
 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-016	Ediția I	
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 1 din 7

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, fotocopiere, 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-016	Ediția I	
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 2 din 7

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 în 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	4 - 5
9	Responsabilități	5
11	Distribuire și difuzare	6
12	Anexe, înregistrări, arhivări	7

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-016	Ediția I	
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 3 din 7

4. SCOP

Prezenta politica se refera la stabilirea unor reguli de buna practica pentru securitatea informatiei in contractele cu tertii.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta politica se aplica in RNDVCSH la elaborarea contractelor cu tertii.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. SR ISO/CEI 27001:2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.

6.2. SR ISO/CEI 27002:2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității

6.3. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice. Standardul 6 – Planificarea. Standardul 12 - Informarea și comunicarea, Standardul 13 - Gestionarea documentelor

6.4. SR EN ISO 9000/ 2015, Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

6.5. SR EN ISO 9001 / 2015, Sisteme de management al calității. Cerințe.


6.6. SR EN ISO 9004/ 209, Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității.

7. DEFINITII

Sunt valabile si definitiile din standardul SR ISO/CEI 27001:2013.

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. 400/2015 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. **P** - Politică;
13. **M** - Manual;
14. **PL**- Politica.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-016	Editia I
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII	
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	

9. DESCRIERE POLITICĂ

A. Contractele/ protocoalele/ intelegerile care implica accesul tertilor la echipamentele de procesare a informatiei ale organizatiei trebuie sa se bazeze pe un contract oficial care sa contina sau sa faca referire la toate cerintele de securitate, pentru a asigura conformitatea cu politicile si standardele de securitate ale organizatiei.

Contractele trebuie sa furnizeze asigurari ca nu exista nici o neintelegere intre organizatie si terti. RNDVCSH trebuie sa se asigure de depunerea unei garantii din partea furnizorilor in favoarea lor.

Se va lua in considerare includerea in contract a urmatoilor termeni:

1- cerintele generale de securitate a informatiei;

2 - protejarea resurselor, cum ar fi:

- proceduri de protejare a resurselor organizatiei, incluzand informatia si software-ul;
- proceduri pentru determinarea oricarei posibile compromiteri a resurselor, cum ar fi pierderea sau modificarea datelor;
- controale care sa asigure recuperarea sau distrugerea informatiilor sau resurselor la finalul contractului sau la un moment convenit, in timpul derularii contractului;
- integritatea si disponibilitatea;
- restrictii de copiere sau de dezvaluire a informatiei;

3 - o descriere a fiecarui serviciu care va fi disponibil;

- valorile de referinta ale parametrilor de realizare a serviciului si valorile considerate inacceptabile ale serviciului;

4 - obligatiile de respectare a prevederilor legale de reglementare, cum ar fi legislatia de protectie a datelor, tinand cont mai ales de diferitele sisteme legale nationale in cazul in care contractul implica cooperarea cu organizatii din alte tari;

5 - drepturile de proprietate intelectuala si regimul cesiunii drepturilor de autor, precum si protejarea oricarei forme de colaborare;


6 - cerintele privind controlul accesului, cuprinzand:

- metode de acces permise, precum si controlul si folosirea de metode de identificare unice, cum ar fi folosirea de ID-uri si parole;
- un proces de autorizare pentru acordarea dreptului de acces si a privilegiilor utilizatorului;
- obligativitatea mentinerii unei liste cu persoanele autorizate sa foloseasca serviciile disponibile, in care sa fie prevazute drepturile si privilegiile reiesite din autorizarea folosirii serviciilor;
- definirea unor criterii de performanta verificabile, monitorizarea si raportarea lor;
- dreptul de a monitoriza activitatea si de a revoca dreptul de folosire al utilizatorului;

8 - dreptul de auditare a modului de indeplinire a obligatiilor contractuale sau de a solicita auditarea acestora de catre o terta parte;

9 - dispozitii privind transferul/ inchirierea personalului, atunci cand este cazul;

10 - raspunderea legala a partilor, in baza contractului incheiat;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-016	Editia I	
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 5 din 7

11 - orice masura de protectie fizica necesara si mecanismele care sa asigure ca aceste controale sunt respectate;

12 - instruirea utilizatorilor si administratorilor cu privire la metode, proceduri si securitate;

13 - controale pentru a se asigura protectia impotriva software-ului malitios;

14 - cerinte pentru raportarea, notificarea si investigarea incidentelor si a incalcarilor de securitate;

15 - implicarea tertelor parti prin subcontractori.

16 - stabilirea unui proces de escaladare a problemelor aparute; ar trebui luata in considerare, acolo unde este cazul, si crearea de regulamente pentru evenimente neprevazute;

17 - responsabilitati privind instalarea si intretinerea hardware-ului si software-ului;

18 - modul de raportare si formate de raport aprobate;

19 - cum sunt tratate schimbarile/ modificarile;

20 - cerinte privind instruirea personalului dpvd SMSI.

21 - cerinte privind sistemul de auditare interna dpvd SMSI.

B. Cerinte generale de securitatea informatiilor in contractele cu tertii

Executantul se obliga sa trateze cu deplina confidentialitate toate datele, informatiile si resursele de orice natura la care are acces, direct sau in mod accidental, in baza relatiilor sale cu Beneficiarul.

In domeniul aceleiasi obligatii de confidentialitate intra si documentele, de orice fel, primite de Executant de la Beneficiar sau intrate pe alta cale in posesia Executantului, referitoare la afacerile sau personalul Beneficiarului. In acest sens Executantul, se obliga sa nu comunice tertilor pe nici o cale, direct sau indirect, datele, informatiile sau documentele care cad in sfera obligatiei de confidentialitate.

In privinta documentelor Beneficiarului intrate accidental in posesia Executantului, acesta se obliga sa informeze neintarziat Beneficiarul asupra detinerii acestora si sa le restituie imediat Beneficiarului. In orice situatie de incalcare a acestei obligatii, Executantul raspunde fata de Beneficiar pentru eventualele daune produse prin aceasta incalcare.

Partile se vor asigura ca angajatii si/sau tertii angajati in scopul executarii unor obligatii contractuale sunt pe deplin informati asupra acestor obligatii.

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Directorul general


10.1.1. Aprobă Politica operațională de cerințe privind securitatea în contractele cu terții.

10.1.2 Asigură resursele necesare pentru realizarea politicii respective.

10.1.3 Coordonează soluționarea eventualelor incidente de securitate.

10.2. Directorul financiar- contabil

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

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-016	Editia I
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII	
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	

10.3. Compartimentul IT

10.3.1. Asigură accesul terților la echipamentele de procesare a informației ale organizației cu respectarea regulilor stipulate în contractual încheiat între părți.

10.3.2. Efectuează controale care să asigure recuperarea sau distrugerea informațiilor sau resurselor la finalul contractului sau la un moment convenit, în timpul derulării contractului


10.4. Terții

10.4.1. Executantul se obliga să trateze cu deplină confidențialitate toate datele, informațiile și resursele de orice natură la care are acces, direct sau în mod accidental, în baza relațiilor sale cu Beneficiarul.

10.4.2. Partile se vor asigura că angajații și/sau terții angajați în scopul executării unor obligații contractuale sunt pe deplin informați asupra acestor obligații.

11. DISTRIBUIRE/DIFUZARE

	Scopul difuzării	Compartiment	Functia
	1	2	3
11.1	Aplicare	Conducere	Director financiar contabil
11.2	Aplicare	Compartiment juridic	Consilier juridic gradul IA – secretar al comisiei de monitorizare SCIM
11.3	Aplicare	Compartiment resurse umane	Referent de specialitate gradul II
11.4	Aplicare	Compartiment audit intern	Auditor gradul I
11.5	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.6	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.7	Aplicare	Compartiment achiziții și administrativ	Referent de specialitate gradul I
11.8	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
11.9	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
11.10	Aplicare	Compartiment informatic	Informatician gradul II
11.11	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.12	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.13	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.14	Aplicare	Compartiment donatori	Asistent medical principal
11.15	Aplicare	Compartiment donatori	Referent de specialitate gradul I
11.16	Aplicare	Compartiment donatori	Referent I
11.17	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.18	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.19	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.20	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.21	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-016	Ediția I	
	CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ÎN CONTRACTELE CU TERȚII		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 7 din 7

	Scopul difuzării	Compartiment	Functia
	1	2	3
11.22	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.23	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.24	Aplicare	Compartiment pacienți români	Asistent medical principal
11.25	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Referent de specialitate gradul I
11.26	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Medic primar
11.27	Arhivare	Conducere	Director general

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

12.1 Analiza politicii

12.2 Analiza formulare

Nr. Crt.	Cod Formular	Denumire Formular	Persoana responsabilă de păstrare a documentelor	Termenul de păstrare	Observații
1	FPL-016-01/Rev.1	Convenție de confidentialitate			
2					
3					
4					