. LITIGII

5.1 Clauzele prezentului acord și eventualele litigii sau diferende rezultate din sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate, interpretate și respectiv soluționate conform legislației române în vigoare.

5.2 Părțile se vor strădui, de bună credință și rezolva pe cale amiabilă eventualele litigii, controverse sau diferende apărute din sau în legătură cu acest raport. În cazul în care nu se ajunge la o soluție pe cale amiabilă, litigiile, controversele sau diferendele se vor înainta spre rezolvare instanțelor române competente.

Prezentul acord se semnează de către angajator și colaborator. Părțile declară că încheierea acestui acord este voința lor liberă și neviciată.

**SPITALUL MUNICIPAL "SF. DOCTORI
COSMA ȘI DAMIAN" RĂDĂUȚI**

**Manager,
Colaborator,**

Dr. Sima Flaviu Emanuel

.....

Declarație privind ștergerea datelor prelucrate

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele),
Identificat cu CNP:, în calitate de,
având în vedere:

➤ Contractul de din data de:

.....;

➤ Alte motive:

în temeiul art. 17 din REGULAMENTUL (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, solicit ștergerea datelor cu caracter personal, pentru următorul motiv/următoarele motive:

- Datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- Persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea și nu există niciun alt temei juridic pentru desfășurarea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Persoana vizată se opune prelucrării din motive legate de situația sa particulară și nu există alte motive legitime pentru desfășurarea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- Datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului de date cu caracter personal în temeiul dreptului U.E. sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul de date cu caracter personal.

Vă rog să îmi transmiteți răspunsul la (se bifează opțiunea dorită):

➤ La o altă adresă de corespondență, respectiv: orașul

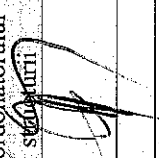
comuna satul str. et.
..... ap., cod poștal....., jud.;

➤ La următoarea adresă de email:

Data

Semnătura

Anexa nr. 2- FORMULAR de EVIDENȚĂ a MODIFICĂRILOR PS.SMRD-DPO-01

Editia/ Revizia	Componenta revizuită, numarul și data		Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul șefului / coordonatorului securității
	I				
Numarul și data reviziei →		20.08.2021	Toate paginile	Vor fi elaborate două proceduri distincte: o procedură de sistem și o procedură operațională	
Numarul și data reviziei 1 →					
Numarul și data reviziei 2 →					
Numarul și data reviziei 3 →					

Anexa nr. 3.1 - CENTRALIZATOR INDICATORI de EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE/ RAPORT de ANALIZĂ - PS.SMRD-DPO-01

Indicatori	Analiza rezultatelor implementării	
	Analiza anuală a eficienței și eficacității/ Raport de analiză	
Indicatori de structură	Număr personal instruit pentru aplicarea procedurii/Număr personal care aplica procedura Nr de instruiți procedura realizate/Nr instruiți procedura planificate	
Indicatori de proces	Nr. de declarații de consimțământ al pacienților (reprezentanților legali) privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnate/Nr. de pacienți internați pe an calendaristic - <i>Țintă: 100%</i> Nr. angajaților care și-au dat acordul privind protecția datelor/Nr. total angajați pe an calendaristic - <i>Țintă: 100%</i> Nr. de contracte cu furnizorii care au clauza standard privind protecția datelor personale/număr total de contracte încheiate pe an calendaristic <i>Țintă: 100%</i> Nr. de Declarații de consimțământ al persoanelor aflate în perioada de înscriere pt pregătire în învățământul medical/Nr. total de persoane înscrise pt. pregătire în învățământul medical pe an calendaristic - <i>Țintă: 100%</i> Nr. de cercetători externi care și-au dat acordul/total număr de cercetători externi care au participat efectiv la studiile de cercetare pe an calendaristic - <i>Țintă: 100%</i> Numărul de situații în care nu au fost respectate prevederile procedurii < 3/an Nr cazuri care au semnalat încălcări ale securității datelor	
Indicatori de rezultat	Concluzii: Mentținere, revizuire, reeditare sau abrogare a procedurii, după caz.	
Raportul de analiză, concluzii și propuneri	Raportul de analiză a fost transmis către _____ Data Semnatura	

Anexa nr. 4- FORMULAR de ANALIZĂ a PROCEDURII PS.SMRD-DPO-01

Denumirea structurii care exprimă punctul de vedere	Nume/ prenume șef/ coordonator	Avizul favorabil data /semnatura	Aviz nefavorabil precizarea explicită a observațiilor
Secția Pediatrie	Dr. Gabor Ecaterina	11.03.2022	
Secția Med. Internă	Dr. Dubei Nicoleta	11.03.2022	
Secția Neurologie	Dr. Bejinariu Mihaela	11.03.2022	
Secția Psihiatrie	Dr. Aanei Răzvan Ovidiu	11.03.2022	
Secția Pneumologie	Dr. Belibou Lăcrămioara	11.03.2022	
Secția ATI	Dr. Sima Flaviu	11.03.2022	
Secția Obstetrică-Ginecologie	Dr. Bobeico Lilia	11.03.2022	
Secția Neonatologie	Dr. Melinte Andreea	11.03.2022	
Secția Chirurgie Generală/BO	Dr. Dubei Liviu	11.03.2022	
Secția Boli Infecțioase	Dr. Popescu Angelica	11.03.2022	
Compartiment Primire Urgențe	Dr. Cigoli Alina	11.03.2022	
Compartiment Ortopedie-Traumatologie/Sterilizare	Dr. Bodrug Sergiu	11.03.2022	
Compartiment Diabet-Boli De nutriție	Dr. Burciu Neculai Alina	11.03.2022	
Secția Cardiologie	Dr. Manta Andrei	11.03.2022	
Oncologie	Dr. Calancea Adela	11.03.2022	
Comp. Ortopedie-Traumatologie/Sterilizare	Dr. Bodrug Sergiu	11.03.2022	
SMC	Ec. Bujdei Lorena	11.03.2022	
Biroul Juridic	Jr. Todorescu Iulian	11.03.2022	

Anexa nr. 5 - FORMULAR de DISTRIBUIRE / DIFUZARE PS.SMRD-DPO-01

Denumirea structurii care primește procedura	Numele/ prenumele și semnatura persoanei care primește procedura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
Secția Pediatrie	Dr. Gabor Ecaterina	16.03.2022		
Secția Med. Internă	Dr. Dubei Nicoleta	16.03.2022		
Oncologie	Dr. Calancea Adela	16.03.2022		
Secția Cardiologie	Dr. Manta Andrei	16.03.2022		
Compartiment Diabet, Nutriție și Boli Metabolice	Dr. Burciu Neulai Alina	16.03.2022		
Secția Neurologie	Dr. Bejinariu Mihaela	16.03.2022		
Secția Psihiatrie	Dr. Aanei Răzvan Ovidiu	16.03.2022		
Secția Pneumologie	Dr. Belibou Lăcrămioara	16.03.2022		
Secția ATI	Dr. Sima Flaviu	16.03.2022		
Secția Obstetrică-Ginecologie	Dr. Bobeico Lilia	16.03.2022		
Secția Neonatologie	Dr. Melinte Arldreea	16.03.2022		
Laborator Radiologie	Dr. Davalcuc Oana	16.03.2022		
Secția Chirurgie Generală/BO	Dr. Dubei Liviu	16.03.2022		
Secția Boli Infecțioase	Dr. Popescu Angelica	16.03.2022		
Compartiment Primire Urgente	Dr. Ștefan Alina	16.03.2022		
Compartiment Ortopedie-Traumatologie/Sterilizare	Dr. Boțrug Sergiu	16.03.2022		
CSM	Dr. Babiuc Raluca	16.03.2022		
Dispensar TBC	Dr. Pătrășcanu Cătălina	16.03.2022		
Dermato-Venerologie	Dr. Știrban Maria	16.03.2022		
SMC	Ec. Bujdei Lorena	16.03.2022		
Biroul Juridic	Jr. Todorescu Iulian	16.03.2022		
Serv. Financiar-Contabil	Ec. Moloci Tatiana	16.03.2022		
Serv. SIT	Ing. Moloci Mirela	16.03.2022		
Serv ATPA	Ing. Bordei Cezar	16.03.2022		
Serv. Achiziții	Ing. Gafitescu Petru	16.03.2022		
Serviciul RUNOS	Ec. Tășală Ovițiu	16.03.2022		

Anexa nr. 5 - FORMULAR de DISTRIBUIRE / DIFUZARE PS.SMRD-DPO-01

Denumirea structurii care primește procedura	Numele/ prenumele și semnatura persoanei care primește procedura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
--	--	---------------	--	---

Farmacie	Farm. Dârvariș Lenuța	16.03.2022		
SSM	Dr. Haiura Valentina	16.03.2022		
CPLIAAM	Dr. Gibu Dina	16.03.2022		
Ambulatoriu ORL	Dr. Reman Simona	16.03.2022		
Lab. Anatomie-Patologică	Dr. Kryukov Mariana	16.03.2022		

Audit

Dr. Andrei Soare

Formular de Confirmare a Instruirii

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian"
 Pădăuți - jud. Suceava
 INTRARE - FCI SMC
 IEȘIRE NR. 09
 Ziua 18 luna 09 anul 2022

Tema Instruirii:

PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU
 PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO)
 PS.SMIRD-DPO-01

Instructor: Consilier Gavril Adela - DPO

Mod de evaluare : ☒ Oral ☐ Scris ☐ Evaluador : Consilier Gavril Adela - DPO

Nume Angajat:	Semnătura Angajat:	Data Instruirii:	Evaluare Angajat	Data evaluării
Dr. Gabor Ecaterina		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Dubei Nicoleta		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Bejinariu Mihaela		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Dancu R.O.		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Belibou Lăcrămioara		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Sima Flaviu		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Bobeico Lilia		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Melinte Andreea		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Davalciuc Oana		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Dubei Liviu		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Popescu Angelica		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Cigoli Alina		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Bodrug Sergiu		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Burciu Neculai Alina		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Babiuc Raluca		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Pătrășcanu Cătălina		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Calancea Adela		18.03.2022	10/2000	18.03.2022
Dr. Manta Andrei		18.03.2022	10/2000	18.03.2022

Formular de Confirmare a Instruirii - FCI

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian"
Rădăuți - jud. Suceava

INTRARE SMC NR. 038
IESIRE NR. 038
Ziua 21 luna 03 anul 2022

Tema Instruirii:

PROCEDURA PRIVIND INVENTARIEREA ACTIVITĂȚILOR DE PRELUCRARE DATE
CU CARACTER PERSONAL

(DPO)

PO.SMRD-DPO-04

Instructor: Consilier Gavril Adela - DPO

Mod de evaluare : ☒ Oral ☐ Scris ☐ Evaluador : Consilier Gavril Adela - DPO

Data evaluării :

Nume Angajat:	Semnătura Angajat:	Data Instruirii:	Evaluare Angajat	Data evaluării
Director de îngrijiri Cîrdei Maria- Ecaterina		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Danileț Adela		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Florean Alina		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Gheletiu Gabriela		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Juravle Maria		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Calinciuc Daniela		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Siretean Ileana		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Cenușă Liliana		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Semeniuc Violeta-Lenuța		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Tipa Doina-Lăcrămioara		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Haliusia Puch		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Șerban Alin		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Posteuca Nicoleta		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Savu Camelia		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Lupașcu Carmen		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Chirilă Simona		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Popescu Carmen		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Moțoc Tiberiu		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. coord. URS Ștefan Băduț		21.03.2022	10/2000	21.03.2022

Formular de Confirmare a Instruirii

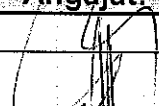
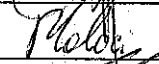
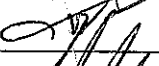
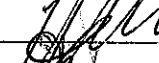
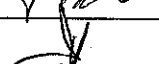
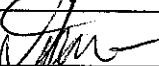
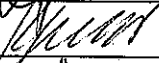
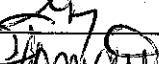
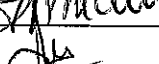
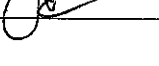
Spitalul Municipal "Sf. D. Damian" - FCI
 INTRARE SMC 37
 IEȘIRE NR. 18
 Ziua 18 luna 09 anul 2022

Tema Instruirii: PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO)

PS.SMRD-DPO-01

Instructor: Consilier Gavril Adela - DPO

Mod de evaluare : ☒ Oral ☐ Scris ☐ Evaluator : Consilier Gavril Adela - DPO

Nume Angajat:	Semnătura Angajat:	Data Instruirii:	Evaluare Angajat	Data evaluării
Ec. Bujdei Lorena		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Ec. Moloci Tatiana		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Ing. Bordei Cezar		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Ing. Gafițescu Petru		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Jr. Todorese Iulian		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Ing. Moloci Mirela		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Ec. Tășală Ovidiu		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Farm. Dârvariu Lenuța		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Dr. Haiura Valentina		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Dr. Kryukov Mariana		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Dr. Știrban Maria		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Dr. Gîbu Dina		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Dr. Reman Simona		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Dr. Burciu Neculai Alina		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	
Ed. Andreșcu E.		18.03.2022/10(2000)	18.03.2022	

Formular de Confirmare a Instruirii

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Rădăuți - jud. Suceava

INTRARE NR. 038

IEȘIRE NR. 21

Ziua: luna: anul: 2022

Tema Instruirii:

PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PS.SMRD-DPO-01

Instructor: Consilier Gavril Adela -DPO

Mod de evaluare : ☒ Oral ☐ Scris ☐ Evaluat de : Consilier Gavril Adela - DPO

Data evaluării :

Nume Angajat:	Semnătura Angajat:	Data Instruirii:	Evaluare Angajat	Data evaluării
Director de îngrijiri Cîrdei Maria- Ecaterina		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Danileț Adela		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Florean Alina		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Gheletiu Gabriela		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Juravle Maria		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Calinciuc Daniela		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Siretean Ileana		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Cenușă Liliana		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Semeniuc Violeta-Lenuța		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Tipa Doina-Lăcrămioara		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Haliusia Puch		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Șerban Alin		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Posteucă Nicoleta		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Savu Camelia		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Lupașcu Carmen		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Chirilă Simona		21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. Șef Popescu Carmen		21.03.2022	10/2000	21.03.2022

Acord. Fecce Angela

21.03.2022 10/2000

21.03.2022

Formular de Confirmare a Instruirii

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian" Răd. Ud. Suceava

INTRARE SMCD NR. 21 03 2022

IEȘIRE NR. 21 03 2022

Zona 21 03 2022

Tema Instruirii: PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA ACORDULUI PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL. CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO)

PS.SMRD-DPO-01

Instructor: Consilier – DPO Gavril Adela

Mod de evaluare : ☒ Oral ☐ Scris ☐ Evaluador : Consilier Gavril Adela - DPO

Data evaluării :

Nume Angajat:	Semnătura Angajat:	Data Instruirii:	Evaluare Angajat	Data evaluării
As. șef Lavric Livia	<i>Lavric Livia</i>	21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. coord. Ambulatoriu Galan Paula	<i>Galan Paula</i>	21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. princ. Fanasov Florin				
As. Șef Moțoc Tiberiu				
Ing. Maxim Daniel	<i>Maxim Daniel</i>	21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. șef Maxim Domnica	<i>Maxim Domnica</i>	21.03.2022	10/2000	21.03.2022
As. farm. Chifan Simona	<i>Chifan Simona</i>	21.03.2022	10/2000	21.03.2022
Ed.				

Formular de Confirmare a Instruirii - FCI

SMC

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian"
Rădăuți - jud. Suceava

INTRARE SMC 05
IESIRE NR. 0002

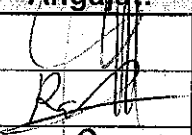
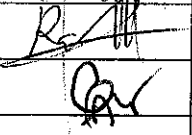
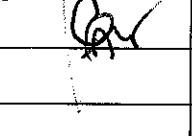
**Tema Instruirii: PROCEDURA PRIVIND INFORMAREA ȘI OBTINEREA AGORDULUI
PENTRU PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.
CASAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
(DPO)**

PS.SMRD-DPO-01

Instructor: DPO

Mod de evaluare : ☒ Oral ☐ Scris ☐ Evaluator : DPO

Data evaluării :

Nume Angajat:	Semnătura Angajat:	Data Instruirii:	Evaluare Angajat	Data evaluării
ec. Bujdei Lorena Ionela		18.09.2022/10/2022	18.09.2022/	18.09.2022/
ec. Robu Zamfira		18.09.2022/10/2022	18.09.2022/	18.09.2022/
jr. Gavril Adela		18.09.2022/10/2022	18.09.2022/	18.09.2022/