
 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod:PL-006	Ediția I	
	UTILIZAREA PAROLELOR		Revizia I
Compartiment unde se aplică: DG, IT	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 1 din 5

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Răzvan Constantin Georgescu	Analist IT	29.05.2020	
1.2	Verificat	Berteanu Cristina Mihaela	Responsabil sistem de management integrat	01.06.2020	
1.3	Avizat	Simion Nicoleta	Președinte Comisie SCIM	29.06.2020	
1.4	Aprobat	Aurora Dragomirișteanu	Director general	30.06.2020	

Note:

1. Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea RNDVCSH
2. Prezentul document este destinat utilizarii exclusive pentru propriile cerinte.
3. Utilizarea integrala sau partiala a acestui document in orice scop sau activitate sau reproducerea partiala/ integrala in orice publicatie si prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisa fara acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Versiunea aflata pe serverul companiei este cea oficiala. Orice copie electronica sau orice versiune tiparita sunt copii necontrolate. Utilizatorii documentului au obligatia de a se asigura ca utilizeaza ultima versiune a documentului, versiunea oficiala de pe server.

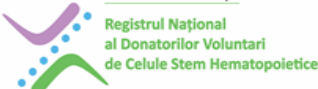
 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod:PL-006	Ediția I	
	UTILIZAREA PAROLELOR		Revizia I
Compartiment unde se aplică: DG, IT	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 2 din 5

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Componenta modificată	Descrierea modificării	Data aplicării
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1/ Revizia 0		Versiune inițială	01.11.2017
2.2.	Ediția 1/ Revizia I	Componentele 5,6,7,8 și 12	Structura politicii conform Ordinului SGG nr.600/2018	01.07.2020

3. CUPRINS

Numărul componentei in cadrul politicii	Denumirea componentei din cadrul politicii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elborarea, avizarea, verificare și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției politicii	1
2	Formular de evidență a modificărilor	2
3	Cuprins	2
4	Scopul politicii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a politicii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementari) aplicabile	3
7	Definiții	3
8	Abrevieri	3
9	Descrierea politicii	3 - 4
10	Responsabilități	4
11	Distribuire și difuzare	5
12	Anexe, înregistrări, arhivări	5

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod:PL-006	Ediția I
	UTILIZAREA PAROLELOR	
Compartiment unde se aplică: DG, IT	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 3 din 5

4. SCOP

Prezenta norma se referă la stabilirea unor reguli de bună practică pentru managementul parolelor de utilizator atât pentru sistemele informatice.

Prezenta politică se aplică tuturor anagajaților cu drept de acces la o resursă informatică.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Politica generala se aplica la sistemele informatice

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9000/ 2015, Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 9001 / 2015, Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR ISO/CEI 27001: 2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.
- Standardele Asociației Mondiale a Donatorilor de Măduvă
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

7. DEFINIȚII


8. ABREVIERI

1. **SMC** - Sistem de management al calității (componenta a SMI);
2. **SMSI** - Sistem de management al securitatii informatiei
3. **SMI** - Sistem de management integrat (include SCIM) ce cuprinde documentele generate în baza standardelor : SR EN ISO 9001:2015, SR ISO/CEI 27001:2013 și a standardelor prevăzute în Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
4. **MSMI** - Manualul sistemului de management integrat;
5. **SCIM** – Sistem de control intern/managerial;
6. **RSMI** – Responsabil al sistemului de management integrat;
7. **RSI** – Responsabil securitatea informațională;
8. **TD** - Tipul informatiei documentate (original sau copie);
9. **TC** - Nivelul de control aplicat informatiei documentate;
10. **NC** - Nivelul de clasificare aplicat informatiei documentate (public, confidențial, neconfidențial);
11. **S** - Standard;
12. **PO** - Procedură operațională;
13. **PS** - Procedură de sistem;
14. **M** - Manual;
15. **PL**- Politică.

9. DESCRIERE

9.1. Reguli de utilizare a parolelor

1. Toate parolele trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
 - Să fie schimbate de utilizator in mod regulat, cel puțin o dată la 60 de zile;
 - Să aibă o lungime minimă de 8 caractere;
 - Să fie parole complexe, minim 8 caractere alfanumerice din care minim o literă mare și o cifră. Este recomandată și folosirea caracterelor speciale pentru o mai mare siguranță;
 - Reutilizarea parolelor într-un interval mai mic de 12 luni este interzisă;
 - Parolele de cont utilizator nu trebuie divulgate nici măcar angajaților care răspund de securitatea sistemelor informatice.
2. Dacă se suspectează ca o parolă a putut fi divulgată, aceasta trebuie schimbată imediat, și anunțat Compartimentul Informatic, în scris.
3. Administratorul de sistem nu trebuie să permită schimbarea parolelor utilizatorilor folosind contul

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod:PL-006	Editia I
	UTILIZAREA PAROLELOR	
Compartiment unde se aplică: DG, IT	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 4 din 5

administrativ.

4. Parola contului de administrator de pe stațiile de lucru va fi schimbată la maxim 180 de zile. În cazul în care parola a fost aflată de alte persoane din motive obiective atunci aceasta se va schimba cat mai urgent posibil.

5. Utilizatorii nu pot folosi programe de stocare a parolelor.

6. Sistemele de calcul nu trebuie lăsate nesupravegheate fără a activa un sistem de blocare a accesului la acestea; deblocarea trebuie să se facă folosind parola.

7. Politicile de schimbare a parolei asistate de administratorul de sistem trebuie să respecte următoarea politica:

- Utilizatorul se va identifica, administratorul va verifica drepturile de acces ale persoanei la contul utilizator;
- Se va genera o parola care va fi comunicată utilizatorului;
- Utilizatorul va schimba parola temporară, comunicată anterior la prima autentificare în sistem.

9.2. Reguli pentru alegerea unei parole

1. Parolele trebuie schimbate la cel puțin 60 de zile.

2. Parolele trebuie să aibă o lungime minimă de 8 caractere.

3. Parolele trebuie să conțină litere mici și mari și să aibă cel puțin 2 caractere numerice. Caractere speciale ar trebui incluse în parole acolo unde sistemul permite. Caracterele speciale sunt: (!@#\$%^&* _+=~/~`;;,<>|).

4. Parolele trebuie să respecte următoarele condiții:

- Nu trebuie să coincidă sau să fie asemănătoare cu numele dvs. de utilizator (login-ul);
- Nu trebuie să coincidă sau să fie asemănătoare cu numărul dvs. de angajat;
- Nu trebuie să coincidă sau să fie asemănătoare cu numele dvs.;
- Nu trebuie să coincidă sau să fie asemănătoare cu numele membrilor familiei;
- Nu trebuie să coincidă cu codul numeric personal;
- Nu trebuie să coincidă cu data nașterii;
- Nu trebuie să coincidă cu numărul de înmatriculare al mașinii;
- Nu trebuie să fie numărul dvs. de telefon;
- Nu trebuie să coincidă cu numele orașului;
- Nu trebuie să coincidă cu numele compartimentului etc.;
- Nu trebuie să coincidă cu nume de străzi;
- Nu trebuie să coincidă cu mărci sau modele de mașini;
- Nu trebuie să coincidă cu argouri;
- Nu trebuie să fie termeni tehnici;
- Nu trebuie să coincidă cu numele sau sloganul unor organizații;
- Nu trebuie să coincidă cu un acronim popular;
- Nu trebuie să fie cuvinte din dicționar;
- Nu trebuie să fie opusul tuturor celor de mai sus.
- Parolele nu trebuie să fie reutilizate pentru o perioadă de un an.

Parolele nu trebuie divulgate în nici o situație.

10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII


10.1. Directorul general

10.1.1. Aprobă Politica de utilizare a parolelor.

10.2. Directorul financiar- contabil

10.2.1. Verifică modul de punere în aplicare a prezentei proceduri;

10.3. Compartimentul IT

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod:PL-006	Editia I
	UTILIZAREA PAROLELOR	
Compartiment unde se aplică: DG, IT	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 5 din 5

10.3.1 Stabilește unele reguli de bună practică pentru managementul parolelor de utilizator pentru sistemele informatice.

10.3.2. Generează pentru fiecare sistem de calcul o parolă temporară și instruește utilizatorii de modul în care trebuie să-și genereze parola de acces la sistemul de calcul.

10.3.3. Se asigură că sistemele de calcul au activate un sistem de blocare a accesului la acestea, în caz că rămân nesupravegheate.

10.4. Personalul organizației

10.4.1. Își însușește prevederile politicii și le aplică în activitatea proprie.

10.4.2. Raportează compartimentului IT orice încălcare a acestei politici.

11. DISTRIBUIRE/DIFUZARE

	Scopul difuzarii	Compartiment	Functia
	1	2	3
11.1	Aplicare	Conducere	Director general
11.2	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
11.3	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
11.4	Aplicare	Compartiment informatic	Informatician gradul II
11.5	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.6	Arhivare	Conducere	Director general

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

12.1 Analiza politicii