



Nr. 1280 / 26.02.2019

**Aprobat,
Manager
Dr. Banciu Stelian**

**POLITICA DE PRELUCRARE
A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
la nivelul Spitalului Clinic de Pediatrie Sibiu**

1. Termeni

Regulamentul General privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (RGPD) – înseamnă 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.

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

Prelucrare - înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

Restricționarea prelucrării - înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

Operator - 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.

Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) – înseamnă autoritate publică independentă instituită România, competentă în domeniul monitorizării respectării RGPD;

Noțiunile și termenii din prezenta politică ce nu au fost definiți mai sus se vor interpreta în conformitate cu RGPD și cu legislația specifică în domeniul protecției datelor cu caracter personal și a vieții private.

2. Introducere

Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal la nivelul Spitalului constituie unul din documentele strategice, programatice și de acțiune dintre cele mai importante în domeniul protecției datelor cu caracter personal, având rolul de a crea cadrul adecvat modului de acțiune a Spitalului, în calitate de operator de date și/sau împuternicit al operatorului de date, pentru a realiza prelucrarea datelor cu caracter personal cu respectarea confidențialității și a securității datelor potrivit standardelor prevăzute de RGPD și legislația națională specifică. Politica de prelucrare are în vedere efectul său extensiv, asemănător spiritului RGPD, atât asupra Spitalului în calitate de operator de date sau împuternicit, precum și asupra tuturor celor care stabilesc raporturi administrative, contractuale sau de altă natură cu Spitalul, fie în calitate de operatori independenți, operatori asociați sau împuterniciți ai operatorului de date.

Spitalul Clinic de Pediatrie Sibiu este un spital public de interes local, aflat în subordinea Consiliului Local Sibiu și este organizat ca o institutie publică. Spitalul Clinic de Pediatrie Sibiu este o unitate sanitară publică cu paturi, cu personalitate juridică, care asigură asistență medicală tuturor pacienților cu vârste între 0-18 ani din județul Sibiu și din județele limitrofe.

Prin urmare, Spitalul, în calitatea sa de operator, prelucrează, în principal, date cu caracter personal ale pacienților cu vârste între 0-18 ani din județul Sibiu. De asemenea, Spitalul prelucrează datele cu caracter personal ale propriilor angajați, în conformitate cu prevederile legale și atribuțiile funcționale. Scopul principal al prelucrării datelor cu caracter personal de către Spital este îndeplinirea atribuțiilor legale de ocrotire a sănătății așa cum sunt prevăzute acestea de către Constituția României și legislația specifică în domeniul sănătății.

Prezenta politică descrie modul în care DCP trebuie prelucrate în conformitate cu RGPD, principiile de prelucrare a DCP, drepturile persoanelor vizate, precum și responsabilitățile angajaților implicați în procesul de prelucrare a DCP.

Spitalul nu operează transferuri de DCP către țări terțe (în afara Uniunii Europene).

3. Obiective

- Conformitatea cu RGPD și bunele practici în materie de protecția DCP;
- Protecția drepturilor persoanelor vizate (pacienților și angajaților proprii, precum și a oricăror persoane fizice);
- Transparența privind modul în care sunt protejate DCP;
- Protecția împotriva riscurilor de încălcare a securității DCP;

4. Aplicabilitate

Prezenta politică se aplică:

- Conducerii Spitalului;
- Structurilor subordonate Spitalului;
- Pacienților spitalului;
- Tuturor angajaților care își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului, precum și practicanților și voluntarilor;
- Tuturor persoanelor cu care Spitalul desfășoară relații contractuale.

5. Principii de prelucrare a datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal sunt:

- Prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;
- Colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- Adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;
- Exacte și actualizate în termen;
- Păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
- Prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

6. Tipuri de date cu caracter personal prelucrate

Spitalul Clinic de Pediatrie Sibiu, în dependență de scop și temei legal, colectează, în principal, următoarele tipuri de date cu caracter personal:

- Nume +
- Prenume +
- Data și anul nașterii +
- Adresă de domiciliu +
- E-mail +
- CNP +
- Serie și număr C.I. +
- Sex +
- Semnătură+
- Înălțime, greutate +
- Nivel de instruire+
- Ocupație+
- Date medicale +
- Imagini foto
- Înregistrare video

7. Temeiul juridic al prelucrării

În principal, activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal vizează pacienții Spitalului și angajații acestuia. Spitalul prelucrează datele cu caracter personal ale pacienților și ale angajaților săi **în baza obligațiilor legale**. Principalele acte legislative ce prevăd obligații în activitatea de acordare a asistenței medicale sunt: Constituția României, Legea 46/2003 privind drepturile pacienților, Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, OMS 1501/2016, OMS 44/2010, OMS 482/2007, în timp ce obligațiile referitoare la angajați sunt

prevăzute, în principal, în Codul Muncii. În cadrul Spitalului, fiecare structură internă desfășoară activități specifice de prelucrare, conform atribuțiilor funcționale. Astfel, sunt desfășurate următoarele activități principale, cu titlu de exemplu:

- **Ambulatoriu integrat:** examinarea foii de observație medicală, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, analiza investigațiilor radio-imagistice, întocmirea referatelor și cererilor de coordonare a activității, evidența triajului epidemiologic, redactarea listei de programare a pacienților;
- **Birou financiar-contabilitate:** întocmire și primire facturi, eliberare ordine de plată și bonuri de consum, efectuarea dării de seamă trimestrială și anuală, monitorizarea cheltuielilor spitalului, evidența intrărilor de materiale și medicamente, efectuarea plăților salariale;
- **Bloc operator:** efectuarea examenului histo-patologic, întocmirea referatelor și cererilor de coordonare a activității, verificarea stării de sănătate a angajaților, evidența triajului epidemiologic;
- **Birou managementul calității:** monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, monitorizarea satisfacției clienților/aparținătorilor, elaborare, redactare, actualizare, precum și monitorizarea respectării procedurilor standardizate și protocoalelor de lucru;
- **Secția Clinica de chirurgie pediatrică:** efectuarea procedurilor medicale și tratamentului, raportare către DSP și Casa de Asigurări;
- **Birou evaluare și statistică medicală:** gestionarea aplicațiilor cu baze de date AtlasMed, PACS, etc.;
- **Compartiment Informatică:** gestionarea aplicațiilor cu baze de date (AtlasMed, PACS, Expert Contabil etc), evidența intrărilor de echipamente informatice;
- **Compartiment primire urgențe:** examinarea foilor de observație medicală și a biletelor de trimitere pentru consultație și tratament, redactarea buletinului de investigații, evidența consimțământului pacienților pentru efectuarea procedurilor medicale, întocmirea referatelor și cererilor de coordonare a activității, evidența triajului epidemiologic, gestionarea registrului de consultații, redactarea formularului pentru cazuri de urgență, eliberare medicamente, informare medicală;
- **Consiliul de etică:** examinare sesizări, redactare și adoptare hotărâri și decizii;
- **Compartiment de supraveghere, prevenție și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:** evidența fișă IAAM, evidența bolilor transmisibile, evidența intoxicațiilor acute, depistarea cazurilor de boli transmisibile, aprovizionarea cu materiale;
- **Farmacie:** evidența mișcării drogurilor de mare risc, evidența rețetelor, evidența triajului epidemiologic, avizare proiecte decizii, întocmirea graficului pentru înregistrarea temperaturii și umidității, întocmirea graficului pentru întreținerea și igienizarea echipamentului, întocmirea graficului de curățenie și dezinfecție, întocmirea borderourilor de consum, centralizatoarelor periodice, proceselor-verbale și referatelor de necesitate;
- **Laborator analize medicale:** examinarea cererilor practicanților și voluntarilor, gestiunea materialelor sanitare, transmiterea rezultatelor medicale, evidența consumului de reactivi, evidența solicitărilor de analize din laboratoare externe, întocmirea referatelor și cererilor de coordonare a activității;

- **Compartiment neurologie:** examinare fișe de zi, efectuare consultații, EEG, întocmirea referatelor și cererilor de coordonare a activității;
- **Laborator de radiologie:** efectuare RMN;
- **Secția de ortopedie pediatrică:** efectuarea procedurilor medicale și tratamentului, emiterea de condiții de farmacie în vederea efectuării tratamentului medicamentos pentru pacient;
- . examinare foaie de observație clinică generală și foaie de zi, evidența consultațiilor de ambulator, acordurilor pacienților, evidența internărilor, acordare medicație compensată, redactare fișe de boli infecțioase;
- **Birou RUNOS:** întocmirea deciziilor și notelor interne, desfășurarea concursului de angajare, redactarea și evidența contractelor de muncă și a fișei postului, examinarea dosarului medical, fișei de aptitudini, fișei de protecția muncii, efectuarea plăților (evidență și salarizare), acordare concedii medicale/de odihnă, evidența adeverințelor, evidența dosarelor personale (inclusiv CV), examinarea condiției de prezență, îndeplinirea atribuțiilor de lucru în REVISAL;
- **Compartiment juridic:** redactare acte în legătură cu activitatea în instanță (acțiuni civile: cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspuns întâmpinare, apel, recurs, adrese diverse, contestații), întocmire referate, răspuns la petiții/notificări/contestații/plângeri/adrese/note interne, analiza proiecte de contracte (CIM, Contracte de achiziții publice, Contracte de voluntariat, Contracte de furnizare servicii medicale, Contracte de colaborare / Protocoale);
- **Compartiment asistență socială:** efectuare adrese către instituțiile statului (Poliție, Primărie, DGASPCS).

8. Măsuri de protecție și garanții

Spitalul implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel înalt de securitate și protecție a datelor cu caracter personal. Aceasta utilizează metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici aplicate salariaților și proceduri de lucru, inclusiv de control și audit, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate conform prevederilor legale în vigoare.

9. Responsabilități

Fiecare angajat al Spitalului este responsabil, în conformitate cu atribuțiile sale, de protecția DCP. Mai mult decât atât, următoarele persoane comportă atribuții specifice:

- **Conducerea** – este responsabilă pentru asigurarea conformității Spitalului, în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal prevăzute de RGPD și de legislația specifică națională.
- **Responsabilul pentru protecția datelor** are următoarele sarcini:
 - Informarea și consilierea operatorului precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul RGPD
 - Informarea în timp util a Conducerii privind toate aspectele ce țin de protecția datelor (de ex: riscuri);
 - Actualizarea periodică a procedurilor și politicilor de protecție a DCP;
 - Inițierea și monitorizarea instruirii angajaților în domeniul protecției DCP;

- Furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia;
- Cooperarea cu ANSPDCP; punct de contact privind aspectele legate de prelucrare;
- Soluționarea cererilor persoanelor vizate, atunci când acestea se referă la exercitarea unui drept prevăzut de RGPD.
- **Comisia pentru implementarea RGPD are următoarele responsabilități:**
 - Analiza periodică a activităților realizate pentru implementarea RGPD;
 - Aprobarea documentelor programatice și de acțiune în domeniul protecției datelor;
 - Sesizarea Responsabilului cu protecția datelor asupra aspectelor vulnerabile în ceea ce privește protecția datelor, ivite în procesul de acordare a asistenței medicale;
 - Formularea de propuneri de acțiuni în domeniul de incidență a RGPD.

10. Drepturile persoanei vizate

Orice persoană vizată își poate exercita următoarele drepturi, așa cum sunt prevăzute de către RGPD:

- Dreptul de acces;
- Dreptul de rectificare;
- Dreptul la ștergere;
- Dreptul la restricționarea prelucrării;
- Dreptul la portabilitate;
- Dreptul la opoziție a prelucrării;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri.

11. Transparența informațiilor

Spitalul urmărește scopul ca toate persoanele vizate să fie informate despre faptul că DCP ale acestora sunt prelucrate în mod legal și transparent și că acestea sunt conștiente de:

- Modul și tipul de date prelucrate;
- Scopurile și temeiurile legale ale prelucrării;
- Modul de exercitare a drepturilor în legătură cu prelucrarea.

În acest sens, precum și în vederea respectării obligațiilor prevăzute de RGPD, Spitalul a numit un responsabil cu protecția datelor, care poate fi contactat la adresa de e-mail: dpo@pediatricsibiu.ro.