

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN  
DEZNA  
JUDETUL ARAD

Nr. 120/08.02.2022

Aprobat,  
Manager Spital



## PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII

COD: P0 - GDPR - 07

Editia I

Revizia 0

Avizat: presedintele comisiei CIM DR. HANC DANIELA /semnatura/ [Signature]  
Verificat: responsabil compartiment DUMEA ANDRIAN /semnatura/ [Signature]  
Elaborat: DUMEA ANDRIAN  
Data aprobarii: 08.02.2022

<b>SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de exemplare: 1</b>
	<b>Cod: PO - GDPR - 07</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. de exemplare:</b>
		<b>Pagina 2 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 1. Cuprins:

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

## 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 ale beneficiarilor și 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.

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

Prezenta procedura gestionează modalitatea de sesizare a încălcării securității.

### 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 medicala;
- Compartiment de Prevenire a Infecțiilor Asistentei Medicale (CPIAAM);
- Biroul Managementul Calitatii;
- Bloc Alimentar;
- Compartiment Administrativ;

<b>SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de exemplare: 1</b>
	<b>Cod: PO - GDPR - 07</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. de exemplare:</b>
		<b>Pagina 3 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Birou Financiar Contabil;
- Compartiment Achizitii 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).

##### **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.

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 07	Revizia: 0 Nr. de exemplare: Pagina 4 din 9 Exemplar nr. 1

## 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 procedura** - 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 procedura** - 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 magnetice, 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

**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.

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 07	Revizia: 0
		Nr. de exemplare:
		Pagina 5 din 9
	Exemplar nr. 1	

*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	Instrucțiune 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

## 6. Descrierea procedurii operaționale:

### 6.1. Generalități

Spitalul de Recuperare Neuromotorie „Dr. Corneliu Barsan” Dezna este Operator de date cu caracter personal și își exercită această calitate în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în condiții care să asigure securitatea, confidențialitatea și respectarea drepturilor persoanelor vizate cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate, echitate și transparență;
- scop determinat, explicit și legitim;
- minimizarea datelor (date adecvate, relevante și limitate);
- exactitate, actualitate;
- stocare limitată;
- integritate și confidențialitate;
- responsabilitate.

### 6.2 Măsuri pentru asigurarea securității prelucrării datelor cu caracter personal:

Securitatea datelor cu caracter personal este reglementată la art. 25 și art. 32 din Regulamentul (UE) 2016/679.

În vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător, institutia implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate, incluzând printre altele:

- capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;

<b>SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de exemplare: 1</b>
	<b>Cod: PO - GDPR - 07</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. de exemplare:</b>
		<b>Pagina 6 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util, în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării;
- pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal, după caz

### 6.3 Drepturile persoanelor vizate:

Dat fiind statutul de instituție publică persoana ale cărei date sunt prelucrate beneficiază de următoarele drepturi:

- dreptul la informare – se pot solicita informații privind activitățile de prelucrare a datelor personale;
- dreptul la rectificare – se pot rectifica datele personale inexacte sau se pot completa;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării – se poate solicita restricționarea prelucrării în cazul în care se contestă exactitatea datelor, precum și în alte cazuri prevăzute de lege;
- dreptul la portabilitatea datelor – se poate primi, în anumite condiții, datele personale pe care le-a furnizat, într-un format care poate fi citit automat sau se poate solicita ca respectivele date să fie transmise altui operator;
- dreptul de a depune plângere – se poate depune plângere față de modalitatea de prelucrare a datelor personale la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

### 6.4. Notificarea încălcării securității datelor personale

1. Clasificarea încălcărilor securității datelor cu caracter personal:

- încălcare privind confidențialitatea – atunci când există o divulgare accidentală sau neautorizată a datelor cu caracter personal sau un acces neautorizat la acestea;
- încălcare privind disponibilitatea – atunci când datele sunt pierdute în mod accidental sau ca urmare a unor activități neautorizate sau când aceste date sunt distruse;
- încălcare privind integritatea – atunci când datele suferă modificări în mod accidental sau ca urmare a unor activități neautorizate.

### 6.5. Constatarea unei încălcări

- Operatorul trebuie să aibă un grad rezonabil de certitudine că a avut loc un incident de securitate care a condus la compromiterea datelor cu caracter personal.
- Operatorul trebuie să aibă implementate proceduri interne pentru a putea detecta și a combate efectele încălcării.
- Operatorul poate petrece o anumită perioadă de timp pentru a investiga incidentul și a stabili dacă a avut loc o încălcare cu adevărat. În această perioadă nu se poate considera că operatorul a luat la "cunoștință".
- Momentul în care operatorul ia la "cunoștință" că a avut loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal trebuie clar (fără nici un fel de dubiu) definit în procedurile interne ale operatorului.

Este o cerință a Regulamentului general privind protecția datelor ca incidentele care afectează datele personale și sunt susceptibile să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice să fie raportate către autoritatea de supraveghere fără întârziere și, acolo unde este posibil, în termen de cel mult 72 ore de la momentul luării la cunoștință. În cazul în care termenul de 72 ore nu este îndeplinit, trebuie furnizate motivele pentru această întârziere.

<b>SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de exemplare: 1</b>
	<b>Cod: PO - GDPR - 07</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. de exemplare:</b>
		<b>Pagina 7 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Atunci când un incident afectează datele personale, o decizie trebuie să fie luată cu privire la impactul, momentul și conținutul comunicării cu persoanele vizate. Regulamentul general privind protecția datelor cere ca comunicarea să aibă loc "fără întârziere", dacă încălcarea este susceptibilă "să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice".

Acțiunile descrise în acest document ar trebui să fie folosite drept îndrumări atunci când răspundem unui incident. Natura exactă a incidentului și impactul acestuia nu pot fi prevăzute cu vreun grad de certitudine și de aceea este important să se facă apel la bunul simț când decidem ce să facem. Cu toate acestea, pașii descriși aici se vor dovedi folositori pentru a ne asigura că obligațiile noastre în contextul Regulamentului general privind protecția datelor sunt îndeplinite.

#### **6.6. Notificarea**

Odată ce s-a constatat că a avut loc o încălcare a datelor cu caracter personal (există "risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice" - articolul 33 din GDPR), despre aceasta este necesar să fie informate:

1. Autoritatea de supraveghere;
2. Persoanele vizate afectate.

Conform art. 37 din GDPR, DPO joacă un rol-cheie în promovarea unei culturi de protecție a datelor în cadrul organizației și ajută la implementarea elementelor esențiale ale GDPR, cum ar fi principiile de prelucrare a datelor, drepturile persoanelor vizate, asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și, în mod implicit, înregistrarea activităților de prelucrare, securitatea prelucrării, precum și notificarea și comunicarea încălcărilor de securitate.

Notificarea de încălcare a securității datelor cu caracter personal pentru furnizorii de servicii publice de rețele sau servicii de comunicații electronice - ANSPDCP- formular R611- Notificare Furnizori.

#### **6.7. 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.

#### **6.8. Resursele necesare**

##### **Resurse materiale**

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

##### **Resurse umane**

- conform organigramei entitatii.

##### **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.

SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 07	Revizia: 0
		Nr. de exemplare: Pagina 8 din 9 Exemplar nr. 1

## 7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

### 7.1. Manager spital

- 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.
- Aprobă notificarea încălcării securității datelor personale.


### 7.2. Responsabilul cu DCP

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

## 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
	1		0			Procedura a fost elaborata in conf. Cu Ord. 600/2018	

## 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. HANA DANIELA		08.02				



SPITALUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DR. CORNELIU BARSAN DEZNA	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND NOTIFICAREA ÎNCĂLCĂRII SECURITĂȚII	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - GDPR - 07	Revizia: 0 Nr. de exemplare: Pagina 9 din 9 Exemplar nr. 1

#### 10. Formular distribuire procedură:

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Semnătură
10.1.	informare	Secretariat SCIM		Cristea Liliana	08.02.2022		
10.2.	aplicare	Serviciu externalizat		NUMEA A.	08.02.2022		
10.3.	evidenta	Secretariat SCIM		Cristea Liliana	08.02.2022		
10.4.	arhivare	Secretariat SCIM		Cristea Liliana	08.02.2022		

#### 11. Anexe:

- Conform legislatiei in vigoare.

#### 12. Diagrama de proces