

Nr. 115/08.02.2022

Aprobat,
Manager Spital



PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR

COD: P0 - GDPR - 02
Editia I
Revizia 0

Avizat: presedintele comisiei CIM DR. HANC DANIELA /semnatura/ Daniela
Verificat: responsabil compartiment NUMEA ADRIAN /semnatura/ Adrian
Elaborat: NUMEA ADRIAN
Data aprobarii: 08.02.2022

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
	Cod: PO - GDPR - 02	Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0
		Nr. de exemplare:
		Pagina 2 din 11
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii operaționale	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
4.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
6.	Descrierea procedurii operaționale	5
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
8.	Formular evidenta modificari	10
9.	Formular analiza procedura	11
10.	Formular distribuire procedura	11
11.	Anexe	11
12.	Diagrama de proces	11

2. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedura are ca scop stabilirea regulilor și practicilor care reglementează modul în care instituția asigură conformarea cu principiile și regulile stabilite de Regulamentul general privind protecția datelor în activitățile sale de prelucrare a datelor cu caracter personal în relațiile cu furnizori, parteneri, angajați și cu alte părți interesate.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

3.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura este aplicată de către Responsabilul cu protecția datelor și structurile din cadrul Spitalului de Recuperare Neuromotorie „Dr. Corneliu Bărsan” Dezna.

Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate:

Prezenta procedura descrie stabilirea regulilor și practicilor care reglementează modul în care instituția asigură conformarea cu principiile și regulile stabilite de Regulamentul GDPR și se aplica în toate activitățile care trebuie să se deruleze continuu, prin structurile componente;

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

- Compartiment Resurse Umane;
- Compartiment Juridic;
- Compartiment Statistica și Informatica medicală;

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - GDPR - 02	Pagina 3 din 11
		Exemplar nr. 1

- Compartiment de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (CPIAAM);
- Biroul Managementul Calității;
- Bloc Alimentar;
- Compartiment Administrativ;
- Birou Financiar Contabil;
- Compartiment Achiziții Publice Contractare;
- Ambulatoriu integrat:
 - Cabinet Neurologie;
 - Cabinet Recuperare Medicală fizică și Balneologie;
- Secția spitalizare continuă:
 - Secția Recuperare Neuromotorie;
 - Compartiment Recuperare Neuropsihomotorie copii;
 - Compartiment Terapie ocupațională și Ergoterapie;
 - Compartiment Psihologie și Logopedie;
 - Laborator Recuperare Medicală și Balneologie (baza de tratament);
 - Alte structuri – Spălătoria.

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

4.1. Reglementări internaționale:

- 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;
- SR ISO 27001:2018 - Tehnologia Informației; Tehnici de securitate. Cerințe pentru un sistem de management al securității informației.

4.2. Legislație primară:

- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 190/2018 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);
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 161/2003, Titlu III – privind prevenirea și combaterea criminalității informatice, cu modificările și completările ulterioare.

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0
		Nr. de exemplare: Pagina 4 din 11 Exemplar nr. 1

- Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.
- ANSPDCP - Ghid orientativ de aplicare a Regulamentului General privind Protecția Datelor destinat operatorilor.
- Ghid privind Responsabilul cu protecția datelor (DPO), adoptat în data de 13 decembrie 2016, revizuit și adoptat în data de 5 aprilie 2017 de Grupul de lucru „Articolul 29” pentru protecția datelor.
- Ghid privind dreptul la portabilitatea datelor, adoptat în data de 13 decembrie 2016, revizuit și adoptat în data de 5 aprilie 2017 de Grupul de lucru „Articolul 29” pentru protecția datelor.

4.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Fișa postului;
- Alte regulamente, diagrame de proces, etc.

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

5.1. Definiții ale termenilor

Procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

Procedura de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor

Proces - un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.

Ediție procedură - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare

Revizie procedură - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii

Gestionarea documentelor - procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor.

Support informatic - termen general care desemnează mijloacele de înregistrare magnetică, optice sau alte modalități de înregistrare a informațiilor și a căror caracteristică esențială este capacitatea mare de stocare, ștergere, copiere și modificare rapidă și facilă a informațiilor – stik-uri de memorie, CD, HD

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0
		Nr. de exemplare:
		Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

Document electronic - document a cărui gestionare se face pe suport informatic.

Fișier electronic - unitate logică și fizică de gestionare a datelor pe suport informatic, care grupează datele pe baza unor caracteristici logice comune.

Sistem de gestiune a fișierelor - aplicații informatice/părți componente ale sistemelor de operare ce oferă suport utilizatorilor în operațiile curente efectuate cu fișiere: creare, actualizare, consultare, ștergere, arhivare.

Destinații (destinatari) de difuzare - locații sau persoane (compartimente/birouri/servicii, funcții) care au acces la un document fie pentru gestionare, fie numai pentru consultare (citire).

Operator – potrivit art. 4 din Regulamentul general privind protecția datelor, înseamnă 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.

Operatori asociați - potrivit art. 26 din Regulamentul (UE) 2016/679, în cazul în care doi sau mai mulți operatori stabilesc în comun scopurile și mijloacele de prelucrare, aceștia sunt operatori asociați. Ei stabilesc într-un mod transparent responsabilitățile fiecăruia în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul Regulamentului, în special în ceea ce privește exercitarea drepturilor persoanelor vizate și îndatoririle fiecăruia de furnizare a informațiilor prevăzute la articolele 13 și 14, prin intermediul unui acord între ei, cu excepția cazului și în măsura în care responsabilitățile operatorilor sunt stabilite în dreptul Uniunii sau în dreptul intern care se aplică acestora. Acordul poate să desemneze un punct de contact pentru persoanele vizate.

Persoana împuternicită de operator - potrivit art. 4 din Regulamentul (UE) 2016/679, înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului.

Persoană vizată - orice persoană ale cărei date sunt colectate, reținute sau procesate.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	IL	Instructiune de lucru
3.	E	Elaborare
4.	RI	Regulament Intern
5.	FP	Fisa de post
6.	DCP	Date cu caracter personal
7.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
8.	GDPR	General Data Protection Regulation - Regulamentul general privind protecția datelor

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0
		Nr. de exemplare:
		Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1

6. Descrierea procedurii operaționale:

6.1. Generalitati

Spitalul de Recuperare Neuromotorie „Dr. Corneliu Barsan” Dezna este operator de date cu caracter personal, asigurând implementarea GDPR. Ținând seama de natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și de riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu prezentul regulament.

Instituația pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura că, în mod implicit, sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării. Respectiva obligație se aplică volumului de date colectate, gradului de prelucrare a acestora, perioadei lor de stocare și accesibilității lor. În special, astfel de măsuri asigură că, în mod implicit, datele cu caracter personal nu pot fi accesate, fără intervenția persoanei, de un număr nelimitat de persoane.

Ca operator de date cu caracter personal, instituația poartă responsabilitatea generală pentru prelucrarea legală a datelor cu caracter personal. Sunt situații în care instituația are persoane împuternicite care prelucrează date cu caracter personal în numele său, acestea fiind obligate să respecte prevederile GDPR privind protecția datelor cu caracter personal, precum și prevederile contractelor semnate cu instituația.

Spitalul de Recuperare Neuromotorie „Dr. Corneliu Barsan” Dezna prelucrează inclusiv date din categoria celor speciale, cum sunt datele referitoare la sănătate, ceea ce impune măsuri de protecție suplimentare. GDPR nu se aplică datelor anonime.

6.2. Conformitatea cu prevederile GDPR

1. Desemnarea responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal are un rol important în asigurarea conformității cu GDPR, atribuțiile acestuia sunt cele prevăzute în fișa postului/contract.

2. Comunicarea datelor de contact ale responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal către ANSPDCP;

Publicarea datelor de contact ale responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal;

Prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu principiile de protecție a datelor prevăzute de art. 5 din GDPR, astfel:

- ✓ datele cu caracter personal se prelucrează în mod legal, echitabil și transparent;
- ✓ datele cu caracter personal se prelucrează pentru scopuri determinate, explicite și legitime;
- ✓ datele cu caracter personal sunt adecvate, relevante și neexcesive;
- ✓ datele cu caracter personal sunt exacte și actualizate;
- ✓ datele cu caracter personal sunt păstrate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară prelucrării pentru scopul identificat;

datele cu caracter personal se prelucrează într-un mod care asigură securitatea adecvată a acestora;

3. Obținerea consimțământului persoanei vizate în situațiile în care prelucrarea nu se face în scopul îndeplinirii unei sarcini de interes public care să fie prevăzută de lege (spre ex., în cazul supravegherii video);

4. Identificarea cu precizie a prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate și păstrarea evidenței prelucrărilor de date cu caracter personal, în scris, inclusiv în format electronic, aceasta cuprinzând informațiile prevăzute la art. 30 alin. (1) din GDPR;

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0
		Nr. de exemplare:
		Pagina 7 din 11
		Exemplar nr. 1

5. Asigurarea transparenței informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate:

- ✓ dreptul la informare (art. 13 și art. 14);
- ✓ dreptul de acces (art. 15);
- ✓ dreptul la rectificare (art. 16);
- ✓ dreptul la ștergere („dreptul de a fi uitat” – art. 17);
- ✓ dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18);
- ✓ dreptul la portabilitatea datelor (art. 20);
- ✓ dreptul la opoziție (art. 21);
- ✓ dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată (art. 22);
- ✓ dreptul de a fi informată cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal (art. 34);
- ✓ dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere (art. 77);
- ✓ dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei autorități de supraveghere sau a unui operator ori a unei persoane împuternicite de operator (art. 78 și art. 79);

6. Furnizarea răspunsului la orice solicitare de informare și acces la date cu caracter personal, formulată de persoana vizată, în conformitate cu prevederile GDPR;

7. Furnizarea către persoana vizată de informații privind acțiunile întreprinse în urma unei cereri în temeiul articolelor 15-22 din GDPR, fără întârzieri nejustificate și în orice caz în cel mult o lună de la primirea cererii. Această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor. Instituția informează persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format;

8. Efectuarea planificării de bază a activităților și punerea în aplicare a programelor și procedurilor de evaluare a riscului în domeniul protecției datelor cu caracter personal, conform regulilor sistemului de conformitate aplicabile la nivelul instituției;

9. Obținerea tuturor informațiilor și datelor necesare pentru înțelegerea primară a proceselor operaționale și sistemelor de control necesar a fi implementate conform GDPR și de aplicare a procedurilor de evaluare a riscurilor prelucrării datelor cu caracter personal efectuate;

10. Identificarea și prioritizarea acțiunilor în funcție de riscurile pe care le prezintă prelucrarea datelor cu caracter personal pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- ✓ colectarea și prelucrarea doar a datelor strict necesare pentru realizarea scopurilor;
- ✓ identificarea temeiului legal în baza căruia se efectuează prelucrarea raportat la art. 6 din GDPR (ex. consimțământul persoanelor vizate, contract, obligație legală);
- ✓ revizuirea/completarea informațiilor furnizate persoanelor vizate, astfel încât să respecte cerințele impuse la art. 12 – 14 din GDPR;
- ✓ asigurarea că persoanele împuternicite își cunosc noile obligații și responsabilități;
- ✓ verificarea existenței clauzelor contractuale și actualizarea obligațiilor persoanelor împuternicite privind securitatea, confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;
- ✓ stabilirea modalităților de exercitare a drepturilor persoanelor vizate;
- ✓ verificarea măsurilor de securitate implementate;

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0
		Nr. de exemplare:
		Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1

11. Aplicarea de măsuri speciale, precum: evaluarea impactului asupra protecției datelor, extinderea dreptului la informare al persoanelor vizate, obținerea consimțământului persoanelor vizate (după caz), obținerea autorizării pentru transferurile de date în state terțe (dacă este cazul), în cazul în care prelucrările de date cu caracter personal efectuate în cadrul institutiei îndeplinesc următoarele caracteristici:

- ✓ prelucrarea efectuată vizează și categorii de date precum: date care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate; date genetice, date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice; date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice; date referitoare la infracțiuni sau condamnări penale; date referitoare la minori;
- ✓ prelucrarea efectuată are ca scop și ca efect: monitorizarea permanentă pe scară largă a unei zone accesibile publicului; evaluarea sistematică și aprofundată a unor aspecte personale, inclusiv profilarea, pe baza căreia sunt luate decizii care produc efecte juridice referitoare la o persoană fizică sau care o afectează pe aceasta în mod semnificativ;
- ✓ prelucrarea efectuată implică transferuri de date în afara Uniunii Europene, către state care nu asigură un nivel de protecție adecvat recunoscut de Comisia Europeană;

12. Efectuarea unei evaluări de impact asupra protecției datelor, în condițiile art. 35 din GDPR, în cazul în care au fost identificate prelucrări de date cu caracter personal susceptibile de a prezenta riscuri ridicate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice;

13. Consultarea prealabilă a autorității de supraveghere, înainte de prelucrarea datelor cu caracter personal, atunci când evaluarea impactului asupra protecției datelor prevăzută la art. 35 din GDPR indică faptul că prelucrarea ar genera un risc ridicat în absența unor măsuri luate de institutie pentru atenuarea riscului;

14. Implementarea de măsuri tehnice și organizatorice adecvate și adoptarea de politici și proceduri adecvate, pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal, incluzând: criptarea datelor, confidențialitatea și integritatea sistemelor utilizate, backup-uri realizate în timp util, proces de testare în mod regulat și evaluarea eficienței securității;

15. Luarea în considerare a riscurilor în ceea ce privește securitatea fizică (a sediului institutiei, a bunurilor acesteia), securitatea electronică (sisteme informatice, emailuri) și securitatea umană (personalul) și implementarea măsurilor ce se impun în legătură cu protecția datelor cu caracter personal;

16. Solicitarea de garanții privind securizarea prelucrării datelor cu caracter personal de către furnizorii de servicii (persoanele împuternicite);

17. Notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este puțin probabil să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea către autoritatea de supraveghere nu are loc în termen de 72 de ore, aceasta este însoțită de o explicație motivată pentru întârziere;

18. Informarea persoanei vizate, fără întârzieri nejustificate, cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal, atunci când aceasta este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice;

19. Efectuarea de transferuri de date cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale (dacă este cazul), cu respectarea condițiilor prevăzute la Capitolul V din GDPR;

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0
		Nr. de exemplare: Pagina 9 din 11 Exemplar nr. 1

20. Evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor care conțin date cu caracter personal, în acord cu prevederile GDPR și ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;

21. Elaborarea rapoartelor de conformitate, care să arate în mod corect analizele efectuate, devierile de la politicile și procedurile de conformitate și a celorlalte proceduri aplicabile în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și justificarea concluziilor formulate în privința prelucrărilor de date;

22. Propunerea măsurilor și standardelor adecvate pentru îmbunătățirea activităților în domeniile evidențiate cu deficiențe și monitorizarea implementării acestora;

23. Informarea constantă a conducerii în ceea ce privește stadiul sarcinilor alocate și a dificultăților întâmpinate sau a deficiențelor constatate în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal

24. Redactarea și revizuirea procedurilor interne în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și din alte domenii din responsabilitatea echipei de lucru, luând în considerare toate evenimentele care pot apărea pe parcursul efectuării prelucrărilor de date, precum: breșe de securitate, solicitări privind exercitarea drepturilor persoanelor vizate, modificarea datelor cu caracter personal colectate, schimbarea prestatorului;

25. Elaborarea codului de conduită al responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal;

26. Desemnarea persoanelor competente implicate în asigurarea protecției datelor cu caracter personal, pentru fiecare direcție/serviciu/compartiment/birou din cadrul institutiei;

27. Instruirea întregului personal al institutiei cu privire la protecția datelor cu caracter personal și păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate;

28. Elaborarea și inserarea pe pagina web a institutiei a notei de informare și a politicii de confidențialitate, în care sunt precizate tipurile de date cu caracter personal prelucrate, modalitatea de colectare a acestora, scopurile prelucrării, drepturile persoanei vizate, securitatea datelor cu caracter personal, politica cookies;

29. Actualizarea contractelor individuale de muncă ale persoanelor cu atribuții de prelucrare a datelor cu caracter personal, prin introducerea clauzei referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

30. Implementarea oricărei măsuri și executarea oricărei activități în legătură cu protecția datelor cu caracter personal, care să asigure conformitatea cu prevederile GDPR.

6.3. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor

- Nomenclatorul arhivistic.

Conținutul și rolul documentelor

- Conținutul documentelor este prezentat la prezenta procedura.

Circuitul documentelor

- Grafic de circulație a documentelor aprobat la nivel de institutie.

6.4. Resursele necesare

Resurse materiale

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

Resurse umane

- conform organigramei entitatii.

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - GDPR - 02	Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1

Resurse financiare

- planificarea activităților se realizează pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli.
- determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul IV al anului în curs pentru anul următor.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

7.1. Manager

- Stabilește limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă.
- Desemnează persoane/comisii în vederea exercitării unor atribuții prevăzute de lege.
- Asigură încadrarea cu personal a posturilor din cadrul instituției, conform legii.
- Emite decizia de desemnare a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.
- Aprobă planul de măsuri tehnice și organizatorice adecvate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.
- Aprobă politicile și procedurile operaționale privind protecția datelor cu caracter personal.
- Dispune păstrarea evidenței prelucrărilor de date cu caracter personal, în scris.
- Dispune efectuarea evaluării de impact asupra protecției datelor.
- Aprobă procedurile GDPR.

7.2. Responsabilul cu DCP

- Își asumă responsabilitatea atribuită prin decizia managerului/contract, confirmând prin semnătură.
- Exerciță atribuțiile conform fișei postului.

8. Formular evidență modificări:

Nr. Crt.	Editie	Data editiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descriere modificare	Semnatura responsabil compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
	I		0			Procedura a fost elaborata in conf. Cu Ord. 600/2018	

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONFORMAREA CU CERINȚELE LEGALE GDPR	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 02	Revizia: 0 Nr. de exemplare: Pagina 11 din 11 Exemplar nr. 1

9. Formular analiză procedură:

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume responsabil compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Data	Semnatura	Observatii	Data	Semnatura
1.	SCIM	DR. HANIC DANIELA		08.02.2022	<i>[Signature]</i>			
2.								
3.								
4.								

10. Formular distribuire procedură:

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Semnătură
10.1.	informare	Secretariat SCIM		CRISTEA L.	08.02.2022		<i>[Signature]</i>
10.2.	aplicare	Serv. extern		NUMEA A.	08.02.2022		<i>[Signature]</i>
10.3.	evidență	Secretariat SCIM		CRISTEA L.	08.02.2022		<i>[Signature]</i>
10.4.	arhivare	Secretariat SCIM		CRISTEA L.	08.02.2022		<i>[Signature]</i>

11. Anexe:

- Conform legislației în vigoare;

12. Diagrama de proces