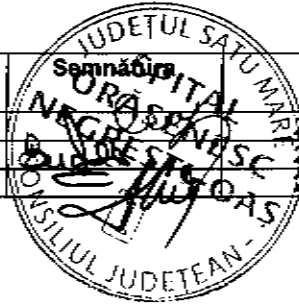
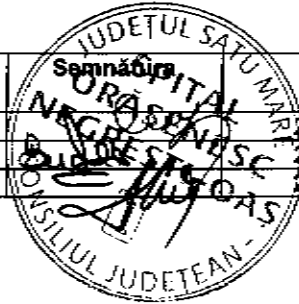
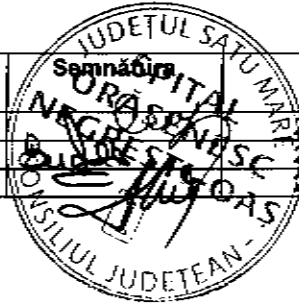




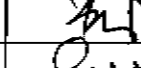


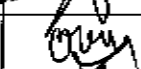
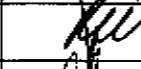


SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PO. RU.03		Exemplar nr.

**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE
ANGAJAȚILOR
Cod: PO-RU.03**

	Funcție	Nume si prenume	Semnătură	Data
Elaborat	SEF Birou RUNOS	Naghi Floare		25.09.2014
Verificat	RMC	Dr. Budea Adina		29.09.2014
Aprobat	Manager	Mitrut Diana		29.09.2014

SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR	Ediția 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PO. RU.03		Exemplar nr.

LISTĂ DE DIFUZARE

Ex. nr.	Ediție/ revizie	Difuzare				Observatii
		Departament	Nume și prenume	Semnătura	Data	
1.	1/0	Manager	Ing. Mitrut Diana			
2.	1/0	Director medical	Dr. Lupu Cristian			
3.	1/0	Director financiar contabil	Ec.Pap Dalma			
4	1/0	Sef birou RUNOS	Ing.Naghi Floare			
5	1/0	RMC	Dr.Budea Adina			
6	1/0	Asistent coordonator	Dragoș Viorica			
7	1/0	Statistica	Popleaca Marina			
8	1/0	Compartiment juridic	Codreanu Ioana			
9	1/0	Birou financiar contabil	Ec.Cardos Calin			

EVIDENȚA REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ed/ Rev.	Pag.	Descriere conținut, motivul reviziei, localizare	Data, semnătura persoanei care a efectuat revizia
1	1/0		Editare inițială pentru implementare și conformare la cerințele referențialelor SR EN ISO 9001:2008	

1. SCOP:

Prezenta procedură descrie accesul la datele cu caracter personal ale angajaților Spitalului Orasenesc Negrești Oas

Prezenta procedură este utilizată de conducerea spitalului în vederea instruirii personalului care are accesul la datele cu caracter personal ale angajaților, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru păstrarea confidențialității datelor angajaților.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Această procedură se aplică în cadrul biroului RUNOS.

SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PO. RU.03		Exemplar nr.

2.2. Listarea compartimentelor/cabinetelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație :

Legea nr. 677 /2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

Legea 95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Procedura operațională privind circuitul documentelor.

4 Descrierea procedurii

Spitalul dispune și aplică politici și proceduri de asigurare a protecției tuturor informațiilor confidențiale, a informațiilor reprezentând drept de proprietate al angajaților. Dintre acestea putem aminti date cu caracter personal ale angajaților: nume și prenume, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, date din actele de stare civilă, nr. asigurării de sănătate, adresă, profesie, situație familială, obiceiuri/preferințe/comportament, date care denotă originea etnică, CNP, seria și numărul actului de identitate și date privind starea de sănătate etc.

Confidențialitatea este asigurată prin :

- instruirea personalului, RUNOS cat și a șefilor de secții, privind protecția informațiilor confidențiale a personalului din subordine sau a personalului din întreaga instituție. Aceasta cerință fiind înscrisă în fișa postului;

- *semnarea unei angajament deontologic de către întreg personalul din spital prin care fiecare salariat se obligă :*

- sa pastreze confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor de orice fel de la locul de munca și de la nivelul întregului spital;
- sa nu folosească în interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele și faptele referitoare la activitatea spitalului, asupra cărora detine informații;
- sa apere integritatea patrimonială de orice fel (materială, morală, etc) a spitalului;
- sa nu divulge nici un fel de informații legate de datele cu caracter personal ale angajaților din cadrul Spitalului Orasenesc Negrești Oas;

Baza de date activă deschisă – care este accesibilă pentru utilizatorii din Biroul RUNOS al spitalului pe bază de user și parolă.

Activități specifice de prevenire a accesului la informații legate de datele cu caracter personal ale angajaților:

- accesul restricționat, pe baza de parolă, în programul de personal;
- circulația codificată a informațiilor private;

SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PO. RU.03		Exemplar nr.

- eliberarea de informatii doar la cerere si sub semnatura catre persoanele autorizate;
- securitatea si confidentialitatea arhivarilor;

Accesul la datele cu caracter personal ale angajatilor este limitat la :

- personalul biroului RUNOS,
- comitetul director
- compartiment juridic
- biroul statistica
- secretariatul unitatii
- arhiva
- biroul financiar contabil
- comp. Informatica
- comp. PSI,protectia muncii

Accesul altor angajati la datele cu caracter personal ale angajatilor este interzisa.

Datele cu caracter personal ale angajatilor sunt cuprinse in :

- baze de date pe format electronic
- dosarele personale ale angajatilor

Personalul spitalului este selectat și angajat conform cerințelor prevăzute în fișa postului, care este întocmită pentru fiecare funcție specifică a spitalului. Aceste cerințe se referă la competența și pregătirea profesională, la experiență, aptitudini, conduita morală și socială, astfel încât integritatea profesională și morală a personalului care efectueza servicii medicale este asigurată încă de la angajare. Dacă pe parcursul activității se constată abateri de la principiile de integritate profesională și morală, personalul va răspunde disciplinar, conform statutului de funcționare al organizației.

5. Responsabili si responsabilități

- Comitet director
- RUNOS

Controlul si inregistrarea activitatii

Se va inregistra intr-un registru special fiecare intalnire de instruire colectiva sau individuale de catre persoana care o executa.

Managerul spitalului va solicita o informare periodica asupra activitatii desfasurate

SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PO. RU.03		Exemplar nr.

6. Anexe

Anexa 1 - declaratie de confidentialitate

Declaratie de confidentialitate

Subsemnatul(a) _____ nascut in _____ judetul _____
la data de _____, CNP _____ posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____
eliberat de _____ la data de _____ cu domiciliul stabil in
localitatea _____ judetul _____ str. _____ nr. _____ bl. _____
sc. _____ et. _____ ap. _____, salariat al Spitalului Orasenesc Negresti Oas, avand functia
de _____

Am fost informat de specificul activitatii pe care urmeaza sa o desfasor la locul de munca si am luat cunostinta de prevederile Regulamentului de Organizare si functionare, Regulamentului Intern si a prevederilor legale cu privire la pastrarea secretului de serviciu si confidentialitatea tuturor datelor medicale ale pacientilor si a informatiilor legate de activitatea din spital.

Ma angajez sa pastrez cu strictete confidentialitatea, asupra tuturor datelor si informatiilor ce mi-au fost incredintate, sa respect intocmai normelor legate cu privire la evidente, manipularea, pastrarea si furnizarea informatiilor, datelor si documentelor.

Sunt constient ca in cazul cand voi incalca dispozitiile legate privind confidentialitatea asupra activitatii desfasurate, divulgarea oricaror date si informatii, voi raspunde potrivit legii si prevederilor administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, in raport cu gravitatea faptei.

Prezentul angajament se va completa personal de catre fiecare salariat.

Data,

Semnatura

SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PO. RU.03		Exemplar nr.

**ANGAJAMENT PERSONAL
PRIVIND PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII DATELOR DE PERSONAL**

Subsemnata, _____, angajată a Spitalului Orașenesc Negrești-Oaș,
în calitate de _____, în cadrul Biroului/serviciului
_____, mă angajez ca, pe toată durata contractului individual de
muncă și după încetarea acestuia, să nu transmit/divulg date sau informații legate de personalul
angajat al Spitalului Orașenesc Negrești-Oaș de care am luat cunoștință în timpul executării
contractului.

Prin prezentul angajament înțeleg că nerespectarea acestei clauze atrage obligația de plată
daune - interese , în favoarea persoanei lezate.

NUME, PRENUME ANGAJAT _____

SEMNĂTURA _____