
 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Ediția I	
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>		Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>		Pag 1 din 9

### 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-002	Ediția I
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Pag 2 din 9

## 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, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției politicii	1
2	Formular de evidență a modificărilor	2
3	Cuprins	2
4	Scopul politicii	3
5	Domeniul de aplicare a politicii	3
6	Documente de referință (reglementari ) aplicabile	3
7	Definiții	3
8	Abrevieri	3
9	Descrierea politicii	3 - 7
9	Responsabilități	7
11	Distribuire și difuzare	8
12	Anexe, înregistrări, arhivări	9

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Editia I	
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>		Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>		Pag 3 din 9

#### 4. SCOP

Stabilirea drepturilor și obligațiile angajaților RNDVCSH pe timpul folosirii resurselor IT.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Aplicabilă pentru toți angajații RNDVCSH.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. SR EN ISO 9000/ 2015, Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- 6.2. SR EN ISO 9001 / 2015, Sisteme de management al calității. Cerințe.
- 6.3. SR EN ISO 9004/ 209, Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității.
- 6.4. SR ISO/CEI 27001: 2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.
- 6.5. SR ISO/CEI 27002:2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.
- 6.6. Standarde Asociația Mondială a Donatorilor de Măduvă 2020
- 6.7. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

#### 7. DEFINIȚII


#### 8. ABREVIERI

1. **SMC** - Sistemul de management al calității (componenta a SMI);
2. **SMSI** - Sistem de management al securității informației
3. **SMI** - Sistemului 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 ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind 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 informației documentate (original sau copie);
9. **TC** - Nivelul de control aplicat informației documentate;
10. **NC** - Nivelul de clasificare aplicat informației documentate (public, confidențial, neconfidențial);
11. **S** - Standard;
12. **P** - Procedură;
13. **M** - Manual;
14. **PL**- Politica.

#### 9. DESCRIERE POLITICĂ

##### 9.1. Resurse și drept de acces

Resursele IT ale RNDVCSH sunt destinate folosirii autorizate în interesul acesteia și este interzisă folosirea lor în interes personal. RNDVCSH asigură un set corespunzător de resurse IT, precum și drepturi de acces, oferind angajaților suportul IT necesar pentru realizarea obiectivelor. Angajații nu au voie să își modifice drepturile de acces la resursele IT ale RNDVCSH fără aprobarea Compartimentului IT.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Ediția I	
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>		Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>		Pag 4 din 9

Drepturile de acces ale unui angajat vor fi modificate sau retrase ca urmare a schimbării responsabilităților sau la plecarea din RNDVCSH. Conectarea calculatoarelor RNDVCSH la o rețea exterioară trebuie să se facă prin servicii/linii aprobate – în prealabil de Compartimentul IT.

## 9.2. Responsabilitatea

Fiecare angajat este responsabil în mod direct de protejarea accesului la resursele IT ale RNDVCSH și folosirea corespunzătoare a acestora. Este îndatorirea fiecărui angajat ca, la descoperirea unui caz de încălcare a reglementărilor prezentei politici, să informeze cu promptitudine Compartimentul IT. Angajații sunt responsabili pentru implementarea și respectarea acestei politici și de raportarea cu promptitudine la Compartimentul IT a cazurilor de încălcare a măsurilor de securitate în folosirea resurselor IT.

## 9.3. Monitorizarea folosirii resurselor IT

RNDVCSH își rezervă dreptul să monitorizeze și să verifice calculatoarele în orice moment, fie că sunt computere de birou (desktop – uri) sau portabile (laptop-uri), să acceseze și să folosească în orice scop informațiile stocate. Accesul la e-mail, web și alte facilități electronice este asigurat de RNDVCSH pentru a asigura desfășurarea activității.

## 9.4. Utilizarea necorespunzătoare a resurselor IT

Folosirea necorespunzătoare a resurselor IT va fi supusă investigațiilor și poate duce la măsuri disciplinare, inclusiv la avertismente sau încetarea contractului de muncă. Instituția poate monitoriza, schimba sau opri accesul la calculatoarele instituției pentru a preveni sau opri folosirea necorespunzătoare a acestora.

## 9.5. Securitatea și integritatea parolei

Sistemele informatice ale RNDVCSH sunt protejate prin parole. Parola nu trebuie divulgată niciunei alte persoane, indiferent de motivațiile acesteia.

## 9.6. Protejarea sesiunilor de lucru

Lăsarea calculatorului conectat și nesupravegheat permite altor persoane accesul la sistemele RNDVCSH, folosindu-se de identitatea dumneavoastră. În absența dumneavoastră, întotdeauna deconectați calculatorul sau folosiți un sistem de protejare a ecranului cu parolă.

## 9.7. Achiziționarea și folosirea programelor


Angajaților nu le este permis să instaleze programe neautorizate de Compartimentul IT pe un sistem al RNDVCSH. Nimeni nu are voie să dețină sau să instaleze pe un calculator al RNDVCSH fără acordul Compartimentului IT niciunul din următoarele :

- Instrumente, dispozitive sau programe de piraterie IT ;
- Dispozitive sau programe de bruieră a rețelei ;
- Dispozitive sau programe de ascultare a rețelei .

De asemenea, este interzisă descărcarea de fișiere care pot prejudicia sistemul informatic de pe Internet.

## 9.8. Protejarea împotriva virusilor IT

Toate calculatoarele din rețeaua RNDVCSH trebuie să aibă instalate și permanent activate programe antivirus. Nu împiedicați în mod deliberat funcționarea programelor anti-virus. Chiar și programele comercializate de furnizori cunoscuți pot fi infectate cu viruși, astfel încât toate dischetele, CD/ DVD-urile, fișierele descărcate sau alte materiale în format electronic trebuie verificate înainte de folosire prin programele antivirus aprobate de

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Editia I
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Pag 5 din 9

RNDVCSH. Dacă suspectați prezența unui virus în calculatorul dumneavoastră contactați imediat Compartimentul IT.

### 9.9. Securitatea informațiilor

Informațiile RNDVCSH clasate drept strict confidențiale sau confidențiale nu trebuie trimise prin mijloace nesigure precum e-mail-uri externe. Ieșirile din cadrul unui sistem computerizat, fie ca sunt electronice, pe hârtie sau pe film, sunt proprietatea RNDVCSH și nu pot fi transmise sau dezvăluite nimănui din afara RNDVCSH, fără autorizarea conducerii RNDVCSH.

### 9.9. E-mail

Angajații nu au voie să trimită mesaje care pot încălca o politică a RNDVCSH, inclusiv mesaje care pot hărțui sau ofensa pe cineva. Dacă primiți un avertisment prin e-mail referitor la posibilitatea afectării calculatorului de un virus, trimiteți-l mai departe Compartimentului IT.

Nu uitați că mesajele pe care le trimiteți prin e-mail pot fi trimise mai departe, distribuite sau citite de alte persoane fără să aveți cunoștința de acest lucru.

### 9.11. Calculatoare portabile

Folosirea calculatoarelor RNDVCSHi, în special a calculatoarelor portabile, la domiciliu sau în orice altă locație externă, implică adoptarea de măsuri speciale de siguranță. Acționați cu maximă prudență și nu lăsați calculatorul într-un loc vizibil. Raportați pierderea sau furtul unui calculator imediat Compartimentului IT și poliției, când sunteți pe teren. Cu ocazia călătoriilor în afara țării, nu omiteți să completați datele calculatorului în declarația vamală. Dacă sunteți conectați la rețeaua RNDVCSH, cereți ajutorul Compartimentului IT pentru a afla o rută sigură. Accesul în rețeaua RNDVCSH implică acordul formal Directorului General. Nu configurați un modem astfel încât calculatorul să se conecteze în mod direct la Internet. Nu configurați niciodată un modem astfel încât să facilitați pătrunderea în calculatorul dumneavoastră sau rețeaua RNDVCSH fără acordul scris al Compartimentului IT. Protejați-vă ID-ul, parola și numele de telefon pentru conectare la rețeaua RNDVCSH. Calculatoarele care nu aparțin RNDVCSH, inclusiv calculatoarele de la domiciliu sau calculatoarele vizitatorilor și colaboratorilor nu trebuie conectate la rețeaua RNDVCSH. Vă rugăm să contactați Compartimentul IT dacă trebuie să folosiți un calculator personal în scopuri de serviciu.

### 9.12. Folosirea serviciilor IT externe

Când folosiți servicii Internet (precum web, e-mail sau alte servicii on-line), trebuie să vă asigurați că nu încălcați standardele etice și profesionale ale RNDVCSH.


### 9.13. Protejarea identității dumneavoastră electronice

În cazul în care constatați vreo dezinformare cu privire la RNDVCSH care ciculă pe Internet, luați imediat legătura cu Compartimentul IT. Nu răspundeți dumneavoastră în numele RNDVCSH. Nu achiziționați bunuri și servicii prin Internet, dacă acesta nu este un proces autorizat de achiziționare la locul dumneavoastră de muncă.

### 9.14. Siguranța sistemelor IT și a datelor unei terțe părți

Utilizatorii unui sistem trebuie să respecte termenii și condițiile în baza cărora se oferă acces, precum cerințele RNDVCSH cu privire la securitatea IT.

Nu dezvăluiți niciun fel de detalii referitoare la resursele computerizate ale RNDVCSH unor terțe părți, dacă nu există un motiv justificat de nevoile RNDVCSH și în niciun caz fără aprobare.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Ediția I
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Pag 6 din 9

### 9.15. Salvarea datelor

Ori de câte ori este posibil, stocați informațiile, în special cele foarte importante, pe server. Acest procedeu este mai sigur decât stocarea informațiilor pe hard-ul local. Nu uitați că numai dumneavoastră vă revine responsabilitatea de a face copii ale datelor și informațiilor salvate local. Este improbabil ca informațiile stocate local să mai poată fi recuperate, dacă le ștergeți din greșeală sau dacă apare o avarie la calculatorul dumneavoastră. Periodic, verificați dacă puteți recupera datele cărora le-ați făcut copii din sistemul dumneavoastră. Asigurați-vă că aceste copii sunt stocate în mod sigur într-o locație separată. Faceți chiar mai multe astfel de copii dacă este nevoie. Dacă datele cheie se schimbă în fiecare zi, atunci faceți copii în fiecare zi, dacă se schimbă lunar, faceți copii lunar.

### 9.16. Partajarea resurselor și a datelor în rețea ( shared network resources )

Partajarea necorespunzătoare în rețea, precum partajările de fișiere și imprimantele de rețea, pot determina dezvăluirea de informații confidențiale și private unor persoane neautorizate.

Partajările de fișiere în rețea sunt în general administrate de un administrator de rețea și limitate la un grup de utilizatori autorizați. Unele fișiere partajate sunt publice și pot fi accesate de toți angajații RNDVCSH, altele nu pot fi folosite decât de echipa sau compartimentul dumneavoastră. Înainte de a stoca documentele într-un director partajat, trebuie să aflați cine este administratorul de rețea și să întrebați cine altcineva mai poate accesa informațiile. Informațiile private nu trebuie niciodată stocate pe un fișier partajat care poate fi accesat de persoane neautorizate.

### 9.17. Reguli de arhivare


Aveți responsabilitatea de a respecta regulile de arhivare ale RNDVCSH, inclusiv regulile de păstrare a informațiilor specifice Compartimentului sau ariei în care lucrați. Trebuie să vă asigurați că toate informațiile care trebuie păstrate o anumită perioadă de timp sunt recuperabile și ca atunci când expiră perioada de reținere sunt distruse corespunzător. Salvarea anumitor informații poate cere și salvarea programului cu care au fost stocate la un moment dat. Regulile de arhivare se aplică și pentru e-mail.

### 9.18. Respectarea reglementărilor legale

Organizația și angajații săi trebuie să respecte reglementările naționale pe lângă politicile proprii. Asociațiile profesionale stabilesc, de asemenea, reguli și sugestii de administrare a resurselor computerizate și a proceselor informatice. Dacă sunteți de părere că o normă de reglementare vă împiedică să respectați politica RNDVCSH, discutați acest aspect cu Directorul General și apoi solicitați asistență Compartimentului IT. Respectați legislația corespunzătoare de protejare a datelor și cea referitoare la proprietatea intelectuală (patente, drepturi de autor, mărci comerciale și secrete comerciale). Legislația se aplică și când se folosește un program scris în numele RNDVCSH.

### 9.19. Procesul de raportare privind securitatea IT

Incidentele de securitate sunt raportate Responsabilului SMI.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Ediția I
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Pag 7 din 9

## 9.20. Telefoanele

Orice titular de post telefonic răspunde de buna funcționare a acestuia. Fiecare interior are o parolă de acces în exterior. La sfârșitul lunii se vor face analize ale convorbirilor efectuate pe exterior, iar convorbirile nejustificate se vor imputa titularului.

## 10. RESPONSABILITĂȚI

### 10.1. Directorul General

**10.1.1.** Aprobă Politica de folosire a resurselor IT.

**10.1.2.** Asigură resursele necesare pentru realizarea politicii respective.

### 10.2. Directorul financiar- contabil

**10.2.1.** Verifică modul de punere în aplicare a prezentei politici;


### 10.3. Compartimentul IT

**10.3.1.** Pune la dispoziție angajaților instituției resursele IT necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

**10.3.2.** Se ocupa de instruirea angajaților în vederea utilizării în condiții de siguranță a resurselor IT.

### 10.4. Personalul RNDVCSH


**10.4.1.** Fiecare angajat este responsabil în mod direct de protejarea accesului la resursele IT ale RNDVCSH și folosirea corespunzătoare a acestora. Este îndatorirea fiecărui angajat ca, la descoperirea unui caz de încălcare a reglementărilor prezentei politici, să informeze cu promptitudine Compartimentul IT. Angajații sunt responsabili pentru implementarea și respectarea acestei politici și de raportarea cu promptitudine la Compartimentul IT a cazurilor de încălcare a măsurilor de securitate în folosirea resurselor IT.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Editia I	
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>		Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>		Pag 8 din 9

### 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 si 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
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



 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PL-002	Ediția I
	<b>FOLOSIREA RESURSELOR IT</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Pag 9 din 9

## 12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

### 12.1 Analiza politicii