



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
IMSP SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE

ORDIN

Nr. 125

din „23” 09 2026

Cu privire la aprobarea Politicii
privind protecția și prelucrarea
datelor cu caracter personal

În temeiul Legii nr. 195 din 25 iulie 2024 privind protecția datelor cu caracter personal, în vigoare din 23 august 2026 și în scopul aprobării regulilor interne de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal în cadrul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie,

ORDON:

1. Se aprobă Politica privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, conform anexei, parte integrantă a prezentului ordin;
2. Dna Ludmila Dilan, specialistă protecția datelor cu caracter personal în cadrul Serviciului integritate și conformitate instituțională, va informa și consilia angajații în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal, va coopera cu Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și va fi punct de contact pentru această autoritate și pentru persoanele vizate;
3. Conducătorii subdiviziunilor structurale vor asigura aplicarea Politicii în activitățile pe care le coordonează, vor permite accesul la datele cu caracter personal doar angajaților autorizați și vor comunica fără întârziere specialistei protecția datelor cu caracter personal incidentele de securitate, riscurile identificate și modificările activităților de prelucrare.;
4. Dna Natalia Ganea, șefa Serviciului secretariat și relații cu publicul, va transmite prin e-mail, în format PDF, prezentul ordin și Politica aprobată conducătorilor tuturor subdiviziunilor structurale ale instituției, inclusiv celor clinice, paraclinice și administrativ-gospodărești, va obține confirmarea recepționării prin semnătură, iar conducătorii subdiviziunilor vor informa personalul din subordine despre cerințele Politicii;
5. Prezentul ordin intră în vigoare la data emiterii și abrogă Ordinul directorului IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie nr. 70 din 19 octombrie 2023 privind aprobarea Politicii de securitate a datelor cu caracter personal;
7. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Director interimar

Andrei EȘANU

Anexă: Politica privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, pe 12 file.

Elaborat: L.Dilan

Avizat: V.Boaghe

APROBAT
prin Ordinul directorului interimar al
IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie
nr. 125 din „23” 09 2026

**POLITICA PRIVIND PROTECȚIA ȘI PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL
IMSP SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE**

I. Dispoziții generale

1. Prezenta Politică stabilește regulile aplicabile prelucrării și protecției datelor cu caracter personal în cadrul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie.
2. Politica urmărește respectarea vieții private, a demnității și a drepturilor pacienților, angajaților și ale celorlalte persoane vizate, precum și asigurarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor prelucrate de instituție.
3. Politica se aplică tuturor prelucrărilor efectuate pe suport de hârtie, în format electronic, prin sisteme informaționale, dispozitive medicale, mijloace audio-video, corespondență, poștă electronică sau prin orice alt mijloc utilizat de instituție.
4. Prevederile sunt obligatorii pentru conducere, personalul medical și nemedical, angajații temporari, persoanele detașate, rezidenți, studenți, practicanți, voluntari, prestatori și orice persoană căreia i se permite accesul la date cu caracter personal gestionate de IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie.
5. Politica se aplică în toate subdiviziunile structurale ale instituției, inclusiv în subdiviziunile clinice, paraclinice și administrativ-gospodărești.

II. Operatorul și datele de contact

6. Operatorul datelor cu caracter personal este IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, cu sediul în or. Codru, mun. Chișinău, str. Costiujeni nr. 3, tel. +373 22 857 241, pagina web: www.scp.md, e-mail: imsp_scp@ms.md.
7. Specialist/ă protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională al IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, adresa: mun. Chișinău, or. Codru, str. Costiujeni nr. 3, MD-2011, tel.: +373 22 857 285, e-mail: imsp_scp@ms.md.
Datele de contact se publică pe pagina web a instituției și se comunică Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, în condițiile legii.
8. Solicitățile privind prelucrarea datelor și exercitarea drepturilor pot fi depuse la sediul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, prin Serviciul Secretariat și relații cu publicul sau prin e-mail la adresa oficială a instituției. Cererile electronice se înaintează cu respectarea cerințelor aplicabile documentului electronic.

III. Cadrul legal

9. Prezenta Politică se întemeiază pe dreptul la respectarea vieții private, garantat de art. 8 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și de art. 28 din Constituția Republicii Moldova. Protecția datelor cu caracter personal în cadrul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie este reglementată de Legea nr. 195 din 25 iulie 2024 privind protecția datelor cu caracter personal și de actele normative adoptate pentru aplicarea acesteia, precum și de Convenția pentru protecția persoanelor referitor la prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, amendată prin Protocolul ratificat prin Legea nr. 36 din 20 martie 2026.
10. În ceea ce privește confidențialitatea informațiilor medicale și respectarea drepturilor pacienților, se aplică, Legea ocrotirii sănătății nr. 411 din 28 martie 1995, Legea nr. 263 din 27 octombrie 2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului și Legea nr. 114 din 16 mai 2024 privind sănătatea și bunăstarea mintală. Celelalte acte legislative și normative se aplică potrivit obiectului lor de reglementare și circumstanțelor fiecărui caz.
11. Accesul la datele cu caracter personal, comunicarea și divulgarea acestora, precum și păstrarea documentelor se realizează cu respectarea Legii nr. 195 din 25 iulie 2024 privind protecția datelor cu caracter personal și a dispozițiilor speciale aplicabile, în baza unui temei juridic și în limitele

necesare scopului urmărit. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie documentează, după caz, temeiul juridic al comunicării sau divulgării datelor și accesul la acestea.

IV. Noțiuni principale

12. În sensul prezentei Politici, se utilizează următoarele noțiuni:

date cu caracter personal – orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, denumită în continuare persoană vizată. Persoana fizică identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi numele, numărul de identificare, datele de localizare, un identificator online sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale ori sociale;

persoană vizată – persoana fizică identificată sau identificabilă ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate. În cadrul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, persoane vizate sunt, după caz, pacienții, reprezentanții legali, aparținătorii, angajații, candidații la angajare, practicanții, voluntarii, petiționarii, vizitatorii și alte persoane fizice ale căror date sunt prelucrate de instituție;

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 mijloacelor 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 ori distrugerea;

categorii speciale de date cu caracter personal – datele care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, convingerile religioase ori filozofice sau apartenența sindicală, precum și datele genetice, datele biometrice prelucrate în scopul identificării unice a persoanei, datele privind sănătatea, viața sexuală sau orientarea sexuală a persoanei;

date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni – date privind condamnările penale, infracțiunile și măsurile de securitate conexe. În cadrul IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, acestea pot include date din hotărâri judecătorești, acte procesuale și documente privind măsurile de constrângere medicală și se prelucrează numai sub controlul unei autorități publice sau atunci când prelucrarea este autorizată de actele normative care prevăd garanții adecvate pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate;

date privind sănătate – date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mintală a unei persoane fizice, inclusiv de prestarea serviciilor de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia. În cadrul instituției, acestea pot cuprinde informații despre diagnostic, simptome, antecedente, evaluări medicale și psihologice, tratament, medicație, internare, externare, investigații, evoluția stării de sănătate și serviciile medicale acordate;

date genetice – date cu caracter personal referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei și care rezultă, în special, din analiza unei mostre de material biologic recoltate de la persoana respectivă;

date biometrice – date cu caracter personal rezultate în urma unor tehnici de prelucrare specifice, referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice, care permit sau confirmă identificarea unică a acesteia, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

număr de identificare național – numărul prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care are aplicabilitate generală, cum ar fi numărul de identificare de stat, seria și numărul buletinului de identitate, numărul pașaportului sau al permisului de conducere;

consimțământ – orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate, prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, prelucrarea datelor cu caracter personal care o privesc;

operator – persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția ori alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal. În cadrul prezentei Politici, operatorul este IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie;

persoană împuternicită de operator – persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția ori alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie;

destinatar – persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția ori alt organism căruia îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu parte terță, cu excepțiile prevăzute de lege;

parte terță – persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția ori organismul, altele decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a acestora, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

sistem de evidență a datelor – orice set structurat de date cu caracter personal accesibile potrivit unor criterii specifice, indiferent dacă este centralizat, descentralizat sau repartizat după criterii funcționale ori geografice. În cadrul instituției, acesta poate include fișele medicale, registrele medicale și administrative, dosarele angajaților și sistemele informaționale utilizate;

pseudonimizare – prelucrarea datelor cu caracter personal astfel încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anumite persoane vizate fără utilizarea unor informații suplimentare, cu condiția ca informațiile suplimentare să fie păstrate separat și protejate prin măsuri tehnice și organizatorice corespunzătoare;

restricționare a prelucrării – marcarea datelor cu caracter personal stocate în scopul limitării prelucrării viitoare a acestora;

încălcarea securității datelor cu caracter personal – încălcarea securității care conduce, accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate ori prelucrate în alt mod sau la accesul neautorizat la acestea;

responsabil cu protecția datelor – persoana desemnată, care informează și consiliază operatorul și personalul instituției, monitorizează respectarea legislației privind protecția datelor și îndeplinește alte atribuții stabilite de lege, denumită în continuare RPD.

V. Principiile prelucrării

13. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie, în calitate de operator prelucrează datele cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate, echitate și transparență - datele sunt prelucrate pe un temei juridic și într-un mod clar pentru persoana vizată;
- limitarea scopului - datele sunt colectate pentru scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt utilizate incompatibil cu aceste scopuri;

- reducerea la minimum a datelor - se colectează numai date adecvate, relevante și necesare;
- exactitate - datele inexacte sunt rectificate sau șterse fără întârzieri nejustificate;
- limitarea stocării - datele se păstrează numai pe perioada stabilită prin lege, nomenclatorul dosarelor ori necesitatea justificată a prelucrării;
- integritate și confidențialitate - datele sunt protejate împotriva accesului neautorizat, pierderii, distrugerii sau deteriorării;
- responsabilitate - instituția documentează și poate demonstra respectarea principiilor și obligațiilor legale.

VI. Persoanele vizate și categoriile de date

14. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie poate prelucra date despre următoarele categorii de persoane:

- pacienți internați, pacienți evaluați sau consultați;
- pacienți supuși tratamentului prin constrângere medicală sau altor măsuri dispuse potrivit legii;
- minori, reprezentanți legali, persoane de ocrotire și aparținători;
- angajați, foști angajați, candidați la angajare, rezidenți, studenți, practicanți și voluntari;
- petiționari, solicitanți de informații, vizitatori și persoane de contact;
- furnizori, contractanți, reprezentanți ai instituțiilor publice și ai altor persoane juridice;
- persoane surprinse de sistemele de supraveghere video, în perimetrele în care acestea funcționează legal.

15. În funcție de scop, instituția poate prelucra:

- date de identificare și stare civilă - nume, prenume, patronimic, data și locul nașterii, sex, cetățenie, IDNP, seria și numărul actului de identitate, semnătura;
- date de contact și localizare - domiciliu, reședință, telefon, e-mail și datele persoanei de contact;
- date medicale și psihiatrice - simptome, diagnostic, antecedente, investigații, tratament, medicație, internări, externări, recomandări, capacitate de înțelegere, risc, dizabilitate și alte date din documentația medicală;
- date despre reprezentare, tutelă, curatelă, ocrotire, relații de rudenie și persoane apropiate, atunci când sunt necesare;
- date despre situația socială și familială, educație, ocupație, condiții de trai și factori de risc, dacă sunt relevante pentru serviciul medical ori social acordat;
- date referitoare la condamnări penale, infracțiuni, măsuri de securitate, hotărâri judecătorești și măsuri de constrângere medicală, numai în condițiile art. 10 din Legea nr. 195/2024 și ale actelor normative speciale aplicabile;
- date aferente raporturilor de muncă - studii, calificări, funcție, vechime, evaluare, salarizare, cont bancar, concedii, absențe, sănătate și disciplină;
- imagini video, data, ora și locul înregistrării, fără utilizarea funcțiilor audio sau biometrice, dacă acestea nu sunt aprobate și justificate separat;
- date tehnice - identificatori de utilizator, jurnale de acces, adrese IP, informații despre dispozitive și operațiunile efectuate în sistemele informaționale.

16. Copierea integrală a actelor de identitate nu se efectuează automat. Copia poate fi colectată numai dacă există un temei juridic, este necesară scopului declarat și nu poate fi utilizată o metodă mai puțin intruzivă. Necesitatea, accesul și perioada de păstrare se documentează.

VII. Scopurile prelucrării

17. Datele pacienților sunt prelucrate, după caz, pentru:

- identificarea pacientului și înregistrarea în sistemele de evidență;
- evaluarea stării de sănătate mintală și fizică, stabilirea diagnosticului și acordarea tratamentului;
- internarea, transferul, externarea și continuitatea îngrijirilor medicale;

- întocmirea, completarea, utilizarea și arhivarea documentației medicale;
 - eliberarea certificatelor, extraselor și altor documente medicale în condițiile legii;
 - asigurarea siguranței pacientului și a altor persoane, gestionarea urgențelor și protejarea intereselor vitale;
 - executarea hotărârilor judecătorești și a măsurilor privind tratamentul prin constrângere medicală;
 - protecția copilului și sesizarea autorității tutelare ori a altor autorități competente;
 - raportarea legală, finanțarea și decontarea serviciilor medicale, controlul calității și apărarea drepturilor instituției.
18. Datele angajaților și candidaților sunt prelucrate pentru recrutare, încheierea și executarea raporturilor de muncă, salarizare, evidență contabilă, instruire, securitate și sănătate în muncă, evaluarea performanței, acordarea drepturilor sociale, apărarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor legale ale angajatorului.
 19. Datele petiționarilor, solicitanților, vizitatorilor, furnizorilor și reprezentanților altor instituții sunt prelucrate pentru examinarea adresărilor, gestionarea accesului, contractare, contabilitate, corespondență, îndeplinirea obligațiilor legale și apărarea drepturilor instituției.
 20. Supravegherea video se realizează pentru securitatea pacienților, angajaților, vizitatorilor, bunurilor și spațiilor, prevenirea incidentelor și investigarea situațiilor de securitate, în limitele stabilite prin regulamentul special al instituției.

VIII. Temeiurile juridice ale prelucrării

21. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie stabilește și documentează pentru fiecare activitate de prelucrare cel puțin un temei juridic prevăzut de Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.
22. Datele pot fi prelucrate atunci când prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract, îndeplinirea unei obligații legale, protejarea intereselor vitale, îndeplinirea unei sarcini de interes public ori exercitarea atribuțiilor prevăzute de actele normative sau, după caz, în baza consimțământului valabil al persoanei vizate. Temeiul interesului legitim nu se aplică prelucrărilor efectuate de IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie în îndeplinirea atribuțiilor sale de interes public. Acesta poate fi utilizat numai pentru alte activități permise de lege, după o evaluare documentată a necesității și a drepturilor persoanei vizate.
23. Datele privind sănătatea și celelalte categorii speciale de date se prelucrează numai dacă există un temei juridic potrivit art. 6 și este îndeplinită cel puțin una dintre condițiile prevăzute la art. 9 alin. (2) din Legea nr. 195/2024. În activitatea instituției psihiatrie, prelucrarea poate fi necesară, după caz, pentru medicina preventivă sau a muncii, evaluarea capacității de muncă, stabilirea diagnosticului medical, acordarea asistenței ori tratamentului medical, gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau protecție socială, din motive de interes public în domeniul sănătății publice, pentru constatarea, exercitarea ori apărarea unui drept în instanță sau pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate ori ale altei persoane, atunci când persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și exprima consimțământul.
24. În acordarea asistenței medicale, consimțământul pentru intervenția medicală și consimțământul ca temei al prelucrării datelor sunt analizate distinct. Instituția nu solicită consimțământ pentru prelucrări care se întemeiază pe o obligație legală, pe acordarea serviciilor de sănătate ori pe un alt temei prevăzut de lege.
25. Dacă prelucrarea se bazează pe consimțământ, acesta trebuie să fie liber, specific, informat și lipsit de ambiguitate. Retragera consimțământului este la fel de simplă ca acordarea lui și nu afectează legalitatea prelucrării efectuate anterior retragerii.

IX. Sursele datelor

26. Datele pot fi obținute direct de la persoana vizată, reprezentantul legal, aparținători, personalul medical, alte instituții medicale, serviciul de asistență medicală urgentă, autorități publice, instanțe de judecată, organe de drept, autorități tutelare, angajatori ori din registre și sisteme informaționale la care instituția are acces legal.
27. Atunci când datele nu sunt obținute direct de la persoana vizată, instituția îi furnizează informațiile prevăzute de lege, cu excepția situațiilor în care persoana deține deja informațiile, informarea este imposibilă ori ar presupune eforturi disproporționate sau legea prevede expres obținerea ori divulgarea datelor.

X. Transparența și informarea persoanelor vizate

28. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie furnizează informații clare și accesibile despre identitatea operatorului, datele de contact ale specialistului protecția datelor cu caracter personal, scopurile și temeiurile prelucrării, categoriile de destinatari, perioada de stocare, drepturile persoanei, posibilitatea depunerii unei plângeri și, după caz, transferurile de date și existența unui proces decizional automatizat.
29. Informarea se realizează prin note de informare, formulare medicale, contracte, regulamente, afișe, pagina web, comunicări individuale sau alte mijloace potrivite situației și capacității de înțelegere a persoanei.
30. În cazul minorilor și al persoanelor care necesită sprijin pentru înțelegerea informației, aceasta se prezintă într-un limbaj adaptat și se comunică reprezentantului legal sau persoanei împuternicite, fără excluderea nejustificată a persoanei vizate din procesul de informare.

XI. Drepturile persoanelor vizate

31. În condițiile Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, persoana vizată beneficiază de:
- dreptul la informare și transparență;
 - dreptul de acces la propriile date și la informațiile privind prelucrarea;
 - dreptul la rectificarea datelor inexacte și completarea celor incomplete;
 - dreptul la ștergerea datelor, atunci când sunt îndeplinite condițiile legale;
 - dreptul la restricționarea prelucrării;
 - dreptul la portabilitatea datelor, în cazurile prevăzute de lege;
 - dreptul la opoziție;
 - dreptul de a retrage consimțământul, dacă prelucrarea se bazează pe consimțământ;
 - dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, în condițiile legii;
 - dreptul de a depune plângere la Centrul National pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și de a se adresa instanței de judecată.
32. Exercițarea unui drept poate fi limitată sau refuzată numai în cazurile și în condițiile expres prevăzute de Legea nr. 195/2024, ori de un alt act normativ aplicabil. Păstrarea obligatorie a documentației medicale poate constitui, după caz, un motiv pentru refuzarea ștergerii, dar nu justifică automat refuzarea accesului, rectificării sau informării. Orice refuz se motivează în scris, cu indicarea temeiului juridic și a posibilității de a depune plângere la Centrul National pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și de a se adresa instanței de judecată.
33. Cererile se înregistrează și se soluționează fără întârzieri nejustificate, dar în cel mult o lună de la primire. Termenul poate fi prelungit cu cel mult două luni, atunci când este necesar, ținând cont de complexitatea și numărul cererilor. Persoana vizată este informată despre prelungire și motivele acesteia în termen de o lună de la primirea cererii.

34. Identitatea solicitantului și, după caz, calitatea reprezentantului se verifică prin mijloace proporționale. Copia actului de identitate nu se solicită automat dacă identitatea poate fi verificată printr-o metodă mai puțin intruzivă.
35. Accesul la documentația medicală se acordă astfel încât să nu fie dezvăluite nejustificat datele altor persoane. Dacă este necesar, copiile se anonimizează ori se extrag numai informațiile care privesc solicitantul.

XII. Confidențialitatea și secretul medical

36. Informațiile despre solicitarea serviciilor de sănătate mintală, evaluare, diagnostic, internare, tratament și starea de sănătate sunt confidențiale și sunt protejate atât ca date cu caracter personal, cât și ca secret medical.
37. Personalul accesează datele numai în măsura necesară atribuțiilor de serviciu. Curiozitatea, relațiile personale, solicitările verbale neautorizate sau funcția deținută nu constituie temei pentru acces.
38. Obligația de confidențialitate continuă după încetarea raportului de muncă, a practicii, detașării, contractului sau a oricărei forme de colaborare cu IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie.
39. Discuțiile despre pacienți se poartă numai în scop profesional și în spații adecvate. Datele nu se comunică pe holuri, în spații publice, prin conturi personale de e-mail, aplicații de mesagerie neautorizate sau rețele sociale.

XIII. Dezvăluirea și destinarii datelor

40. Datele sunt utilizate de personalul autorizat al IMSP Spitalului Clinic de Psihiatrie și pot fi dezvăluite, după caz, altor instituții medicale, Ministerului Sănătății, CNAM, autorităților tutelare, instanțelor, organelor de urmărire penală, poliției, instituțiilor de expertiză, organelor de control, persoanelor împuternicite de operator și altor destinatari prevăzuți de lege și doar în condițiile prevăzute de lege.
41. Înaintea divulgării se verifică identitatea solicitantului, competența, calitatea, scopul, temeiul juridic, volumul necesar al datelor și modalitatea sigură de transmitere. Solicitarea și răspunsul se înregistrează, iar divulgarea se consemnează în registrul corespunzător.
42. Datele nu se comunică aparținătorilor doar în baza relației de rudenie. Comunicarea se realizează cu acordul pacientului, prin reprezentantul legal sau în alte situații expres prevăzute de lege, ținând cont de voința, capacitatea de înțelegere și interesul persoanei.
43. Solicitățile organelor de drept și ale instanțelor se execută numai în limitele competenței și ale actului procedural prezentat. Pentru ridicarea documentelor ori a înregistrărilor se întocmesc actele prevăzute de lege și se păstrează dovada predării.
44. La soluționarea cererilor de acces la informații se asigură echilibrul dintre transparența instituției și protecția vieții private. Categoriile speciale de date și secretul medical nu se dezvăluie ca informații de interes public, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

XIV. Responsabilități instituționale

45. Directorul IMSP Spitalului Clinic de Psihiatrie aprobă cadrul intern, asigură resursele necesare și stabilește responsabilitățile pentru respectarea prezentei Politici.
46. Specialist/a protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională este implicat/ă în timp util în toate aspectele privind protecția datelor, raportează direct conducerii, își exercită atribuțiile cu independență, informează și consiliază, monitorizează conformitatea, oferă recomandări privind evaluarea impactului, cooperează cu Centrul National pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și constituie punct de contact pentru persoanele vizate.
47. Specialist/a protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională nu aprobă în locul operatorului scopurile și mijloacele prelucrării și nu preia responsabilitatea conducerii ori a subdiviziunilor. Funcțiile cumulate nu trebuie să genereze conflict de interese.

48. Conducătorii subdiviziunilor identifică activitățile de prelucrare din domeniul lor, limitează accesul, verifică respectarea termenelor de păstrare, instruiesc personalul și raportează imediat incidentele și neconformitățile către conducere.
49. Subdiviziunea IT aplică măsurile tehnice aprobate, administrează conturile și drepturile de acces, asigură copiile de siguranță, actualizările, protecția împotriva programelor dăunătoare și continuitatea sistemelor, fără a utiliza datele în alte scopuri.
50. Serviciul Resurse Umane include în contractul individual de muncă clauza de confidențialitate prevăzută la art. 53 din Codul muncii și, în cadrul recrutării, direcționează persoana nou-angajată către Specialist/a protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională pentru instruirea inițială și semnarea angajamentului privind protecția datelor cu caracter personal și respectarea confidențialității.
51. Fiecare angajat răspunde pentru utilizarea contului propriu, păstrarea secretului parolei, protejarea documentelor, respectarea instrucțiunilor și raportarea fără întârziere a oricărui incident sau acces necorespunzător.

XV. Evidența activităților și documentarea conformității

52. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie ține evidența activităților de prelucrare în conformitate cu art. 30 din Legea nr. 195/2024. Evidența cuprinde operatorul și datele de contact, scopurile, categoriile de persoane și date, destinatarii, transferurile, termenele de păstrare și descrierea generală a măsurilor de securitate.
53. Fiecare subdiviziune furnizează Specialistului/ei protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională informațiile necesare pentru întocmirea și actualizarea evidenței înainte de introducerea unui formular, registru, aplicație, cameră, echipament sau procedură nouă care implică prelucrarea datelor cu caracter personal.
54. Instituția păstrează documentația necesară demonstrării conformității prin note de informare, registre de acces și divulgare, contracte cu persoane împuternicite, evaluări de risc și impact, evidența incidentelor, procese-verbale de instruire și rapoarte de verificare.

XVI. Protecția datelor începând cu momentul proiectării și evaluarea impactului

55. La proiectarea sau modificarea proceselor, sistemelor, formularelor, spațiilor și serviciilor, IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie aplică protecția datelor începând cu momentul proiectării și în mod implicit. Accesul, câmpurile colectate, destinatarii și durata de stocare se limitează din faza inițială.
56. Înaintea unei prelucrări susceptibile să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, instituția psihiatrică efectuează o evaluare a impactului asupra protecției datelor și solicită avizul specialistului protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu art. 35 din Legea nr. 195/2024.
57. Evaluarea impactului se examinează în special pentru prelucrarea pe scară largă a datelor privind sănătatea, monitorizarea sistematică prin mijloace video, utilizarea tehnologiilor noi, interconectarea bazelor de date, profilarea ori luarea deciziilor cu efecte semnificative asupra persoanelor.
58. Dacă riscul ridicat nu poate fi redus prin măsuri rezonabile, IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie consultă Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal înainte de începerea prelucrării, în condițiile legii.

XVII. Măsuri organizatorice și fizice de securitate

59. Măsurile se stabilesc în funcție de natura, volumul, contextul și scopurile prelucrării, probabilitatea și gravitatea riscurilor, stadiul tehnicii și costurile implementării.
60. Instituția aplică cel puțin următoarele măsuri organizatorice și fizice:

- acces pe baza necesității de serviciu și a principiului celui mai mic privilegiu;
- angajamente de confidențialitate și instruire periodică;
- delimitarea spațiilor cu acces restricționat și controlul cheilor sau cardurilor;
- păstrarea dosarelor personale ale angajaților inclusiv a fișelor medicale ale pacienților în dulapuri ori încăperi încuiate și interzicerea lăsării lor nesupravegheate;
- reguli de birou curat și ecran protejat, inclusiv blocarea stației la părăsirea locului de muncă;
- evidența scoaterii, copierii, transmiterii și distrugerii documentelor;
- verificarea periodică a drepturilor de acces și separarea atribuțiilor incompatibile;
- proceduri de continuitate, reacție la incidente și recuperare după situații de urgență.

XVIII. Măsurile tehnice de securitate

61. Sistemele informaționale utilizează identificatori individuali. Conturile comune sunt interzise, cu excepția situațiilor tehnice justificate, aprobate și controlate.
62. Parolele sunt confidențiale, suficient de complexe și se schimbă dacă există indicii de compromitere. Autentificarea multifactor se aplică pentru accesul de la distanță și pentru sistemele cu risc ridicat, atunci când este posibil tehnic.
63. Accesul de la distanță se autorizează individual, se realizează prin canale securizate și se monitorizează. Datele medicale nu se stochează pe dispozitive personale sau servicii cloud neaprobate.
64. Sistemele sunt actualizate, protejate împotriva programelor dăunătoare și configurate pentru jurnalizarea accesului și a operațiunilor relevante. Jurnalurile sunt protejate împotriva modificării și verificate proporțional riscului.
65. Copiile de siguranță se efectuează periodic, sunt protejate, păstrate separat și testate prin proceduri de restaurare. Suporturile de stocare se inventariază și se elimină prin metode care împiedică recuperarea datelor.
66. Transmiterea electronică a datelor se face prin mijloace instituționale și, când riscul o impune, prin criptare ori alte canale securizate. Destinatarul și documentele anexate se verifică înainte de expediere.

XIX. Documentele privind angajații și pacienții. Păstrarea și eliminarea acestora

67. Documentele privind angajații se întocmesc și se gestionează, potrivit atribuțiilor și competențelor, de Secția Resurse Umane și de Serviciul Evidență Contabilă. Secția Resurse Umane ține documentele referitoare la angajarea, desfășurarea și încetarea raporturilor de muncă, iar Serviciul Evidență Contabilă ține documentele privind salarizarea și celelalte drepturi bănești. După încheierea utilizării curente, fiecare subdiviziune predă documentele pe care le gestionează în arhiva spitalului, pe bază de inventar sau act de predare-primire.
68. Documentația medicală a pacienților se întocmește și se completează potrivit formulelor și instrucțiunilor aprobate de Ministerul Sănătății și actelor normative aplicabile. Înscrierile trebuie să fie corecte, complete și lizibile, iar rectificările să permită identificarea informației inițiale, a persoanei care le-a efectuat, a datei și a motivului. După încheierea evidenței curente, documentația se predă, pe bază de inventar sau act de predare-primire, în arhiva instituției. Consultarea, copierea, transmiterea și eliberarea temporară a documentației se consemnează în evidența corespunzătoare.
69. Documentele privind angajații și documentația medicală a pacienților se evidențiază separat și se păstrează în arhiva spitalului pe termenele stabilite pentru fiecare categorie în Nomenclatorul dosarelor IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie. Nomenclatorul se întocmește și se aplică potrivit Legii nr. 880-XII din 22 ianuarie 1992 privind Fondul Arhivistice al Republicii Moldova, Indicatorului documentelor-tip și al termenelor de păstrare a acestora, aprobat prin Ordinul Serviciului de Stat de

Arhivă nr. 57 din 27 iulie 2016, și actelor normative speciale aplicabile. Pe întreaga durată a păstrării, accesul la documente este limitat la persoanele autorizate, cu respectarea Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.

70. La expirarea termenului de păstrare, comisia de expertiză a IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie examinează documentele și stabilește, pentru fiecare categorie, care se păstrează în continuare, care au termen permanent și care pot fi propuse spre eliminare. Rezultatul se consemnează în actele de selecționare întocmite potrivit legislației arhivistice. Documentele se distrug numai după aprobarea actelor respective, prin metode care împiedică citirea sau reconstituirea datelor. Nu se elimină documentele necesare într-un litigiu, control, audit sau anchetă ori pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept.

XX. Supravegherea video

71. Supravegherea video se reglementează printr-un act intern distinct, care stabilește scopurile, amplasarea camerelor, zonele excluse, persoanele cu acces, perioada de stocare, procedura de vizualizare, extragere, divulgare și ștergere.
72. Camerele nu se amplasează în spații în care persoanele au o așteptare ridicată de intimitate, precum saloane, cabinete de consultație, grupuri sanitare sau vestiare, decât dacă o normă specială și o evaluare documentată justifică în mod excepțional măsura.
73. Accesul la sistemul video este limitat la specialist/a protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională și personalul IT autorizat, conform regulamentului. Specialist/a protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională monitorizează legalitatea accesului și respectarea procedurii, fără a stabili singur scopurile ori mijloacele prelucrării și fără a aproba propriile operațiuni. Personalul IT asigură accesul tehnic, fără dreptul de a utiliza imaginile în alte scopuri. Autorizarea, vizualizarea, extragerea și divulgarea se realizează potrivit competențelor stabilite în regulament, cu evitarea oricărui conflict de interese.
74. Orice vizualizare, extragere sau transmitere se autorizează, se înscrie în registrul de acces și divulgare și se limitează la secvența necesară. Solicitarea verbală a unui angajat, indiferent de funcție, nu constituie temei pentru extragerea înregistrărilor.

XXI. Persoanele împuternicite și transferurile

75. IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie apelează numai la persoane împuternicite care oferă garanții suficiente privind măsurile tehnice și organizatorice adecvate.
76. Contractul sau actul juridic stabilește obiectul și durata prelucrării, natura și scopul, categoriile de date și persoane, instrucțiunile documentate, confidențialitatea, securitatea, asistența la exercitarea drepturilor, notificarea incidentelor, returnarea ori ștergerea datelor și dreptul de verificare.
77. Transmiterea datelor cu caracter personal către un alt stat sau către o organizație internațională se face potrivit Legii nr. 195/2024, ținând cont de lista statelor și organizațiilor care asigură un nivel adecvat de protecție, aprobată de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

XXII. Gestionarea încălcărilor securității datelor

78. Orice angajat care constată pierderea unui document sau dispozitiv, transmiterea către un destinatar greșit, accesul neautorizat, divulgarea, modificarea, distrugerea, atacul informatic sau alt incident informează imediat șeful subdiviziunii, personalul IT și specialist/a protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională. Angajatul nu ascunde incidentul și nu îl investighează neautorizat.
79. Instituția limitează efectele, păstrează probele, stabilește datele și persoanele afectate, cauzele și riscurile, adoptă măsuri de remediere și documentează incidentul în registrul încălcărilor securității datelor.

80. Dacă încălcarea este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor, IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie notifică Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal fără întârzieri nejustificate și în cel mult 72 de ore de la luarea la cunoștință.
81. Dacă încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie informează persoanele vizate fără întârzieri nejustificate, într-un limbaj clar și simplu, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 34 alin. (3) din Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.

XXIII. Instruire, verificare și răspundere

82. Personalul este instruit la angajare, înainte de acordarea accesului la date și periodic. Instruirea se repetă atunci când se modifică legislația, sistemele sau procedurile relevante. Participarea la instruire se consemnează.
83. Respectarea prezentei Politici se verifică periodic și după incidente, reclamații sau modificări importante ale activităților de prelucrare. Subdiviziunile cooperează cu specialistul protecția datelor și îi furnizează informațiile necesare monitorizării respectării Politicii..
84. În cazul încălcării prezentei Politici, accesul angajatului la date poate fi limitat sau retras. Dacă fapta constituie abatere disciplinară, angajatorul poate aplica sancțiunile prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova. Încălcările Legii nr. 195/2024 pot atrage măsurile dispuse de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal în condițiile acestei legi, precum și alte forme de răspundere, după caz.
85. Raportarea cu bună-credință a unui incident, risc sau a unei încălcări nu constituie abatere disciplinară.

XXIV. Dispoziții finale

86. Politica se aduce la cunoștința întregului personal, contra semnătură sau printr-un alt mijloc care permite confirmarea informării. Pe pagina web a instituției se publică nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, datele de contact ale operatorului și ale specialistului/ei protecția datelor din cadrul Serviciului Integritate și Conformitate Instituțională, precum și informațiile necesare exercitării drepturilor persoanelor vizate. Politica internă poate fi pusă la dispoziția persoanelor interesate în măsura în care publicarea nu afectează securitatea sistemelor, confidențialitatea sau alte interese protejate de lege.
87. Politica se revizuieste cel puțin o dată la doi ani sau ori de câte ori intervin modificări legislative, organizatorice, tehnologice, incidente semnificative inclusiv schimbări ale riscurilor.
88. Procedurile, regulamentele și formularele interne ale IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie se aplică și se actualizează în conformitate cu prezenta Politică și cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal. Instituția pune la dispoziția persoanelor vizate informații privind exercitarea drepturilor lor și, după caz, modele de cereri. În cazul unei neconcordanțe între un act intern și lege, se aplică prevederile legii, iar instituția inițiază modificarea actului intern.
89. Prezenta Politică intră în vigoare la data emiterii ordinului de aprobare și înlocuiește Politica aprobată prin Ordinul nr. 70 din 19.10.2023.