

UNITATE CU PATURI – NIVEL ACREDITAT
Videle, Șos. Pitești nr. 54, Teleorman
Tel / fax 0247453870/ Tel : 0247454111;
Cod Unic de Înregistrare 25040361 Nr. RC J34/50/2009
Nr. operator de date cu caracter personal 14354

**ACT ADITIONAL NR. 2 LA Regulamentul Intern al S.C. SPITALUL Orasenesc S.R.L.
Videle**

Inregistrat la nr. 2624 din 12.05.2021

Aprobat,

Manager,  **Consiliul etic,** 


Avizat,

Consiliul de Administratie, 


**Confidențialitatea datelor cu caracter personal ale
angajaților**

Protectia datelor cu caracter personal ale pacientilor

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle este un operator de date.

Datele de contact ale S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle sunt: Sos. Pitesti, nr. 54 oras Videle, judetul Teleorman, Telefon 0247453870, Nr. Operator de date cu caracter personal 14354.

I. Pentru intreg personalul pe durata angajării, S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle prelucrează informații de natura personală pentru următoarele scopuri:

- gestionarea contractelor individuale de muncă;
- efectuarea plăților prin virament bancar;
- eliberarea adeverințelor solicitate de către angajați;
- gestionarea concediilor de odihnă sau medicale;
- acordarea unor beneficii (tichete de vacanță);
- efectuarea plăților către sindicat;
- gestionarea listelor de rețineri;
- realizarea condicilor de prezență și a pontajului;
- gestionarea religiei angajaților în vederea acordării unor zile libere pentru sărbătorile religioase anuale;
- respectarea legilor ce prevăd transmiterea anumitor informații instituțiilor statului;
- participarea la concursuri privind ocuparea unor posturi vacante;
- numirea în diferite posturi ce necesita documente furnizate de alte instituții;
- confirmarea situației financiare la nota de lichidare;
- decontarea deplasărilor interne sau externe;
- gestionarea litigiilor sau a executărilor silite;
- desemnarea membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor;
- acordarea de consiliere psihologică sau profesională;
- respectarea legislației cu privire la medicina muncii, situații de urgență sau siguranța și securitatea muncii;
- evaluarea și identificarea calității serviciilor oferite de spital, a situației de pe piața muncii sau pentru alte statistici;
- transmiterea de informații cu privire la evenimentele sau activitățile desfășurate în cadrul spitalului;
- înregistrarea și participarea la evenimente organizate de spital;
- gestionarea conturilor și adreselor de email instituționale;
- administrarea echipamentelor informatice și de comunicație;
- accesului autoturismelor în curtea instituției;
- cazarea în spații de cazare aparținând spitalului;

- emiterea de facturi pentru diferite servicii furnizate de spital;
- supravegherea video pentru asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protejarea persoanelor;
- prezentarea în presa internă sau internațională a unor texte, fotografii sau înregistrari video a evenimentelor sau activităților desfășurate în cadrul spitalului;
- în cazul angajaților având funcții de conducere sunt prelucrate suplimentar informații de natură personală privind bunurile acestora pentru publicarea declarațiilor de avere și de interese.

II. CATEGORII DE INFORMAȚII COLECTATE DESPRE SALARIATI

1. S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle poate să colecteze și să prelucreze date cu caracter personal din următoarele categorii:

- Identificare (nume și prenume, CNP, serie și număr carte de identitate/pașaport, număr marcă, semnătura, număr autoturism șamd);
- Contact (adresă, telefon, șamd);
- Informații demografice (data nașterii, locul nașterii, țara, șamd);
- Informații personale (stare civilă, nume și prenume soț/soție, șamd);
- Informații financiare (salariu, beneficii, taxe, tranzacții financiare, proprietăți, șamd);
- Informații profesionale (profesie, loc muncă, calificări șamd);
- Educație (liceu, facultate, specializare, diplome, șamd);
- Informații privind sănătatea necesare pentru medicina muncii sau pentru evaluarea capacității de muncă a angajatului;
- Informații activitate socială (apartenență sindicală, religie);
- Informații trafic internet (website-uri accesate, ip-uri accesate, șamd);
- Identificatori online (adresă email, cont acces șamd);
- Fotografii sau înregistrări video.

2. Salariatii au obligația să furnizeze aceste date cu caracter personal pentru îndeplinirea scopurilor menționate anterior, iar refuzul furnizării acestor date poate duce la dificultăți în derularea contractului de muncă.

III. TEMEIUL JURIDIC AL PRELUCRĂRILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Informațiile sunt prelucrate în mod legal în conformitate cu:

- Legea 95/2006 Reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;;
- Legea nr. 53/ 2003, Codul muncii;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 399/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinului comun al MFP, MMFPSPV și al MS privind Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- Legea nr. 227/ 2015, Codul fiscal;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- HG nr. 286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și normele de aplicare ale acesteia.

IV. Din punct de vedere al Regulamentul UE 679/2016, prelucrarea datelor cu caracter personal îndeplinește unul din următoarele criterii:

DESCRIERE PRELUCRARE	CRITERIU GDPR, ARTICOLELE 6(1) SI 9(2)
Prelucrarea datelor angajaților necesară pentru îndeplinirea condițiilor contractuale dintre S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle și angajați.	Art.6(1)b, pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract, sau Art.6(1)c, “prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului”
Prelucrarea datelor sensibile legate de medicina muncii sau de evaluarea capacității de muncă a angajatului.	Art.9(2)h, date legate de medicina muncii sau de evaluarea capacității de muncă a angajatului
Prelucrarea apartenenței sindicale a angajatului în vederea plății cotizației de membru.	Art.9(2)a, “persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal”
Prelucrarea religiei angajaților în vederea acordării unor zile libere pentru sărbătorile religioase anuale.	
Efectuarea plăților către instituții bancare.	Art.6(1)a, “persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale

cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice”, sau Art.6(1)c, “prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului”

Managementul activității educaționale și desfășurarea activităților de cercetare.

Art.6(1)b, pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract, sau Art.6(1)c, “prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului”, sau Art.6(1)e, “prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul”

Prezentarea prin fotografii sau înregistrări video a evenimentelor sau activităților desfășurate în cadrul

Art.6(1)a, “persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice”, sau Art.6(1)b, pentru executarea unui contract la

S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L.
Videle.

care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract, sau Art.6(1)f, "prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță"

Transmiterea anumitor informații instituțiilor statului.

Art.6(1)c, "prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului"

Solicitarea declarațiilor de avere și de interese și afișarea acestora pe site-ul spitalului.

Solicitarea datelor necesare pentru cazarea în cadrul spațiilor de cazare aparținând spitalului.

Emiterea de facturi către angajați pentru diferite servicii.

Supraveghere video folosind sistemul intern de supraveghere video pentru a asigura siguranța și securitatea angajaților și a bunurilor.

Transmiterea de informări cu privire la evenimentele sau activitățile desfășurate în cadrul spitalului.

Art.6(1)f, "prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță"

Evaluarea și identificarea calității serviciilor oferite prin intermediul chestionarelor.
Monitorizarea accesului și asigurarea siguranței și securității sistemelor informatice ale spitalului.
Accesul autoturismelor în curtea spitalului.

V. CATEGORIILE DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În măsura permisă de legislația privind protecția datelor, pentru a-si îndeplini obligațiile contractuale și legale S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle poate transmite datele personale ale angajaților unor autorități naționale, agenții, autorități de supraveghere sau altor furnizori de servicii. Se va indica în mod clar fiecare destinatar de date dacă acesta este cunoscut în momentul inițierii prelucrării.

În acest moment, destinatarii informațiilor cu caracter personal sunt:

- Ministere: Ministerul sanatații,
- Instituții publice și agenții: Curtea de Conturi, Poliția Română, instanțe de judecată, ITM, ANAF, CAS-TR, DSP-TR, Consiliul Local al orasului Videle, șamd;
- Instituții bancare: Raiffeisen Bank, Trezorerie;
- Sindicat;
- Unitati sanitare de toate categoriile;
- Colaboratori ai Spitalului: (programe de operare, telefonie mobila, internet, șamd).

VI. PROTEJAREA INFORMATIILOR CONFIDENȚIALE COLECTATE

Informațiile colectate despre salariați sunt păstrate în formă scrisă și / sau în formă electronică. Informațiile sunt păstrate în locații sigure, cu un nivel de securitate adecvat și cu acces permis doar personalului autorizat.

În cazul în care se folosesc persoane împuternicite iar datele prelucrate de acestea identifica sau ar putea identifica o persoană, ne asigurăm contractual sau prin acorduri că acestea implementează măsuri tehnice și organizatorice de protecție a datelor.

VII. LOCAȚIA DE STOCARE ȘI DURATA DE STOCARE

Datele cu caracter personal colectate sunt stocate în spații și pe echipamente situate în cadrul S.C. Spitalul Orasenesc S.R.L. Videle.

Pentru perioade limitate de timp, datele pot fi stocate și la nivel local de către angajații spitalului, în documente electronice stocate pe diferite echipamente sau pe documente în format hârtie.

Durata de stocare pentru fiecare categorie de date cu caracter personal este în conformitate cu cerințele legale, cu reglementările interne ale organizației și cu cele mai bune practici din acest domeniu.

VIII. DREPTURI LEGATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Conform Regulamentului UE 679/2016, angajații au următoarele drepturi:

- dreptul la informare - dreptul de a să primi informații despre cum și de ce se prelucrează datele personale;
- dreptul de retragere a consimțământului, în cazul în care prelucrarea se bazează pe articolul 6(1)a sau pe articolul 9(2)a;
- dreptul de a obține din partea spitalului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care îi privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective;
- dreptul de rectificare a datelor cu caracter personal care îi privesc;
- dreptul de ștergere a datelor cu caracter personal care îi privesc sau de restricționare a prelucrării, sub rezerva anumitor excepții;
- dreptul la portabilitatea datelor, dacă prelucrarea se bazează pe consimțământ în temeiul articolului 6(1)a sau pe articolului 9(2)a sau pe un contract în temeiul articolului 6(1)b;
- dreptul de a se opune prelucrărilor, sub rezerva anumitor excepții.

Dacă există nemulțumiri legate de modul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, angajatul are dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro.

IX. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE PACIENTILOR

Prin natura activității de acordare de servicii medicale, S.C. Spitalul Orasenesc Videle și implicit personalul din cadrul acestuia prelucrează datele cu caracter personal ale pacienților care se adresează spitalului sau ale persoanelor fizice care fac obiectul unor contracte.

Personalul este obligat să respecte regulile menite să minimizeze sau unde este posibil să elimine riscul de a pierde sau de a divulga unor părți neautorizate, date personale sau informații cu caracter confidențial prelucrate în cadrul spitalului nostru, după cum urmează:

- Angajatul va folosi informațiile pacienților sau ale altor angajați la care are acces, numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu acordând atenție sporită păstrării confidențialității acestor date.

- Atenția acordată păstrării confidențialității informației va fi, în toate cazurile, egală cu atenția pe care orice persoană ar acorda-o, în circumstanțe similare, protejării confidențialității propriilor informații.
- angajatul NU are dreptul să copieze, multiplice, fotografieze, distribuie, dezvăluie, în nici un fel, total sau parțial, nici unei alte persoane, companii, corporații sau entități, nici una din informațiile confidențiale sau aspecte legate de pacienți, și nici să permită terților accesul la informațiile confidențiale decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu străduindu-se să limiteze distribuirea informațiilor confidențiale primite numai către acei angajați care au efectiv nevoie de informațiile respective.
- personalul medico-sanitar, medici și asistenți medicali, biologi, chimiști trebuie să aibă acces strict la informațiile despre pacienții din structurile din care fac parte,
- personalul nemedical, infirmiere, brancardieri, economiști, contabili, informaticieni, etc., trebuie să aibă acces doar la informațiile care le sunt necesare desfășurării activității conform contractelor/fiselor de post.
- Nu este permisă divulgarea informațiilor confidențiale către alte persoane neautorizate, orice altă opinie se cere în mod anonim fără a dezvălui identitatea persoanei vizate, pentru indicatorii de management informațiile sunt comunicate sub formă statistică sau anonimizate în alt mod.
- Este obligatoriu ca înainte de a solicita orice dată personală de la pacient, acesta să fie informat conform Consimțământului Informat al Pacientului și a Politicii de Confidențialitate, în legătură cu datele care îi sunt solicitate, scopul solicitării acestor date, personalul care are acces la datele sale, instituțiile unde sunt transmise informațiile respective, perioada de stocare a datelor și drepturile sale privind prelucrarea acestor date. Aceasta informare nu trebuie să conditioneze accesul persoanei la serviciile solicitate.
- Personalul care lucrează cu date personale pe suport de hârtie va lua măsuri ca aceste documente să NU fie accesibile altor persoane neautorizate.
- În intervalul de timp în care documentele nu sunt necesare desfășurării activității, acestea trebuie păstrate în spații securizate, în fișete sau dulapuri încuiate, în niciun caz nu trebuie lăsate pe birouri sau în alte locuri unde sunt accesibile altor persoane neautorizate.
- Atunci când documentele trebuie să însoțească pacientul pe alte compartimente pentru acordarea altor servicii cum ar fi spre exemplu servicii paraclinice, acestea trebuie să fie transportate de către personalul din structura de proveniență a pacientului care a fost instruit asupra protecției datelor cu caracter personal, care a luat la cunostință despre acest regulament și despre Angajamentul de Confidențialitate, și transportate într-un mod securizat care să nu permită vizualizarea/ fotografierea/ multiplicarea/ divulgarea/ citirea/ informațiilor de pe aceste documente de către persoane neautorizate.
- Orice astfel de incident trebuie adus la cunostință responsabilului cu protecția datelor într-un timp cât mai scurt posibil.


X. MODIFICĂRI ALE INFORMĂRII PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

Având în vedere posibilitatea identificării unor noi prelucrări de date de natură personală, faptul că legile privind protecția datelor cu caracter personal și recomandările autorității de

supraveghere se schimbă și se îmbunătățesc periodic, este posibil ca acest regulament privind confidențialitatea datelor să se schimbe.

Angajatorul are obligația de a modifica și actualiza, orice modificare aparută în legislația incidentă privind protecția datelor cu caracter personal.

01.04.2021.


Elaborat, întocmit, redactat,
Consilier juridic.
M