



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AL REPUBLICII MOLDOVA

---

ORDIN  
mun. Chișinău

*14 decembrie 2018*

nr. 1499

**Cu privire la utilizarea Sistemului Informațional  
Automatizat Asistență Medicală Primară în cadrul  
Prestatorilor de servicii medicale din Republica Moldova,  
care prestează servicii medicale de asistență medicală primară  
precum și asistenta medicală specializată de ambulator**

Modernizarea Asistenței Medicale Primare prin implementarea tehnologiilor informaționale reprezintă o prioritate pentru Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (MSMPS).

Implementarea Sistemului Informațional Automatizat Asistenta Medicală Primară (SIA AMP) urmărește modernizarea serviciilor medicale primare în conformitate cu cerințele europene, având ca sarcină respectarea în totalitate a legislației Republicii Moldova.

În conformitate cu prevederile Legii ocrotirii sănătății nr. 411 din 28 martie 1995, programului Strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 710 din 20.09.2011, Concepției guvernării electronice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 733 din 28 iunie 2006, Hotărârea Guvernului nr. 586 din 24.07.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului medical, Hotărârea Guvernului nr. 694 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale,

**ORDON :**

1. Se aprobă:
  - 1) Regulamentul cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat „Asistență Medicală Primară” (SIA AMP), conform anexei nr.1;
  - 2) Măsurile obligatorii imediate pentru utilizarea Sistemului Informațional în Asistența Medicală Primară;

3) Lista manualelor de utilizare SIA AMP disponibilă utilizatorilor autentificați la adresa <https://sia.amp.md/siaamp/> în modulul “Notificări”, compartimentul “Documente încărcate” după cum urmează:

- a) Manualul de utilizare SIA AMP. Administrator Global;
- b) Manualul de utilizare SIA AMP. Administrator Local;
- c) Manualul de utilizare SIA AMP. Resurse umane;
- d) Manualul de utilizare SIA AMP. Medic de Familie;
- e) Manualul de utilizare SIA AMP. Medic laborant / Felcer laborant;
- f) Manualul de utilizare SIA AMP. Operator Registratură;
- g) Manualul de utilizare SIA AMP. Operator Statistică;
- h) Manualul de utilizare SIA AMP. Operator Stoc.

4) Se aprobă utilizarea SIA AMP de către toți Prestatorii de servicii medicale din Republica Moldova, care prestează servicii medicale de asistență medicală primară precum și asistenta medicală specializată de ambulator (în continuare Prestatori) începând cu 15 decembrie 2018.

5) Începând cu 15 decembrie 2018 se stabilește obligatoriu completarea următoarelor formulare în SIA AMP:

- a) Fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu – 025/e,
- b) Tichetul statistic de evidență a diagnosticului definitiv – 025/2e,
- c) Fișa personală a gravidei și lăuzei – 111/e,
- d) Carnet de dezvoltare a copilului – 112/e,
- e) Lista de evidență a vizitelor, consultațiilor în instituția de asistență medicală primară, dispensar, secția consultativă și a vizitelor la domiciliu – 039/e,
- f) Trimitere-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulator, de staționar – 027e,
- g) Formularul Certificat de concediu medical,
- h) Formularul Fișa de trimitere pentru expertizare în vederea determinării gradului de dizabilitate – 088/e
- i) formularele de laborator din capitolul “DOCUMENTAȚIE MEDICALĂ DE EVIDENȚĂ PRIMARĂ A LABORATOARELOR INSTITUȚIILOR MEDICO-SANITARE” a Ordinului MSMPS nr.1498 din 31.10.2011 cu privire la aprobarea formularelor de evidență medicală primară, dărilor de seamă în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, rapoartelor statistice medicale de ramură generate de SIA AMP.

6) Începând cu 15 decembrie 2018 Prestatorii vor exclude din utilizare formulare pe suport de hârtie, cu excepția tipăririi la necesitate, și raportarea pe hârtie conform anexei a Ordinului MSMPS nr.1498 din 14.12.2018 din cu privire la aprobarea formularelor de evidență medicală primară, dărilor de seamă în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, rapoartelor statistice medicale de ramură generate de SIA AMP.

7) Prestatorii vor întreprinde măsuri pentru a urgenta trecerea la utilizarea integrală a formularelor electronice din SIA AMP.

8) În scopul asigurării generării rapoartelor Prestatorii vor organiza completarea în SIA AMP formularelor conform cerințelor formularelor pe hârtie indiferent de rolul în sistem (medic de familie, medic specialist, asistent, operator, etc.).

9) Excluderea utilizării documentației medicale primare pe suport de hârtie de către Prestator din momentul utilizării integrale a formularelor electronice SIA AMP.

2. Prestatorii indiferent de forma juridică de organizare, directorii instituțiilor medico-sanitare publice spitale raionale începând cu 15 decembrie 2018 în termen de o lună calendaristică:

1) vor asigura, sub responsabilitate personală, realizarea Măsurilor obligatorii imediate pentru utilizarea Sistemului Informațional în Asistența Medicală Primară, prevăzute în anexa nr.2 la prezentul Ordin;

2) vor organiza, sub responsabilitate personală, toate condițiile necesare pentru utilizarea de către specialiști a Sistemului Informațional Automatizat Asistența Medicală Primară (SIA AMP);

3) vor asigura funcționarea infrastructurii necesare (calculatoare, echipament periferic, rețea locală, acces pe bandă largă în rețeaua globală Internet) pentru toate posturile de muncă pe domeniul medical, după cum urmează: registratură, sala de triaj (unde există) resurse umane, asistentul medical superior, medici de familie, laborator, medici specialiști de profil, administrator de sistem informațional, cabinet proceduri/imunizări etc.;

4) vor asigura semnarea Contractului privind acordarea dreptului de registrator al SIA AMP parte a Registrului medical conform anexei nr. 1 a Regulamentului cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

5) vor asigura angajarea administratorului local, specialist în domeniul tehnologiilor informaționale și de comunicații, în conformitate cu legislația în vigoare, care va asigura buna funcționare a sistemului informatic din interiorul IMS și va asigura auditul acțiunilor utilizatorilor din cadrul IMS în conformitate politica de securitate SIA AMP și Regulamentului cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

6) vor achiziționa și asigura cu semnături electronice utilizatorii SIA AMP;

7) vor solicita accesul administratorului local în SIA AMP în baza cererii de atribuire a contului de utilizator conform anexei nr. 2 a Regulamentului cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

8) vor asigura numirea prin ordin a persoanelor responsabile de introducerea în SIA AMP a datelor primare pentru modulele registratura, personal medical, laborator, stocuri etc., în funcție de volumul de activitate, în baza matricei de acces a modulelor funcționale SIA AMP în dependență de rolul utilizatorului și tipul de date cu caracter personal accesat conform anexei nr. 3 a Regulamentului cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

9) vor asigura numirea prin ordin a persoanelor responsabile de evidența consimțămintelor tipărite de registratură, care se eliberează pacienților, în lipsa biletului de trimitere;

10) vor asigura numirea prin ordin a persoanelor responsabile de politica de securitate, persoanelor responsabile de asigurarea veridicității acceptanței pacientului, de a fi introdus primar în SIA AMP inclusiv transferat de la alt prestator;

11) vor aproba Politica de securitate internă în baza politicii de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul SIA AMP aprobată prin ordinul MSMPS;

12) vor asigura măsurile necesare, pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva accesului ilicit sau întâmplător, distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și a altor acțiuni ilicite din partea unor terțe persoane în conformitate cu Politica de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul SIA AMP;

13) vor asigura instruirea utilizatorilor SIA AMP minim o dată pe an referitor la prevederile actelor normative în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, responsabilitățile și obligațiile în cazul executării acțiunilor de gestionare și reacționare la incidentele de securitate, cu responsabilizarea acestora prin aplicarea semnăturii în formulare de evidență, și a parafei Prestatorului, păstrate de către Prestator conform regulilor de evidență contabilă;

14) vor asigura la necesitate condițiile necesare pentru instruirea personalului medical de către administratorul de sistem local, conform cursului Modul Fisa Medicală electronică a pacientului, pe un termen de maximum 3 zile;

15) vor asigura anunțarea administratorilor globali despre eliberarea din funcție a administratorului local;

16) vor asigura informarea în scris a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova despre incidentele de securitate constatate până la 31 ianuarie a fiecărui an;

17) vor atenționa utilizatorii despre necesitatea introducerii corecte și veridice a informațiilor/datelor în SIA AMP;

18) vor asigura, sub responsabilitate personală, introducerea datelor în sistemul informațional, asigurând controlul corectitudinii datelor introduse, respectarea modalității de introducere și termenilor stabiliți în anexa la prezentul ordin;

19) vor asigura punerea în aplicare de la data intrării în vigoare a prezentului Ordin, în instituțiile subordonate, care utilizează SIA AMP, a formularelor de evidență medicală primară generate automat în SIA AMP;

20) vor asigura punerea în aplicare, a rapoartelor de activitate și formelor statistice generate automat în SIA AMP în conformitate cu perioadele stabilite de MSMPS;

3. Dl Anatolie Gudumac, șef Secție financiar-administrativă, de comun cu dna Tatiana Zatic, șef Direcție politici în domeniul asistenței medicale primare, urgente și comunitare, dl Alexandru Dimitriev, șef Serviciu tehnologiei informației și comunicațiilor, vor întreprinde măsurile necesare pentru estimarea și identificarea surselor financiare necesare pentru dezvoltarea și mentenanța SIA AMP pentru anul 2019.

4. Dna Tatiana Zatic, șef Direcție politici în domeniul asistenței medicale primare, urgente și comunitare, dl Alexandru Dimitriev, șef Serviciu tehnologiei informației și comunicațiilor:

1) vor acorda suportul consultativ-metodic necesar în vederea realizării prezentului ordin.

2) vor asigura împreună cu Dezvoltatorul și Serviciul de Securitate Informațională centralizarea și soluționarea deficiențelor depistate în procesul de utilizare SIA AMP.

5. Se abilitază AMT Buiucani, AMT Ciocana, AMT Botanica, AMT Rîșcani și instituțiile de nivel raional ca instituții responsabile de instruire la locul de munca a administratorilor locali din instituții. Conducătorii instituțiilor vor coordona de comun acord când administratorul local poate să se prezinte la locul de instruire.

6. Agenția Națională pentru Sănătate Publică va întreprinde măsurile necesare pentru a desemna persoana responsabilă cu rol de administrator global în cadrul Serviciului Securitate Informațională în vederea obținerii accesului la SIA AMP pentru generarea rapoartelor statistice de ramură.

7. Se instituie Serviciul Securitate Informațională care va asigura auditul și măsurile de securitate informațională, administrarea și monitorizarea activităților în cadrul SIA AMP, suportul consultativ metodic ai utilizatorilor și examinarea petițiilor din partea cetățenilor privind accesarea datelor cu caracter personal în SIA AMP și va activa conform Regulamentului aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

8. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Boris Gîlca, Secretar General de Stat.

**Ministru**



**Silvia RADU**

Anexa nr.1  
la ordinul Ministerului Sănătății,  
Muncii și Protecției Sociale  
nr. 1499 din 14.12. 2018

**REGULAMENT**  
**cu privire la structura și funcționarea**  
**Sistemului Informațional Automatizat**  
**„Asistență Medicală Primară” (SIA AMP)**

## Cuprins:

Cuprins: .....	2
I. Generalități.....	1
II. Terminologie și abrevieri .....	2
III. Obiectivele securității informaționale.....	4
IV. Cadrul normativ-juridic al Sistemului .....	7
V. Spațiul funcțional al SIA AMP.....	9
VI. Accesul la SIA AMP .....	10
VII. Structura organizațională a SIA AMP .....	11
VIII. Responsabilitățile utilizatorilor Sistemului.....	13
IX. Responsabilitățile și obligațiile administratorilor globali și administratorilor locali .....	14
X. Drepturile și obligațiile utilizatorilor .....	16
XI. Autentificarea în SIA AMP .....	16
XII. Modulele funcționale ale SIA AMP .....	17
XIII. Regulile de gestionare a informației din SIA AMP în dependență de rolul atribuit .....	20
XIV. Scenariile asociate obiectelor informaționale .....	24
XV. Înregistrarea primară .....	24
XVI. Completarea datelor .....	25
XVII. Stocarea datelor .....	27
XVIII. Arhivarea datelor.....	28
XIX. Actualizarea automată a datelor .....	28
XX. Interoperabilitatea Sistemului cu alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice din Republica Moldova .....	28
XXI. Prelucrarea în SIA AMP a informațiilor ce conțin date cu caracter personal .....	29
XXII. Drepturile persoanelor vizate în SIA AMP .....	30
XXIII. Furnizarea informațiilor din SIA AMP pacienților și instituțiilor.....	32
XXIV. Transmiterea transfrontalieră a informației.....	32
XXV. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate în Sistem.....	33
XXVI. Auditul securității în SIA AMP .....	36
XXVII. Menținerea SIA AMP .....	39
XXVIII. Asigurarea integrității informațiilor din SIA AMP .....	40
XXIX. Dispoziții finale .....	41

## I. Generalități

1. Regulamentul privind structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat „Asistență Medicală Primară” (Regulament) este elaborat în vederea reglementării spațiului informațional și tehnologic al Sistemului, structurii organizaționale a resurselor informaționale a Prestatorilor de servicii medicale din Republica Moldova, care prestează servicii medicale de asistență medicală primară precum și asistenta medicală specializată de ambulator (în continuare Prestatori), modului de completare a datelor, regulilor și cerințelor privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

2. Sistemul Informațional Automatizat „Asistență Medicală Primară” (în continuare SIA AMP) constituie un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice și metodologii, destinat gestionării informației medicale atât în cadrul Prestatorului, în conformitate cu prevederile legale privind accesul la informațiile cu caracter personal, în vederea realizării unei imagini corecte a resurselor (pacienți, medici, cabinete, aparate).

### 3. Scopul și obiectivele SIA AMP:

- a) crearea resursei informaționale de stat privind asistența medicală primară;
- b) realizarea unui instrument util de management pentru sistemul medical;
- c) dezvoltarea soluțiilor tehnice care ar permite îmbunătățirea activității actului medical;
- d) facilitarea elaborării standardelor de activitate ale medicilor și ale altor angajați a Prestatorului, prin evaluarea automatizată a performanțelor acestora și stabilirea mecanismelor de monitorizare;
- e) gestionarea datelor prelucrate în cabinetele medicilor;
- f) implementarea fișei medicale în format electronic;
- g) managementul eficient al fluxului de documente medicale;
- h) managementul complet al stocurilor de medicamente;
- i) asigurarea unui nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal;
- j) diminuarea substanțială a timpului destinat evidenței pacienților și serviciilor acordate lor;
- k) controlul oportunității prestării serviciilor și fluxului de pacienți;
- l) nivelul rapid de raportare prin formarea automatizată a rapoartelor;
- m) evidența, controlul și coordonarea automatizată a activității subdiviziunilor Prestatorului;
- n) generarea rapoartelor statistice și a dărilor de seamă, necesare pentru monitorizarea stării de sănătate a populației RM;



- o) stabilirea ierarhiei, nivelului de acces, responsabilităților și modului de prelucrare a informațiilor cu accesibilitate limitată stocate în resursa informațională;
- p) interconectarea cu alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice din Republica Moldova.

4. SIA AMP reprezintă o resursă informațională de stat care conține informații sistematizate despre Prestatori, lucrătorii medicali și pacienți (servicii medicale prestate, rețete prescrise de medici, medicamente administrate, certificate medicale) din cadrul Prestatorilor respectivi.

5. Prevederile prezentului Regulament de utilizare a SIA AMP sunt obligatorii pentru toți Prestatorii din Republica Moldova, indiferent de forma juridică de organizare și exercitare a profesiei de medic, acreditate conform legislației în vigoare.

6. Proprietarul SIA AMP este Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale.

## II. Terminologie și abrevieri

7. Pentru a interpreta corect prezentul Regulament se aplică următorii termeni:

a) **Administrator global:** Persoana cu studii în domeniul TI și cunoașterea noțiunilor medicale, din cadrul echipei tehnice de implementare a Serviciului Securitate Informațională responsabilă de gestionarea, auditul, monitorizarea corespunderii informației, modificare, anulare și operarea resurselor sistemului informațional pentru folosirea acestora de către alți utilizatori.

b) **Administrator local:** Persoana din cadrul Prestatorului, responsabilă de gestionarea, auditul utilizatorilor și operarea drepturilor de acces pentru folosirea de către alți utilizatori a resurselor sistemului informațional numită prin ordine interne ale Prestatorului.

c) **Bază de date:** O colecție de date centralizate, creată și menținută în scopul prelucrării datelor în contextul unui set de aplicații. Prelucrarea datelor se referă la operațiile de introducere, ștergere, actualizare și interogare a datelor.

d) **Date:** Unități informaționale elementare despre persoane, subiecte, evenimente, procese, obiecte, etc., prezentate într-o formă care permite notificarea, și procesarea lor.

e) **Identificator de obiect informațional:** Unul dintre atributele obiectului informațional, care este unic și rămâne invariabil pe parcursul întregii perioade de existență a obiectului în Sistem.

f) **Obiect informațional:** Reflectare virtuală a obiectului înregistrării în cadrul resursei informaționale.

- g) **Autentificare:** Verificarea identificatorului atribuit subiectului de acces, confirmarea autenticității.
- h) **Utilizatori:** Persoanele înregistrate în sistem, cărora le-au fost atribuite drepturi de acces în SIA AMP.
- i) **IDNP:** Numărul unic de identificare al persoanei.
- j) **Unitate organizațională (UO):** Prestator.
- k) **Codul utilizatorului:** Totalitatea simbolurilor alfanumerice atribuite fiecărui utilizator și prezintă identificatorul său personal în procesul de lucru în Sistemul Informațional Automatizat Asistență Medicală Primară.
- l) **Drept de acces:** Totalitatea simbolurilor corespunzătoare cerințelor specifice pentru nume de utilizator.
- m) **Date cu caracter personal:** Orice informație referitoare la o persoană fizică, care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare (cod personal), la unul sau mai multe elemente specifice propriei identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.
- n) **Dosarul Electronic al Pacientului:** Totalitatea informațiilor despre istoricul medical, datele fiind colectate de la diferiți Prestatori, care cuprinde diagnozele, analizele de laborator și alte tipuri de investigații, dar și tratamentele indicate.
- o) **M-Pass:** Serviciu reutilizabil, furnizat la nivelul platformei tehnologice comune a Guvernului, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice.
- p) **Protecția informației contra accesului neautorizat:** Ansamblu de măsuri orientate spre prevenirea, identificarea și înlăturarea sustragerii informației protejate prin încălcarea regulilor de acces stabilite de actele normative sau de proprietarul (deținătorul) informației.
- q) **Protecția informației contra acțiunilor neintenționate:** Ansamblu de măsuri orientate spre prevenirea acțiunilor neintenționate, provocate de erorile utilizatorului, defectele mijloacelor tehnico-aplicative, fenomenele naturii sau alte cauze ce nu au ca scop direct modificarea informației, dar care duc la distorsiunea, distrugerea, blocarea accesului la informație, precum și la pierderea, distrugerea acesteia sau la defectarea suportului material al informației.
- r) **Norme de securitate informaționale:** Documente de uz intern utilizate în scopul realizării Politicii de securitate a informației.
- s) **Protecția informației:** Totalitatea procedurilor organizațional-tehnice și actelor normative utilizate pentru a se evita cauzarea oricăror pagube intereselor deținătorilor de date, sistemelor informatice, precum și utilizatorilor de informații.
- t) **Securitatea informației:** Atribut al datelor ce caracterizează siguranța lor față de evenimentele ce le-ar putea afecta integritatea.

u) **Securitate informațională:** Protecția sistemului informațional de acțiuni premeditate sau neintenționate cu caracter natural sau artificial, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului participanților.

v) **Sistem informațional:** Ansamblul de elemente implicate în procesul de colectare, transmitere și prelucrare a datelor cu scopul de a asigura informațiile necesare pentru luarea anumitor decizii.

w) **Service Oriented Architecture (SOA):** Arhitectură orientată pe servicii.

x) **Resursă informațională** – totalitate de informații conținute în Sistem, organizată în conformitate cu cerințele stabilite și cu legislația în vigoare.

y) **RSP** – Registrul de Stat al Populației.

z) **ASP** – Agenția Servicii Publice.

aa) **SSI** – Serviciu Securitate Informațională.

### III. Obiectivele securității informaționale

8. Participanții la schimbul informațional asigură măsuri de protecție a informației la transmiterea, colectarea, păstrarea, stocarea și prelucrarea datelor în conformitate cu cerințele de securitate informațională stabilite de prezentul Regulament și Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010.

9. Ansamblul măsurilor și al mijloacelor de protecție a informației includ:

- a) protecția informației contra accesului neautorizat și detectarea intruziunilor;
- b) controlul intern permanent al sistemului securității informaționale;
- c) protecția informației contra acțiunilor neintenționate, inclusiv copierea de rezervă și arhivarea datelor;
- d) asigurarea accesibilității;
- e) protecția informației contra extorcării prin canalele tehnice și cele auxiliare.

10. Fiecare activitate prevăzută în prezentul Regulament se subordonează următoarelor principii:

- a) principiul legalității: presupune crearea și exploatarea SIA AMP în conformitate cu legislația națională în vigoare, cu normele și standardele internaționale recunoscute în domeniu;
- b) principiul proporționalității și necesității prelucrării datelor: constă în prelucrarea numai a datelor care sunt strict necesare, adecvate, relevante și care nu sunt excesive în raport cu scopurile pentru care sunt colectate sau prelucrate ulterior, recurgându-se, în măsura în care este posibil, la utilizarea datelor depersonalizate;

- c) principiul integrității, calității și plenitudinii datelor: presupune asigurarea ca datele, inclusiv cele cu caracter personal, sunt exacte și, atunci când este necesar, actualizate; fiind luate toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că datele inexacte sau incomplete, având în vedere scopurile pentru care au fost colectate sau pentru care sunt prelucrate ulterior, sunt șterse sau rectificate; datele cu caracter personal sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate nu mai mult decât este necesar pentru scopurile pentru care datele au fost colectate sau pentru care sunt prelucrate ulterior;
- d) principiul veridicității datelor: presupune introducerea datelor în SIA AMP în baza documentelor autentice, precum și asigurarea unui grad înalt de corespundere a datelor stocate în Sistem cu starea reală a obiectelor reprezentate de acestea într-un domeniu concret;
- e) principiul independenței de platformă: interfața utilizator a SIA AMP nu impune o anumită platformă software și hardware pentru calculatorul utilizatorului;
- f) principiul datelor sigure: stipulează introducerea datelor în SIA AMP doar prin canalele autorizate și autentificate;
- g) principiul securității informaționale: presupune adoptarea măsurilor tehnice și organizatorice necesare pentru a proteja datele împotriva distrugerii accidentale sau ilicite, pierderii accidentale sau divulgării neautorizate, modificării, accesului sau oricărei forme neautorizate de prelucrare (în special luate măsuri pentru a se asigura că numai cei autorizați să acceseze datele cu caracter personal pot avea acces la aceste date), toate măsurile luate fiind proporționale cu riscurile prezentate de prelucrare și cu natura datelor prelucrate
- h) principiul confidențialității informației: se referă la restricționarea accesului persoanelor neautorizate la informația cu accesibilitate limitată, în conformitate cu legislația, în scopul neadmiterii ingerinței în viața intimă, familială și privată a subiecților datelor cu caracter personal;
- i) principiul expansibilității: stipulează posibilitatea extinderii și completării SIA AMP cu noi funcții sau îmbunătățirea celor existente;
- j) principiul de prioritate a primei persoane, a centrului unic: presupune existența unei persoane responsabile de rang înalt, cu drepturi suficiente pentru luarea deciziilor și coordonarea activităților în vederea creării și exploatării SIA AMP;
- k) principiul scalabilității: presupune asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării SIA AMP;
- l) principiul îndrumării procesului de utilizare a SIA AMP: reprezintă o totalitate de măsuri organizatorice și tehnice de program, asigurând calitatea înaltă a resurselor informaționale de stat formate, fiabilitatea stocării lor și corectitudinea utilizării în corespundere cu legislația în

- vigoare, garantând accesul operativ la informație pentru utilizator, în limitele competenței stabilite prin actele normative și nivelul de acces;
- m) principiul simplității și comodității utilizării: presupune proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor SIA AMP, bazate pe principii exclusiv vizuale, ergonomice și logice;
- n) principiul compatibilității SIA AMP cu sistemele informaționale publice existente în țară.

**11.** Sarcinile de bază ale SIA AMP sunt următoarele:

a) *eficientizarea proceselor:*

- automatizarea procedurilor interne;
- oferirea accesului în timp real la date actualizate;
- sporirea calității actelor medicale;
- asigurarea desfășurării actului medical în termen rezonabil;
- evitarea dublării de resurse și competențe;
- eliminarea treptată a gestionării datelor pe suport de hârtie prin implementarea dosarelor și a documentelor electronice;
- perfecționarea posibilităților de analiză statistică și medicală.

b) *creșterea gradului de transparență:*

- acordarea de servicii electronice de programare online la medic.
- deschiderea către alte sisteme informaționale de stat pentru a prelua și a transmite informații necesare;

c) *securizarea informațiilor cu accesibilitate limitată:*

- securizarea proceselor de prelucrare a datelor colectate în cadrul actului medical
- implementarea unei politici de acces în SIA AMP pentru toți utilizatorii Sistemului, în funcție de competențele specifice;
- schimbul de informații dintre SIA AMP cu alte autorități și instituții publice prin utilizarea mijloacelor electronice securizate;

**12.** Sistemul constituie totalitatea mijloacelor metodologice și informatice de realizare a funcțiilor ce țin de:

- a) crearea, înregistrarea, gestionarea informațiilor medicale;
- b) crearea și înregistrarea actelor medicale emise de către medici;
- c) introducerea, completarea, modificarea informațiilor referitoare la starea sănătății pacienților;
- d) crearea și administrarea registrelor electronice legate de activitatea medicilor;
- e) conectarea la alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice din Republica Moldova;
- f) managementul Prestatorului;
- g) managementul nivelului de acces la datele pacienților conform competențelor;

- h) calcularea datelor și elaborarea documentelor statistice și analitice standardizate, referitoare la activitatea Prestatorului;
- i) evaluarea indicatorilor de performanță a medicilor.

13. Asigurarea bunei funcționări și dezvoltarea continuă a SIA AMP, acordarea asistenței la utilizarea acestuia, gestionarea conturilor și a drepturilor de acces ale utilizatorilor, monitorizarea respectării prezentului Regulament și a actelor normative care reglementează protecția datelor cu caracter personal în cadrul utilizării SIA AMP este pusă în sarcina SSI.

#### IV. Cadrul normativ-juridic al Sistemului

14. Cadrul normativ-juridic al Sistemului este format din legislația națională în vigoare, precum și actele normative care reglementează activitatea în domeniul sănătății și a Prestatorilor.

15. Crearea și funcționarea Sistemului este reglementată, în particular, de următoarele acte legislative și normative:

- a) *Legea nr.411-XII din 28.03.1995 „Ocrotirii sănătății”;*
- b) *Legea nr.982 din 11 mai 2000 privind accesul la informație;*
- c) *Legea nr.1069 din 22 iunie 2000 „Cu privire la informatică”;*
- d) *Legea nr.467 din 21 noiembrie 2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;*
- e) *Legea nr.412-XV din 09.12.2004 „Cu privire la Statistica oficială”*
- f) *Legea 100-XV din 26 aprilie 2001 „Privind actele din starea civilă”*
- g) *Legea nr. 71 din 22 martie 2007 cu privire la registre;*
- h) *Legea nr.133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;*
- i) *Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.586 din 24.07.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului medical;*
- j) *Hotărârea Guvernului nr.632 din 8 iunie 2004 despre aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova;*
- k) *Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal;*
- l) *Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №. 101 din 5 februarie 2008 privind instituirea „Registrului de stat al formularelor medicale de strictă evidență”;*
- m) *Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.272 din 6 martie 2002 privind măsurile de creare a sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al unităților de drept”;*
- n) *Hotărârea Guvernului RM №.1128 din 14.10.2004 privind aprobarea Concepției Sistemului Informațional Medical Integrat;*

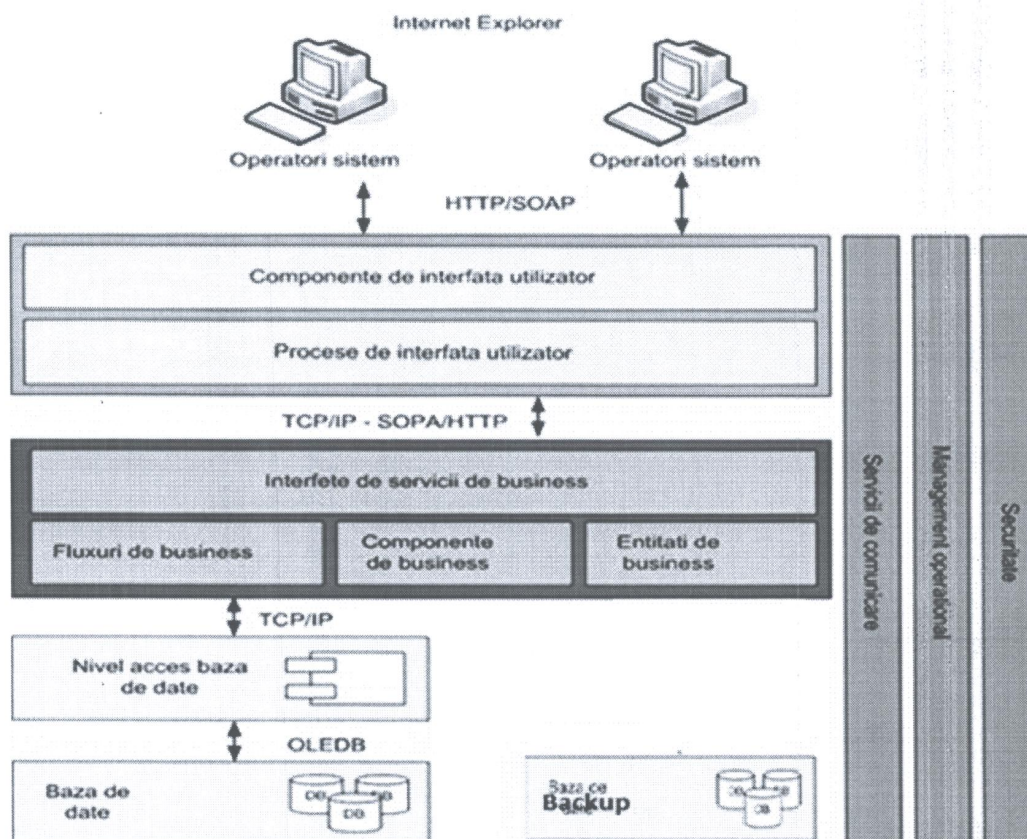
- o) *Ordinul MS RM nr. 695 din 13.10.2010 „Cu privire la Asistența Medicală primară din Republica Moldova”;*
- p) *Ordinului MS nr.190 din 23 iunie 2003 „Cu privire la instituirea structurii sistemului sănătății raionale/municipale”, ce prevede structura și responsabilitățile secțiilor de informatică și statistică medicală din cadrul instituțiilor medicale publice;*
- q) *Ordinul MS RM nr. 828 din 31.10.2011 „Cu privire la aprobarea formularelor de evidență medicală primară;*
- r) *Ordinul MS „Cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice medicale anuale de către instituțiile medico-sanitare”, actualizat anual;*
- s) *Ordinul MS nr. 404 din 30 octombrie 2007 “Cu privire la delimitarea juridică a asistenței medicale primare la nivel raional”;*
- t) *Ordinul nr. 1086 din 30.12.2016 cu privire la aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale prestatorilor de servicii de sănătate*
- u) *Ordinul nr. 492/139A din 22 aprilie 2013 „Cu privire la medicamentele compensate din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală”.*
- v) *Ordinul nr. 727-494-a din 21.09.16 „despre aprobarea regulamentului cu privire la organizarea tratamentului episodic în sala de tratamente/staționar de zi, cabinete de proceduri și la domiciliu, cu medicamente compensate din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală, a unor maladii frecvent întâlnite în practica medicului de familie”*
- w) *Ordinul nr. 1080 din 28 decembrie 2017 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului Instituțiilor medico-sanitare Publice de asistență medicală primară la nivel de raion”;*
- x) *Ordin nr. 47 din 10.02.2016 Cu privire la aprobarea Nomenclatorului prestatorilor privați de servicii de sănătate*
- y) *Ordin nr. 466 din 11.06.2015 cu privire la aprobarea Nomenclatorului instituțiilor medico-sanitare spitalicești*
- z) *Ordinul MS Nr. 1023 din 29.12.2011 privind aprobarea formularelor statistice de evidență medicală primară ;*
- aa) *Ordinul nr. 1087/721 din 30.12.2016 despre aprobarea Regulamentului privind înregistrarea persoanei la medicul de familie din instituția medico-sanitară ce prestează asistență medicală primară în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală*
- bb) *Ordin nr. 515-130-A din 13.04.18 Cu privire la indicatorii de performanță în AMP*
- cc) *Ordinul comun al MS și CNAM nr. 596/404A din 21.07.2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală*

- dd) Ordinul comun al MS și CNAM nr. 1131/658A din 29.12.2017 Criteriile de contractare a instituțiilor medico-sanitare în cadrul sistemului asigurării obligatorii de asistență medicală pentru anul 2018*
- ee) Hotărâre de guvern Nr.128 din 20.02.2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud)*

## **V. Spațiul funcțional al SIA AMP**

- 16.** Datele SIA AMP se prelucrează și se stochează în format electronic.
- 17.** SIA AMP utilizează infrastructura platformei guvernamentale MCloud pentru procesarea centralizată a datelor. La nivelul central se află complexul de mijloace software și hardware care asigură nivelele de securitate necesare funcționării SIA AMP, iar la nivel local fiecare utilizator dispune de un calculator conectat la internet care accesează SIA AMP prin canale de comunicare securizate, utilizând browser-ul web.
- 18.** Arhitectura SIA AMP este de tip n-tier, care separă logic funcționalitățile aplicației în mai multe nivele (nivelul utilizator, nivelul aplicație și nivelul bază de date).
- 19.** Utilizatorii SIA AMP au acces la informație conform rolurilor și drepturilor atribuite de administratorii SIA AMP, iar autentificarea utilizatorilor în sistem se efectuează numai prin intermediul semnăturii electronice.
- 20.** Arhitectura de nivel înalt a infrastructurii sistemelor de comunicații și de securitate a datelor sistemului este prezentată în figura de mai jos:





21. Calculatoarele din rețeaua internă (LAN) și rețeaua externă (WAN) ale Prestatorului, conectate la SIA AMP au instalate un pachet de bază software, care include:

- a) sistemul de operare Microsoft Windows sau Linux;
- b) Microsoft Office, OpenOffice și LibreOffice;
- c) FoxitReader;
- d) antivirus;
- e) browser web (Google Chrome, Mozilla, Firefox, Internet Explorer).

22. SIA AMP este instalat pe servere dedicate amplasate în MCloud, și este accesibil pe adresa <https://sia.amp.md/siaamp/>.

23. Accesul este securizat, utilizându-se certificatul SSL și protocolul securizat HTTPS, pentru criptarea datelor și canale VPN la necesitate.

## VI. Accesul la SIA AMP

24. Accesul la SIA AMP se oferă, în baza Contractului privind acordarea dreptului de Registrator al SIA AMP parte a Registrului medical (anexa 1), Prestatorilor subordonați MSMPS, instituțiilor din cadrul altor ministere sau Prestatorilor reglementați de legislația în vigoare privind Nomenclatoarele Instituțiilor medico-sanitare Publice de asistență medicală primară la nivel de raion, Nomenclatorul Instituțiilor medico-sanitare private,

Nomenclatorul Instituțiilor medico-sanitare Spitalicești și prestează servicii în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală primară, precum și asistenta medicală specializată de ambalator și spitalicească.

**25.** Accesul la SIA AMP se acordă utilizatorilor în conformitate cu Instrucțiunea de acordare acces utilizatorilor în SIA AMP (anexa 4), în baza cererii scrise (anexa 2), avizată de persoanele responsabile din partea Registratorului.

## **VII. Structura organizațională a SIA AMP**

**26.** Administratorii globali sunt specialiști din cadrul Serviciului Securitate Informațională. Administratorii globali sunt responsabili de crearea conturilor de administratori locali.

**27.** Prestatorul activează cu drepturi de registrator SIA AMP în baza Contractului privind acordarea dreptului de registrator al SIA AMP parte a Registrului medical (anexa 1). Conducătorul fiecărui Prestator va numi prin ordin intern, administratorii locali. Conturile administratorilor locali se creează la prezentarea cererii (anexa 2) semnate de către angajat și persoanele responsabile din cadrul Prestatorului.

**28.** Administratorul local este responsabil de crearea conturilor utilizatorilor locali. Conturile utilizatorilor locali se creează la prezentarea cererii (anexa 2) semnate de către angajat și persoanele responsabile din cadrul Prestatorului.

**29.** Administratorul local este responsabil de modificarea, suspendarea și anularea drepturilor de acces ale utilizatorilor din cadrul Prestatorului pe care o administrează.

**30.** Prin acord individual, fișa postului și/sau alte documente toți utilizatorii acceptă prevederile regulamentelor privind securitatea sistemului SIA AMP.

**31.** Toți utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor privind contul de acces.

**32.** În cadrul operațiunilor de prelucrare a datelor, inclusiv a celor cu caracter personal este asigurată posibilitatea identificării și autentificării echipamentului folosit, cu menținerea acestor informații pentru o perioadă de 3 ani. Echipamentul se identifică prin adresa unică IP.

**33.** Toți utilizatorii SIA AMP, precum și personalul care asigură mentenanța tehnică, programatorii și administratorii bazelor de date, cont de utilizator unic, care nu trebuie să conțină semnalmentele nivelului de accesibilitate ale utilizatorului.

**34.** Administrarea conturilor utilizatorilor SIA AMP include identificarea univocă și verificarea autenticității fiecărui utilizator.

**35.** Fișa utilizatorului SIA AMP conține următoarele informații:

- a) identificatorul unic;
- b) adresa de poștă electronică;
- c) IDNP;
- d) numele;
- e) prenumele;
- f) unitatea organizațională
- g) secția
- h) funcția;
- i) numărul telefonului fix și mobil de contact;
- j) rolurile care sunt acordate;
- k) numărul și data contractului de muncă;
- l) data activării contului;
- m) data ultimei accesări;
- n) drepturile individuale de acces acordate;
- o) activitățile efectuate.

**36.** În scopul depistării și evitării cazurilor de acordare a drepturilor de acces neautorizat, administratorii verifică la fiecare 6 luni conturile utilizatorilor și drepturile lor de acces.

**37.** În cazul în care raporturile de muncă ale utilizatorului Sistemului au încetat, au fost suspendate sau modificate, și, ca urmare, noile sarcini nu necesită accesul la datele cu caracter personal, precum și în caz de modificare a drepturilor de acces ale utilizatorului, absența utilizatorului la postul de muncă pe parcursul unei perioade îndelungate (mai mult de 60 zile), contul de utilizator se blochează.

**38.** Angajații Prestatorului au următoarele drepturi de acces în Sistem:

- a) Medicul de familie – la fisele medicale a pacienților săi și a celor arondați la Prestatorul în care activează;
- b) Medicul specialist – la fisele medicale a pacienților arondați la Prestatorul în care activează;
- c) Medic laborant - la cererile de laborator transmise de către medicii Prestatorului în care activează;
- d) Felcer laborant - la cererile de laborator transmise de către medicii Prestatorului în care activează;
- e) Asistenta Medicală Triaaj – la examinările de triaj a pacienților Prestatorului în care activează;
- f) Asistenta Medicală Imunizări – la istoricul imunizărilor a pacienților Prestatorului în care activează;
- g) Asistenta Medicală a Medicului – la fisele medicale a pacienților arondați la Prestatorul în care activează;
- h) Asistenta Medicală – la recepția Prestatorului în care activează;
- i) Operator registratura – la recepția Prestatorului în care activează;
- j) Operator statistica – la rapoartele statistice a Prestatorului în care activează;

- k) Operator stoc - la stocul de medicamente și materiale a Prestatorului în care activează;
- l) Operator administrator - la angajații și utilizatorii sistemului din cadrul Prestatorului în care activează;
- m) Operator resurse umane - la angajații din cadrul Prestatorului în care activează.

39. Medicii de familie și Medicii specialiști au acces doar la lista de pacienți din cadrul Prestatorului în care activează:

- a) asupra cărora urmează să efectueze verificări, planificări, completări (în corespundere cu rapoartele utilizatorilor Sistemului, menționate în prezentul Regulament);
- b) asupra cărora urmează să respecte prezentul Regulament, precum și a legislației cu privire la protecția datelor cu caracter personal;
- c) Totodată, medicii pot avea acces la fișa unui pacient a altui Prestator doar în cazul în care pacientul a semnat după programarea la recepție un consimțământ valabil 24 ore sau în cazul în care pacientul are o îndreptare către un medic specialist de la alt Prestator pe care este prezent codul alfanumeric pentru accesarea fișei pacientului. Doar prin introducerea în SIA AMP a codului alfanumeric se acordă accesul la fișa pacientului. Durata de acces la fișa pacientului în cazul biletului de trimitere este configurabilă în dependență de tipul din biletul de trimitere diagnosticului (acut - 5 zile, subacut - 10 zile, cronic - 30 zile) și poate fi modificată de către administratorul local la necesitate.

## VIII. Responsabilitățile utilizatorilor Sistemului

40. MSMPs și Prestatorii organizează participarea utilizatorilor Sistemului la instruirea utilizării acestuia.

41. Utilizatorii Sistemului sunt:

- a) responsabili pentru asigurarea măsurilor necesare, pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva accesului ilicit sau întâmplător, distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și a altor acțiuni ilicite din partea unor terțe persoane;
- b) responsabili de păstrarea confidențialității datelor prelucrate și codului secret de acces la Sistem;
- c) obligați să respecte măsurile de securitate prevăzute de legislația în vigoare, precum și regulile stabilite de persoanele împuternicite în acest sens din cadrul SSI;
- d) obligați să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conform actelor

normative persoanelor responsabile din cadrul SSI conform competențelor acestora;

- e) admiși la exercitarea atribuțiilor de serviciu în cadrul Sistemului numai după semnarea cererii de modelul stabilit în anexa 2 la prezentul regulament.

42. Utilizatorii Sistemului introduc zilnic informațiile privind starea sănătății pacientului.

43. Utilizatorii Sistemului sunt responsabili de veridicitatea și completitudinea datelor introduse în program, iar în caz de introducere a datelor eronate urmează să informeze Secția SI, printr-un raport scris. În această situație, administratorii locali vor întreprinde măsurile necesare în vederea operării corectărilor necesare, transmițând cererea de modificare/corectare a datelor către administratorii globali.

44. Utilizatorii sistemului trebuie să informeze imediat administratorul local despre împrejurările de natură să conducă la prelucrarea (în special dezvoltare) neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care datele cu caracter personal au fost prelucrate cu încălcarea normelor legale.

## **IX. Responsabilitățile și obligațiile administratorilor globali și administratorilor locali**

45. Administratorii globali și administratorii locali pe domeniul de competență sunt responsabili de:

- a) asigurarea sprijinului tehnic și informativ pentru crearea și acordarea conturilor de acces la SIA AMP, administrarea rolurilor și a drepturilor de acces corespunzătoare tipului de activitate, accesul fiind efectuat în cadrul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) de către persoane autorizate de administratorul MPass;
- b) efectuarea operațiunilor de monitorizare și supraveghere a accesărilor informației din SIA AMP, de identificare a încălcărilor comise și completarea rapoartelor privind datele accesate. În baza acestor rapoarte participă, alături de echipele tehnice, la corectarea problemelor identificate;
- c) asigurarea suportului necesar persoanelor autorizate, care au acces la SIA AMP, privind utilizarea complexului de mijloace software aferente acestuia;
- d) informarea utilizatorilor despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a SIA AMP;
- e) asigurarea susținerii metodologice și practice prin elaborarea recomandărilor privind introducerea, acumularea, păstrarea,

completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor din SIA AMP;

- f) asigurarea implementării măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea confidențialității și securității datelor cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal și Hotărârii Guvernului nr. 1123 din 14 decembrie 2010 „Privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”;
- g) asigurarea accesului securizat la informația din SIA AMP, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia;
- h) examinarea sesizărilor primite referitoare la deficiențele tehnice ale SIA AMP;
- i) asigurarea, în condițiile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, a accesului la informațiile înscrise în SIA AMP;

**46.** Administratorii globali sunt responsabili de:

- a) asigurarea funcționării și ținerii SIA AMP în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;
- b) asigurarea funcționării neîntrerupte a SIA AMP;
- c) asigurarea suportului necesar pentru integrarea cu alte sisteme informaționale relevante, inclusiv pentru asigurarea schimbului de date cu sistemele informaționale relevante existente ale furnizorilor de date;
- d) efectuarea auditului securității SIA AMP privind gestiunea datelor cu caracter personal (durata stocării rezultatelor referitoare la auditul securității va fi de cel puțin 2 ani);
- e) de generarea copiilor de rezervă ale SIA AMP și mijloacelor software folosite pentru prelucrările automatizate ale datelor din registru (copiile vor fi stocate pe suport tehnic, păstrat în locuri protejate);
- f) de asigurarea, în caz de necesitate, restabilirea funcționalității SIA AMP în baza copiilor de rezervă generate în prealabil;
- g) de supravegherea respectării cerințelor de securitate informațională de către registratori, de documentarea și raportarea cazurilor și tentativelor de încălcare a acestora (incidentele de securitate), de întreprinderea măsurilor necesare pentru prevenirea, limitarea și lichidarea consecințelor. În termen de cel mult 72 de ore de la constatarea incidentului, acest fapt urmează să fie notificat Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

## X. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

47. Utilizarea sistemului SIA AMP este permisă doar în interes de serviciu.

48. Utilizatorii nu trebuie să încerce să obțină acces la date sau credențiale de acces pentru care nu au autorizație sau consimțământ explicit.

49. Utilizatorii nu trebuie să divulge sau să înstrăineze nume de conturi, Numere de Identificare Personală (PIN-uri), dispozitive pentru autentificare (ex.: Smartcard) sau orice dispozitive și/sau informații similare utilizate în scopuri de autorizare și identificare.

50. Utilizatorilor le este interzis să facă copii neautorizate sau să distribuie persoanelor neautorizate materiale protejate prin legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

51. SIA AMP nu trebuie folosit pentru scopuri personale personale.

52. Angajații Prestatorului nu trebuie să permită membrilor familiei sau altor persoane străine neautorizate, care nu au aprobare explicită din partea MSMPS accesul la informația din SIA AMP.

53. În cazul demisiei/plecării definitive de la Prestator a unui utilizator acest lucru va fi comunicat Administratorului local sau Serviciul Resurse Umane din Cadrul Prestatorului. Administratorul local sau Operatorul Resurse Umane va recurge la inactivarea nemijlocită a conturilor utilizatorului respectiv, iar accesul utilizatorului la SIA AMP va fi interzis.

54. Este interzisă utilizarea SIA AMP de către persoane neautorizate.

## XI. Autentificarea în SIA AMP

55. Interfața sistemului este în limba română.

56. Pentru utilizarea SIA AMP, utilizatorul, prin intermediul browserului web, va accesa adresa <https://sia.amp.md/siaamp>.

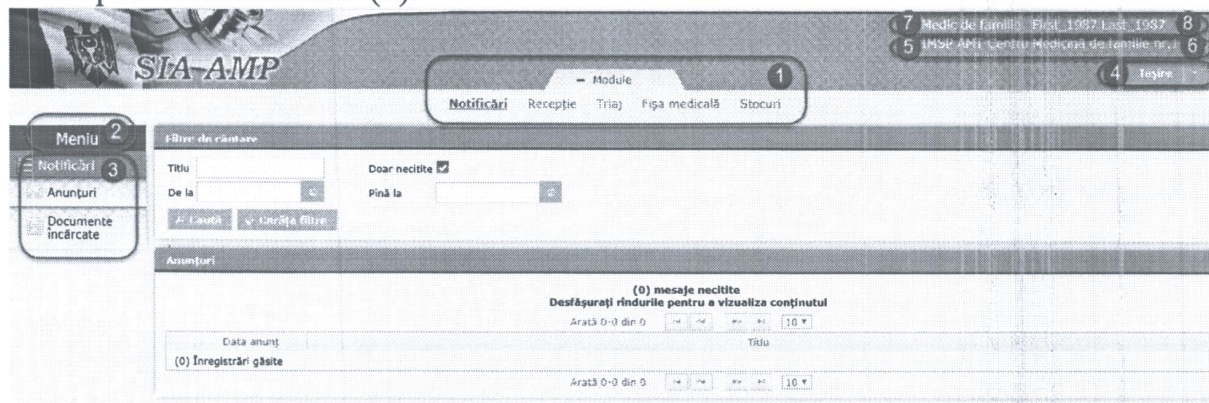
57. Autentificarea în SIA AMP se efectuează prin intermediul Serviciului de Autentificare și Control al Accesului MPass, utilizând semnătura electronică, certificatul digital sau buletinul de identitate electronic.

Selectați modalitatea de autentificare



58. Imediat după autentificarea în Sistem, utilizatorul este redirecționat către cabinetul său personal în interfața de bază, care include următoarele

elemente principale: module (1), meniu (2), submeniuri (3), butonul ieșire (4), denumirea Prestatorului (5), denumirea secției(6), denumirea funcției (7) și nume prenume utilizator (8).



## XII. Modulele funcționale ale SIA AMP

**59.** SIA AMP conține mai multe module funcționale: Notificări, Fișa Medicală, Recepția, Triaj, Imunizări, Diagnostic funcțional, Stocuri, Statistica, Administrare, Resurse umane. În dependență de funcția și rolul utilizatorului sistemului, unul sau mai multe module funcționale vor fi accesibile. Accesibilitatea modulelor funcționale în dependență de rolul utilizatorului sunt descrise în anexa 3.

**60.** Modulul „Notificări” afișează documentele și mesajele care au fost recepționate de către utilizator. Manualele de utilizare al SIA AMP, sunt accesibile în submeniul „Documente încărcate”.

**61.** Modulul funcțional „Fisa medicala” este accesibil pentru funcția de medic de familie, medic specialist și asistent medical cu rol de medic. Modulul afișează următoarele meniuri: Pacienți, Imunizări și Rapoarte. Fiecare meniu este împărțit în submeniuri, după cum urmează:

- a) Meniul Pacienți – Caută pacient, Pacient nou, Note Clinice, Lista Scurta de Diagnostic, Consultații efectuate, Consultații anonime și Bilete de trimitere.
- b) Meniul Imunizări – Imunizări efectuate, Pacienți neimunizați, Refuzuri, Trimiteri efectuate.
- c) Meniul Rapoarte – Cereri de analiza, Tichete statistice, Raport servicii, Programare la medic, Darea de seama despre îndeplinirea indicatorilor de performanță, Raport rețete.

**62.** Modulul funcțional „Triaj” este accesibil pentru funcția de medic de familie, medic specialist și asistent medical cu rol de triaj. Submeniul „Pacienți” permite căutarea pacienților doar din cadrul Prestatorului în care activează angajatul, vizualizarea istoricului examinărilor de triaj a acestora, adăugarea examinărilor noi și generarea rapoartelor de evidență.



**63. Modul funcțional „Recepție”** este accesibil pentru funcția de medic de familie și medic specialist. Pentru aceste funcții modulul afișează meniul „Registru” cu următoarele submeniuri: Programări, Recepție pe zi și Recepție pe săptămână.

**64. Meniul funcțional „Recepție”** este accesibil pentru funcția de operator registratură și afișează meniul „Registru” cu următoarele submeniuri: Recepție pe zi, Recepție pe săptămână, Programare online. La necesitate poate fi adăugat un rol suplimentar care afișează suplimentar submeniurile: Șabloane-Medic și Șabloane.

**65. Modul funcțional „Stocuri”** este accesibil pentru funcția Operator stoc, medic de familie, medic specialist și asistent medical. În dependență de funcție și rol submeniul se modifică.

- a) Operator Stoc juridic: Meniu Stocuri – Furnizori, Medicamente, Barem Medicamente, Gestioni, Perioade de gestiune, Facturi, Stocuri curente, Distribuții.
- b) Operator Stoc subordonata: Meniu Stocuri – Barem medicamente, Gestioni, Perioade de gestiune, Stocuri curente, Cereri, Distribuții.
- c) Asistenta medicala cu rol Stoc secție: Meniu Stocuri – Barem medicamente, Gestioni, Perioade de gestiune, Stocuri curente, Cereri, Distribuții, Materiale sanitare.
- d) Medic de familie, specialist, asistenta medicala: Meniu Stocuri – Barem medicamente, Stocuri curente, Cereri, Materiale sanitare.
- e) Meniu Rapoarte - Stoc zilnic, Intrări pentru gestiune, Listare farmacie, Bilanț stocuri, Prognoze multianuale, Cantitatea de comandat, Epuizare stoc, Ieșiri medii lunare și estimate, Detalii stocuri, Beneficiar stocuri.

**66. Modul funcțional „Imunizări”** este accesibil pentru asistenta medicală cu rol de imunizări. Modulul afișează două meniuri - Pacienți și Imunizări:

- a) meniul Pacienți conține submeniul Caută pacient care permite căutarea pacienților doar din cadrul Prestatorului în care activează angajatul, vizualizarea istoricului imunizărilor acestora și adăugare imunizări noi în cazul în care exista o trimitere valabilă de la medicul de familie;
- b) meniul Imunizări afișează submeniurile: Imunizări efectuate, Pacienți neimunizați și Trimiteri efectuate.

**67. Modul funcțional „Diagnostic funcțional”** este accesibil pentru funcția medic laborant și felcer laborant. Modulul afișează următoarele meniuri: Cerere de analiza, Laborator, Rapoarte. Fiecare meniu este împărțit în submeniuri, după cum urmează:

- a) Cerere analiza – Lista cereri;
- b) Laborator – Configurare, Note clinice;
- c) Rapoarte – Centralizator investigații hematologice, Registrul de înregistrare a investigațiilor de laborator biochimic (250/e), Investigații

hematologice (250-1/e), Registrul de înregistrare a investigațiilor izoserologice(250-2/e), Registrul de înregistrare a investigațiilor examenului sumar al urinei(250-3/u), Registrul de înregistrare a investigațiilor citologice(250-4/e), Registrul de înregistrare a investigațiilor serologice (259/e), Registrul de evidența a numărului de analize efectuate în laborator (260/e).

**68. Modulul funcțional „Statistica”** este accesibil pentru funcția de Operator statistica. Rapoartele din modulul Statistica sunt grupate pe următoarele categorii: Registre de evidența, Rapoarte CNAM și Rapoarte totalizatoare.

**69. Modulul funcțional „Resurse umane”** este accesibil pentru funcția Operator resurse umane și Operator Administrator local. Modulul este compus din următoarele meniuri: Angajați și Rapoarte. Meniul Angajați este compus din două submeniuri: Angajări și Angajat nou. Meniul Rapoarte este compus din submeniul: Centralizator Angajări.

**70. Modulul funcțional „Administrare”** este accesibil pentru funcția Operator administrator local. Modulul este compus din următoarele meniuri:

- a) Administrare – Secții, Utilizatori, Lista scurta de servicii;
- b) Transfer pacient – Transfer pacienți, Transfer pacienți multipli;
- c) Laboratoare contractate – Laboratoare contractate;
- d) Programe de instruire – Program de instruire local;
- e) Tip consult recepție – Tip consult;
- f) Adaugă persoana în Registru – Adaugă persoana în registru
- g) Servicii – Tip de plata;
- h) Audit – Audit SIA AMP, Arhiva Audit.

**71.** Sistemul implementează principiul de compartimente.

**72.** Pentru navigarea între ferestre sunt utilizate butoanele „Selectează”, „Înapoi”, „Anulează” sau se accesează direct compartimentul necesar.

**73.** Fiecare fereastră are una sau mai multe file:

- a) Filtre de căutare;
- b) Informația afișată în tabel;
- c) Butoane de navigare.

**74.** Pentru controlul ferestrei sunt disponibile următoarele butoane: „Închide”, „Anulează” sau „X”.

**75.** Pentru Editare, Salvare și alte operațiuni cu conținutul ferestrei (Fișa pacientului, consultație) sunt afișate următoarele butoane:

- a) Editează;
- b) Vizualizează;
- c) Salvează.

**76.** Pe lângă butoanele standard, descrise mai sus, ferestrele conțin și butoane specifice procesului (fluxului) lansat.

- a) Caută;
- b) Adaugă;

- c) Creează;
- d) Consult nou;
- e) Verifica;
- f) Validează
- g) Trimite;
- h) Efectuează examen nou;
- i) Generează;
- j) Printează.

### **XIII. Regulile de gestionare a informației din SIA AMP în dependență de rolul atribuit**

**77. Medicii de familie și medicii specialiști** au acces doar la fișele medicale ale pacienților a Prestatorului în care sunt angajați.

**78.** Pentru accesarea fișei medicale a pacientului altui Prestator medicul de familie sau medicul specialist va solicita de la pacient biletul de trimitere pe care este prezent codul alfanumeric pentru accesarea fișei pacientului, sau în cazul în care pacientul se prezintă fără bilet de trimitere va solicita consimțământul tipărit de către operatorul recepție a Prestatorului în care activează medicul și semnat de pacient pe care va fi prezent codul alfanumeric de acces la fișa pacientului.

**79.** În cazul în care pacientul se prezintă la medic cu bilet trimitere sau consimțământul pacientului fără codul alfanumeric de acces medicul nu va accesa fișa pacientului și va solicita ca pacientul să primească un bilet trimitere nou de la Prestatorul care l-a îndreptat pe care să fie prezent codul alfanumeric de acces, sau va solicita consimțământ eliberat de Prestatorul în care activează medicul semnat de pacient pe care să fie prezent codul de acces la fișa pacientului.

**80.** Medicul va avea accesa la fișa pacientului doar prin introducerea în SIA AMP a codului de acces din consimțământ valabil 24 ore sau din bilet trimitere.

**81. Asistenții medicali triaj, imunizări, stoc, laboranți** au acces doar la modulele corespunzătoare după cum urmează:

- a) Asistenta medicala triaj – adaugă o examinare de triaj noua a unui pacient din cadrul Prestatorului în care activează și are acces numai la modulul Triaj.
- b) Asistenta medicala imunizări – adaugă imunizări la pacienții din cadrul Prestatorului în care activează în cazul existenței unei trimiteri de la medicul de familie din data curentă (trimiterea valabilă 1 zi). Accesul doar la Modulul Imunizări.
- c) Asistenta medicala stoc secție – verifica și distribuie stocul de medicamente pentru secție, cabinetele din secție și medicii din secție.

Eliberează medicamente pacienților doar în baza bonului completat de medicii din cadrul Prestatorului în care activează. Accesul este disponibil doar la modulul Stocuri.

- d) Medic Laborant/Felcer Laborant – adaugă o cerere nouă de analiză la cererea pacientului și completează rezultatele investigațiilor pacienților conform cererilor de investigații transmise de către medicii Prestatorului în care activează sau din instituția contractată.

**82. Utilizatorii cu funcția de operatori sunt de 5 tipuri:**

- 1) **Operator registratura** – Acces la Modulul Recepție:
  - a) Programează pacienții la consultații, la medicii Prestatorului în care activează și la medicii specialiști din cadrul Spitalul Raional conform regiunii (în cazul în care este adăugată această opțiune);
  - b) Verifica și accepta sau anulează (obligatoriu introducând motivul anularii) programările online ale pacienților la medicii Prestatorului în care activează;
  - c) Configurează graficele de lucru ale medicilor în SIA AMP și le atribuie conform unei perioade.
- 2) **Operator stoc** – Acces la Modulul Stoc:
  - a) Introduce în SIA AMP medicamentele cu care lucrează Prestatorul prin selectarea acestora din Nomenclatorul de medicamente AMED;
  - b) Creează în SIA AMP gestiunile de medicamente și materiale sanitare conform secției, cabinetelor și/sau medicilor;
  - c) Introduce în SIA AMP facturile primite de medicamente sau materiale sanitare;
  - d) Efectuează transferul medicamentelor și materialelor sanitare către gestiunile Prestatorului;
  - e) Eliberează medicamentele și materialele sanitare conform cererilor primite de la gestiunile subordonate;
  - f) Verifica rapoartele și stocul de medicamente și materiale sanitare.
- 3) **Operator statistica** – Acces la Modulul Statistica. Verifica și descarcă rapoartele necesare zilnic, săptămânal, lunar, trimestrial și/sau anual.
- 4) **Operator resurse umane** – Acces la Modulul Resurse Umane:
  - a) Adaugă angajați – prin căutarea acestuia după IDNP în baza de date SIA AMP sau Registrul de Stat și setează funcția;
  - b) Activează sau inactivează un cont de utilizator conform situației angajatului (de ex: concediu, eliberare din funcție, etc.)
- 5) **Operator administrator local** – Acces la Modulul Resurse Umane și Administrare:
  - a) Configurează secțiile Prestatorului prin setarea tipului secției (Secție sau Laborator) și atribuirea unui nume;
  - b) Adaugă angajați – prin căutarea acestuia după IDNP în baza de date SIA AMP sau Registrul de Stat, setează funcția cu rolurile implicite, setează nume de utilizator;

- c) Completează datele despre contractul de angajare: Nr contractului, data de angajare și data sfârșit în cazul în care aceasta este indicată în contract;
- d) Activează sau inactivează un cont de utilizator conform situației angajatului (de ex: concediu, eliberare din funcție, etc.)
- e) Transferă pacienți de la alt Prestator către Prestatorul în care activează conform formularului 1-33/c prin căutarea acestuia după IDNP în baza de date SIA AMP, pentru situațiile în care conexiunea cu sistemul de alocare a pacienților pe medici de familie din cadrul CNAM nu este activă.
- f) Adaugă programe de instruire locale care vor apărea în fișa fiecărui pacient pentru a putea fi selectate;
- g) Adaugă laboratoarele cu care Prestatorul lucrează prin contract;
- h) Adaugă tipuri de consult care vor apărea la recepție pentru crearea șabloanelor.
- i) Monitorizează activitatea utilizatorilor din cadrul Prestatorului în care activează prin verificarea:
  1. Auditului de Securitate (autentificare, ieșire, descărcare documente, adăugare utilizator, editare utilizator) – informație accesibilă: nume utilizator, userid, Denumire Prestator, Data și ora, Adresa Ipv4, Id sesiune, Hashcode sesiune, statut eveniment (success/failed).
  2. Auditul Transferuri (transferul pacientului de la un medic la altul), Audit Fișa Pacient (creare fișa pacient, vizualizare fișa pacient cu succes, vizualizare fișa pacient eșuată, compartimente din fișa electronică vizualizate, modificare consultație);
  3. Audit Alert – în cazul vizualizării fișei fără adăugarea unei consultații;
  4. Audit Registru (accesare Registru local, accesare RSP, actualizarea datelor pacientului prin accesare RSP);
- j) Centralizează și verifică la sfârșit de lună toate consimțămintele de la registratură și de la medicii specialiști dacă sunt semnate de pacient. Compară lista de consimțăminte cu raportul de Audit, privind accesarea fișelor medicale ale pacienților altor Prestatori.
  - 1) Operator Administratorul global – Acces la Modulul Resurse Umane și Administrare globală:
    - a) Adaugă Unități Organizaționale. Actualizează datele generale despre Prestatori;
    - b) În baza cererii scrise (conform anexei 2) atribuie Prestatorului cont pentru administratorul local, care va gestiona utilizatorii Prestatorului.
    - c) Configurează formulare de analiză, tipuri de analiză și tipuri de rezultate;
    - d) Configurează Planul de imunizări;
    - e) Adaugă programe de instruire naționale;
    - f) Adaugă notificări și încarcă documente de uz intern pentru utilizatorii SIA AMP;
    - g) Adaugă și modifică denumiri în nomenclatoare conform necesităților;
    - h) Adaugă și modifică lista de servicii existente;

- i) Adaugă și configurează protocoale clinice;
- j) Monitorizează activitatea Prestatorilor prin intermediul rapoartelor generate de SIA AMP (număr angajați, număr consultații înregistrate, număr rețete, număr grafice de lucru, număr programări, număr programări online)
- k) Monitorizează activitatea medicală statistică prin intermediul centralizatoarelor: f12-t, f16, f29, f30, f31, F32, f46, rs12, rs15, rs53;
- l) Monitorizează activitatea utilizatorilor în SIA AMP prin verificarea:
  - 1) Audit de Securitate (autentificare, ieșire, descărcare documente, adăugare utilizator, editare utilizator) – informație accesibilă: cont utilizator, userid, denumire prestator, data, ora, adresa Ipv4, id sesiune, hashcode sesiune, statut eveniment.
  - 2) Audit Transferuri (transferul pacientului de la un medic la altul);
  - 3) Audit Fișa Pacient (creare fișa pacient, vizualizare fișa pacient cu succes, vizualizare fișa pacient eșuata, vizualizare compartimente din fișa pacient accesată, modificare consultație);
  - 4) Audit Alert – În cazul vizualizării fișei fără adăugarea unei consultații;
  - 5) Audit Registru (accesare Registru local, accesare RSP, actualizare date pacient prin intermediul RSP);
- m) Monitorizează vizualizarea fișelor medicale de către medici/asistente medicale cu rol de medic al altor Prestatori decât cel la care este înregistrat pacientul;
- n) Identifică un utilizator din SIA AMP conform următoarelor criterii: Prestator, funcție utilizator, user id, cont utilizator, nume, prenume, IDNP, statut;
- o) Monitorizează Securitatea aplicației conform autentificărilor suspecte după adrese IP cu posibilitatea de blocare/deblocare IP suspect. Configurează securitatea aplicației prin restricționarea numărului de încercări de autentificare eșuate în SIA AMP per minut și timpul în ore de blocare.

**83.** Utilizatorii trebuie să cunoască și să accepte toate regulamentele privind securitatea SIA AMP înainte de a primi acces la sistem.

**84.** Utilizatorii cu drepturi administrative sau speciale de acces nu trebuie să folosească în mod abuziv aceste drepturi și trebuie să facă investigații numai sub îndrumarea CNPDCP și MSMPS.

**85.** Conducătorii Prestatorului vor anunța imediat Administratorul global sau responsabilul din cadrul MSMPS de SIA AMP despre eliberarea din funcție a administratorului local pentru inactivarea nemijlocită a contului său de utilizator.

**86.** Crearea conturilor de acces este permisă doar prin utilizarea datelor personale corecte ale angajatului care trebuie să corespundă cu datele de

identificare din contractul de muncă și funcția deținută de acesta în cadrul Prestatorului.

**87.** Pentru angajatul care deține mai multe funcții sau activează în cadrul mai multor Prestatori se vor crea mai multe conturi de utilizator corespunzător funcției și Prestatorului în care activează.

**88.** Accesarea SIA AMP poate fi efectuată prin intermediul sistemelor informatice aflate doar pe teritoriul controlat efectiv de autoritățile Republicii Moldova.

#### **XIV. Scenariile asociate obiectelor informaționale**

**89.** Scenariul de bază reprezintă lista evenimentelor aferente obiectului informațional luat la evidență în Sistem, după cum urmează:

- a) înregistrarea primară, care se efectuează la adăugarea inițială a obiectului în SIA AMP;
- b) completarea informației, care se efectuează la introducerea sistematică a modificărilor în baza de date a Sistemului, în conformitate cu evenimentele parvenite;
- c) stocarea datelor, care se efectuează periodic de către administratorii globali la solicitarea administratorilor locali, pentru asigurarea unui echilibru între nevoia utilizatorului de a reține datele cu caracter personal și drepturile și interesele legitime ale pacientului;
- d) arhivarea datelor obiectului, care are loc prin efectuarea unei mențiuni speciale în baza de date.

#### **XV. Înregistrarea primară**

**90.** Înregistrarea primară a pacientului în SIA AMP se face de către medicii de familie sau specialiști, asistenții medicali cu rol de medic. Inițial, conform IDNP, se realizează căutarea datelor despre pacient. Sistemul verifică prin intermediul web-serviciilor arondarea pacientului la Prestatorul în care se face înregistrarea în BD CNAM și completează datele pacientului cu informația extrasă din Registrul de Stat a Populației. Dacă verificările au trecut cu succes sistemul va completa și afișa următoarele informații despre pacient: datele de identificare, datele demografice, adresa de reședință, datele privind asigurarea medicală și tipul de asigurare. Dacă pacientul nu este arondat Prestatorului în care s-a adresat, înregistrarea primară este interzisă.

**91.** După adăugarea cu succes a pacientului sistemul creează Fisa medicală electronică a pacientului.

**92.** Înregistrarea manuală a pacientului de către medic se efectuează doar în cazul lipsei conexiunii cu web serviciile CNAM și ASP. Utilizatorul completează datele pacientului (datele de identificare, datele demografice,

adresa de reședință, datele privind asigurarea medicală și tipul de asigurare) în SIA AMP din formularul 1-33/c, completat și semnat de către pacient și avizat de persoana responsabilă din cadrul Prestatorului. Șeful Prestatorului va desemna persoane responsabile de asigurarea veridicității acceptanței pacientului, de a fi introdus primar în SIA AMP sau transferat la medicul de familie solicitat.

93. Administratorul local are posibilitatea să transfere manual pacientul de la alt Prestator în lipsa conexiunii cu sistemul de alocare a pacienților pe medici de familie al CNAM în conformitate cu datele din formularul 1-33/c doar după coordonarea cu conducătorul ierarhic superior.

## **XVI. Completarea datelor**

94. Completarea și actualizarea informației în SIA AMP se face în conformitate cu instrucțiunile de utilizare descrise în manualele de utilizare SIA AMP conform rolului în cadrul SIA AMP aprobate prin Ordin de ministru.

95. Completarea datelor medicale ale pacientului în SIA AMP se face prin completarea similară a câmpurilor din formele electronice în conformitate cu regulile de completare a formularelor pe suport de hârtie aprobate prin Ordinul MS RM nr. 828 din 31.10.2011 „Cu privire la aprobarea formularelor de evidență medicală primară”

96. Completarea și vizualizarea fișei medicale electronice a pacientului este posibilă pentru următoarele roluri și funcții: medici de familie, medici specialiști și asistenți medicale cu rol de medic.

97. Completarea datelor specifice despre sănătate, datelor despre consultații și examene medicale, datelor despre servicii medicale se face la prezentarea pacientului în cabinetul medical.

98. Toate datele completate în SIA AMP se păstrează la nivelul central al SIA AMP în platforma guvernamentală MCloud.

99. Completarea fișei medicale electronice a pacientului include următoarele acțiuni:

- a) Actualizarea datelor de identificare prin intermediul web-serviciului ASP.
- b) Înregistrarea unui consult nou pentru fiecare vizită a pacientului conform formei 025/e;
- c) Se completează tichetul statistic 025-2e;
- d) Se completează biletul de trimitere-extras 027/e;
- e) Se completează rețeta medicală eliberată;
- f) Se completează certificatul de concediu medical acordat;
- g) Se completează compartimentul Reacții adverse în cazul depistării reacțiilor adverse la un medicament sau vaccin;



- h) Se completează compartimentul Reacții alergice în cazul depistării unei reacții alergice la anumite medicamente, factori, alimente;
- i) Se completează compartimentul Imunizări cu vaccinurile refuzate sau efectuate pacientului conform Planului de Imunizări aprobat;
- j) Se completează un bilet de trimitere la imunizare în momentul atingerii vârstei recomandate;
- k) Se completează compartimentul Maladii Cronice la pacienții luați la evidența cu o maladie cronică;
- l) Se completează compartimentul Programe de instruire la pacienții care au trecut un program de instruire în sănătate;
- m) Se completează compartimentul Fișa copil conform formei 112/e pentru pacienții cu vârsta sub 18 ani;
- n) Se completează compartimentul Fișa gravidei conform formei 111/e în cazul unei paciente însărcinate sau lăuze;
- o) Se completează compartimentul Certificate de deces conform formei 66/e în cazul decesului.

**100.** Modificarea informației din consult, examen medical și serviciu medical se poate face doar de către utilizatorul înregistrării respective.

**101.** În cazul datelor actualizate automat, a consultațiilor, inclusiv consultațiile din Fisa Gravidei, Fisa Copil, Fisa Maladiilor Cronice ștergerea nu este permisă.

**102.** Informațiile introduse de alți utilizatori pot fi doar vizualizate.

**103.** Medicul poate căuta un pacient în baza de date după IDNP, nume, prenume, dar accesul la fișa pacientului va fi disponibil doar dacă pacientul este arondat Prestatorului în care este angajat utilizatorul autentificat. În cazul în care pacientul căutat nu este înregistrat la medicul de familie care face căutarea utilizatorul va fi atenționat prin mesaj de alertă despre faptul că pacientul nu este pe lista medicului și accesul este restricționat.

**104.** În mod implicit sistemul nu permite accesarea fișelor pacienților altor Prestatori. În SIA AMP este obligatorie introducerea codului alfanumeric de pe consimțământ sau cod bilet de trimitere pentru vizualizarea fișei electronice a unui pacient a altui Prestator. Acțiunile de vizualizare a fișei medicale a unui pacient a altui Prestator sunt înregistrate și investigate la nivel de administrator local, și de administrator global la necesitate.

**105.** Compartimentul Date personale conține doar date informative pentru a facilita navigarea pe fluxul de înregistrare și corespunderea fișei medicale electronice cu cea de pe hârtie. Câmpurile din acest compartiment needitabile sunt:

- a) Cod fisa;
- b) Nume Prenume;
- c) IDNP;
- d) Sexul;
- e) Data nașterii;

- f) Tip document și nr document;
- g) Nume Prenume Medic de familie;
- h) Domiciliu de facto.

**106.** Fișa electronică a pacientului conține compartimente pentru vizualizare a informației colectate din consultații medicale:

- a) Diagnostice – Lista cu diagnosticele finale din consultațiile pacientului. Lista permite filtrarea, vizualizare și acces rapid la consultații.
- b) Triaj – Lista examinărilor de triaj ale pacientului, efectuate în cabinetele de triaj sau înregistrate în consultația medicală. Lista permite filtrare, vizualizare și acces rapid la înregistrările de triaj anterioare.
- c) Consultații - Lista consultațiilor pacientului introduse în fișa medicală electronică, fișa copil și fișa gravidei. Lista permite vizualizarea, filtrarea și adăugarea unei înregistrări noi;
- d) Concedii medicale – Lista concediilor medicale închise adăugate în consultațiile pacientului. Lista permite filtrarea, vizualizarea concediului și a consultației în care a fost adăugat;
- e) Rezultate – Lista rezultatelor investigațiilor de analiza din consultații sau din laborator.
- f) Fișiere – Lista fișierelor electronice încărcate în consultație.
- g) Rețete - Lista rețetelor, bonurilor și eliberărilor de medicamente din consultațiile pacientului sau triaj. Lista permite filtrarea și vizualizarea rețetelor.
- h) Spitalizare – Lista episoadelor de spitalizare recepționate prin web-serviciul SIA AMS. Lista permite filtrarea și vizualizarea datelor de la externare (epicriza și recomandări).

## **XVII. Stocarea datelor**

**107.** Datele cu caracter personal sunt stocate pentru perioada necesară prelucrării, cu condiția că pacientul respectiv este viu și este atașat unei Prestatorului. În alte cazuri administratorul local informează administratorul global, care le exclude prin arhivare. Administratorul local, stabilește perioadele de păstrare a datelor cu caracter personal prelucrate (dar nu mai rar de o dată în an) pentru asigurarea unui echilibru între nevoia utilizatorului de a reține datele cu caracter personal pe de o parte și drepturile și interesele legitime ale pacientului pe de altă parte.

**108.** Datele extrase din SIA AMP se păstrează pe suport de hârtie, termenele de păstrare a cărora se stabilesc în conformitate cu Ordinul MSMPS nr.828 din 31.10.2011 privind Registrele Medicale.

**109.** Monitorizarea expirării termenului de stocare a datelor din SIA AMP este în sarcina administratorilor globali.

110. Fișierele electronice se supun aceluiași reguli de păstrare și arhivare ce se aplică și altor documente și trebuie păstrate în conformitate cu regulile stabilite prin prezentele regulamente și regulamentele Ordin nr. 828 din 31.10.2011.

111. Monitorizarea expirării termenului de stocare a datelor din Sistem este în sarcina administratorilor globali din cadrul SSI. Administratorii globali vor reexamina periodic, dar nu mai rar de odată la 3 ani, necesitatea de a stoca în continuare datele cu caracter personal în Sistem și vor informa, printr-un raport, managementul SSI despre necesitatea de arhivare sau ștergere a datelor termenul de păstrare al cărora a expirat. La rândul său, colaboratorii SSI vor întreprinde măsurile necesare în vederea ștergerii acestor date, atașând raportul în Sistem. Arhivarea datelor se va face pe copiile de rezervă a bazelor de date SIA AMP care se vor păstra pe durata întreagă de exploatare a SIA AMP.

## **XVIII. Arhivarea datelor**

112. Arhivarea datelor personale ale pacienților se efectuează de către administratorul global la adresarea administratorului local, pe copiile de rezervă a bazelor de date SIA AMP, care se vor păstra pe durata întreagă de exploatare a SIA AMP.

## **XIX. Actualizarea automată a datelor**

113. Actualizarea automată a datelor personale ale pacienților se face de către sistem automat doar în cazuri excepționale cu aprobarea conducerii.

## **XX. Interoperabilitatea Sistemului cu alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice din Republica Moldova**

114. Interoperabilitatea Sistemului cu alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice din Republica Moldova va fi efectuată în baza actelor normative în vigoare, precum și a acordurilor încheiate dintre conducerea Ministerului Sănătății Muncii și Protecției Sociale și ale autorităților și instituțiilor publice vizate.

115. Utilizatorii Sistemului vor putea accesa la necesitate anumite date stocate în alte sisteme informaționale de stat, și anume:

1. din registrele deținute de IP ASP referitor la persoană fizică:
  - actul de identitate prezentat (tipul, seria, numărul, data eliberării, eliberat de);

- datele persoanei (numele, prenumele, patronimicul, IDNP, data nașterii, cetățenia, sexul, domiciliul);
- 2. din registrele deținute de CNAM:
  - Asigurat/neasigurat;
  - Nr poliță;
  - Medicul de familie și Prestatorul.
- 3. din registrul spitalicesc SIA AMS:
  - Perioada de spitalizare și Spitalul;
  - Epicriza/extras din fișa de staționar;
  - Recomandări.

**116.** Utilizatorii Sistemului vor accesa/colecta informații din alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice despre un pacient, în volumul necesar, în baza unui temei legal și având legătură cu starea lui de sănătate.

**117.** Accesarea datelor cu caracter personal din alte sisteme informaționale de stat ale altor autorități și instituții publice este salvată și auditată.

**118.** Utilizatorii altor sisteme informaționale de stat vor putea accesa la necesitate anumite date stocate în Sistem, și anume:

- a) Bilete de trimitere
- b) data trimiterii
- c) Medicul care a efectuat trimiterea
- d) Prestatorul la care este angajat medicul

**119.** Prestatorii, care vor recepționa date cu caracter personal din SIA AMP, vor garanta respectarea principiilor de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal, în special a regimului adecvat de confidențialitate și securitate, a drepturilor privind protecția acestor date, prelucrarea datelor în volumul necesar, în baza unui temei legal, având legătură de cauzalitate și doar în scopul: verificării existenței unui bilet de trimitere pentru acest Prestator.

**120.** SIA AMP nu furnizează date către alte sisteme informaționale.

## **XXI. Prelucrarea în SIA AMP a informațiilor ce conțin date cu caracter personal**

**121.** La prelucrarea informațiilor în cadrul Sistemului vor fi asigurate pe deplin drepturile omului și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special dreptul lor la viața intimă, familială și privată, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, fiind luate în considerație principiile de activitate menționate mai sus.

**122.** În contextul naturii, scopurilor, tehnologiilor utilizate în SIA AMP și susceptibilității de a genera un risc ridicat la adresa drepturilor și libertăților persoanelor fizice, Ministerul SMPS va efectua o evaluare a impactului

operațiunilor de prelucrare preconizate asupra protecției datelor cu caracter personal. Evaluarea menționată va cuprinde cel puțin o descriere generală a operațiunilor de prelucrare preconizate, o evaluare a riscurilor la adresa drepturilor și libertăților persoanelor vizate, măsurile preconizate în vederea abordării riscurilor, garanțiile, măsurile de securitate și mecanismele menite să asigure protecția datelor cu caracter personal și să demonstreze respectarea cadrului legal și normativ în domeniul protecției datelor cu caracter personal, luând în considerare drepturile și interesele legitime ale persoanelor vizate și ale celorlalte persoane interesate.

**123.** În SIA AMP sunt prelucrate datele pacienților.

**124.** În cadrul Sistemului sunt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:

- a) numele, prenumele și patronimicul;
- b) sexul;
- c) data și locul nașterii;
- d) domiciliul/reședința;
- e) starea de sănătate;
- f) numărul personal de identificare de stat (IDNP);
- g) cetățenia și naționalitatea;
- h) telefonul și emailul;
- i) locul de muncă, ocupația, funcția ocupată;
- j) studiile, specialitatea;
- k) datele din actele de identitate.

**125.** Datele cu caracter personal ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament sunt stocate în Sistem, astfel încât să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, înregistrările vor fi arhivate. În cazul obligațiilor expres prevăzute de lege acestea pot rămâne la păstrare primind statut de document de arhivă.

**126.** Orice prelucrare a datelor cu caracter personal, introduse în SIA AMP în alte scopuri decât cele menționate în prezentul Regulament este interzisă.

## **XXII. Drepturile persoanelor vizate în SIA AMP**

**127.** MSMPS și Prestatorii, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal ce le revin utilizatorilor Sistemului, precum și, după caz, altor persoane vizate.

**128.** În cadrul operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul acestui Sistem, se asigură respectarea drepturilor subiecților vizați la informare cu privire la scopul prelucrării, destinatarii sau categoriile de

destinatari, existența dreptului de acces la date (în special informația privind scopul, temeiul legal al prelucrării, termenul de stocare etc.), a dreptului de intervenție, opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și a dreptului de a sesiza Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal după care de a se adresa direct în instanța de judecată. Concomitent se va asigura dreptul subiectului vizat de a obține, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete care o privesc.

**129.** În cazul în care prelucrarea a fost admisă cu încălcarea rigorilor și principiilor statuate de Legea privind protecția datelor cu caracter personal sau în cazul în care datele cu caracter personal trebuie șterse pentru îndeplinirea unei obligații legale, Departamentul specializat, în baza unui raport al persoanei responsabile, va șterge aceste date cu caracter personal. În loc de ștergere, se va restricționa prelucrarea datelor cu caracter personal în cazul în care:

- a) exactitatea datelor cu caracter personal este contestată de persoana vizată, iar exactitatea sau inexactitatea datelor respective nu poate fi stabilită cu certitudine; sau
- b) datele cu caracter personal trebuie să fie păstrate ca mijloc de probă.

**130.** Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din SIA AMP vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

**131.** Subiectul datelor nu are acces la datele din SIA AMP care îl vizează.

**132.** În situațiile prevăzute de art.7 din Legea privind protecția datelor cu caracter personal, și prelucrarea datelor cu caracter personal privind starea de sănătate:

Prelucrarea datelor cu caracter personal privind starea de sănătate se permite, prin derogare de la prevederile art. 6, în cazul în care:

- a) prelucrarea este necesară în scopuri de medicină preventivă, de stabilire a diagnosticelor medicale, de administrare a unor îngrijiri sau tratamente pentru subiectul datelor cu caracter personal sau de gestionare a serviciilor de sănătate care acționează în interesul subiectului datelor cu caracter personal;
- b) prelucrarea este necesară pentru protecția sănătății publice.
- c) Cadrele medicale, Prestatorii și personalul medical al acestora pot prelucra date cu caracter personal privind starea de sănătate fără autorizația Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal numai dacă prelucrarea este necesară pentru protejarea vieții, integrității fizice sau a sănătății subiecților datelor cu caracter personal. Dacă scopurile menționate se referă la alte persoane sau la societate în general, iar subiecții datelor cu caracter personal nu și-au dat consimțământul în scris și în mod neechivoc, urmează să fie obținută autorizația Centrului în modul stabilit de lege.

- d) Datele cu caracter personal privind starea de sănătate pot fi prelucrate în scopurile indicate la alin. (1) de către sau sub supravegherea unui cadru medical supus secretului profesional ori de către sau sub supravegherea unei alte persoane supuse unei obligații echivalente în ceea ce privește secretul profesional.
- e) Datele cu caracter personal privind starea de sănătate se colectează de la subiectul datelor cu caracter personal sau atunci când o astfel de prelucrare este necesară în conformitate cu alin. (1)., se admite suspendarea temporară a realizării acestor drepturi în raport cu subiecții datelor cu caracter personal vizați.

**133.** După încetarea situației care justifică aplicarea restricțiilor conform art.7 din Legea privind protecția datelor cu caracter personal, se vor lua măsurile necesare pentru a asigura respectarea drepturilor subiectului datelor cu caracter personal. Totodată, Sistemul va duce evidența acestor excepții și restricții.

**134.** În toate cazurile, subiectul vizat are dreptul de a se adresa Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal pentru a solicita verificarea legalității acelor operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, sau în instanța de judecată.

### **XXIII. Furnizarea informațiilor din SIA AMP pacienților și instituțiilor**

**135.** Acordarea informațiilor ce-i vizează pe subiecții de date cu caracter personal se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă. Informațiile furnizate vor fi furnizate de către medicul de familie pe suport de hârtie, astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice perioada concretă pentru care solicită informațiile.

**136.** Acordarea informațiilor despre subiecții de date cu caracter personal instituțiilor abilitate se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă. Informațiile solicitate vor fi furnizate pe suport de hârtie, astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților, conform legislației în vigoare.

### **XXIV. Transmiterea transfrontalieră a informației**

**137.** Transmiterea transfrontalieră a datelor cu caracter personal este interzisă.

## **XXV. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate în Sistem**

**138.** În cadrul Sistemului vor fi luate toate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, fiind asigurată implementarea și respectarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate de Guvern.

**139.** Datele cu caracter personal din SIA AMP sunt păstrate în fișele electronice medicale ale pacienților.

**140.** Accesarea oricărei fișe medicale este strict jurnalizată în Sistem.

**141.** Sistemul stochează identificatoarele seturilor de date obținute din bazele de date ale altor autorități și instituții publice, precum și datele acumulate în cadrul Sistemului.

**142.** Securitatea mediului fizic și a tehnologiilor informaționale folosite în procesul prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul Sistemului presupune următoarele reguli:

- a) Perimetrul de securitate (perimetrul biroului în care sunt amplasate mijloacele tehnice de accesare a Sistemului) este integru din punct de vedere fizic, pereții exteriori ai încăperilor sunt rezistenți, intrările sunt echipate cu lacăte și semnalizare.
- b) Amplasarea mijloacelor de prelucrare a datelor cu caracter personal corespund necesităților asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri.
- c) Computerele sunt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine.
- d) Ușile și ferestrele sunt încuiate în cazul în care în încăpere lipsesc utilizatorii autorizați ai Sistemului.
- e) Accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din SIA AMP este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate.
- f) Scoaterea și introducerea mijloacelor de prelucrare a informațiilor din SIA AMP din/în perimetrul de securitate se înregistrează în registru.
- g) În cazul neutilizării temporare a purtătorilor de informație pe suport de hârtie sau electronic care conțin date preluate din Sistem, aceștia se păstrează în safeuri care se încuie.
- h) La terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică.



- i) Toate programele utilizate în cadrul sistemului informatic respectă condițiile de licențiere.

**143.** Echipamentul electric utilizat pentru menținerea funcționalității Sistemului, inclusiv cablurile electrice și de rețea, este asigurat contra deteriorărilor și conectărilor nesanționate, prin montarea lor în nișe speciale. În cazul apariției situațiilor excepționale, de avarie sau de forță majoră, este asigurată posibilitatea deconectării electricității la servere, inclusiv posibilitatea deconectării oricărui component. Calculatoarele utilizate pentru accesarea Sistemului, dispun de UPS-uri, care sunt folosite pentru încheierea corectă a sesiunii de lucru în cazul deconectării de la sursa de alimentare cu energie electrică.

**144.** Utilizatorii Sistemului sunt obligați să respecte regulile de asigurare a securității informaționale la folosirea codurilor secrete și mijloacelor fizice speciale de acces cu memorie (token), care includ:

- a) interzicerea înscrierii codurilor secrete pe suport de hârtie, în cazul în care nu se asigură securitatea păstrării acestuia;
- b) interzicerea transmiterii mijloacelor fizice speciale de acces cu memorie (token) către persoanele terțe și divulgarea codului PIN și PUK.

**145.** Cerințele de securitate implementate față de codul secret includ:

- c) lungimea minimă a codului secret este de 8 caractere;
- d) codul secret trebuie să conțină cifre, litere majuscule, litere minuscule și simboluri;

**146.** Cerințele față de sesiunea de lucru sunt:

- e) Sesiunea de lucru în SIA AMP se blochează (la solicitarea utilizatorului sau automat, după maximum 15 minute de perioadă inactivă a utilizatorului), fapt care face imposibil accesul de mai departe până în momentul când utilizatorul nu deblochează sesiunea de lucru prin metoda trecerii repetate a procedurilor de identificare și autentificare.
- f) Termenul activării contului de utilizator (din momentul creării utilizatorului) este de 60 zile. După expirarea termenului, contul utilizatorului va fi blocat automat de către Sistem. Activarea contului necesită implicarea administratorilor globali în cazul contului unui administrator local sau un administrator local în cazul contului unui utilizator obișnuit.

**147.** Secția SI efectuează controlul și evidența instalării și scoaterii produselor program și mijloacelor tehnice utilizate în cadrul Sistemului.

**148.** La expirarea termenului de păstrare, informațiile, care conțin date cu caracter personal și care se conțin pe purtătorii de informații se arhivează.

**149.** Dezvăluirea formatului electronic al datelor cu caracter personal conținute în Sistem, prin rețele comunicaționale, ori pe alt suport digital de stocare, urmează a fi asigurată prin criptarea acestei informații, prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect.

**150.** Fiecare caz de solicitare a dezvăluirii prin transmitere a datelor cu caracter personal pe cale electronică va fi jurnalizat în cadrul Sistemului.

**151.** Este interzisă stocarea și păstrarea formatului electronic al datelor cu caracter personal extrase din Sistem, în computere, care sunt conectate la internet, neechipate cu mijloace de protecție speciale tehnice și de program (VPN, Firewall, Antivirus) și nu au instalate programe licențiate.

**152.** Stocarea datelor cu caracter personal pe suport magnetic, optic, laser, de hârtie sau alt suport al informației, pe care se creează, se fixează, se transmite, se recepționează, se păstrează sau, în alt mod, se utilizează documentul și care permite reproducerea acestuia, este asigurat prin plasarea acestora în safeuri sau dulapuri metalice care se încuie.

**153.** Scoaterea, fără autorizare, a purtătorilor de date cu caracter personal din perimetrul de securitate este interzisă.

**154.** Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate în Sistem, se desfășurează ținând cont de necesitatea asigurării confidențialității și integrității acestora, prin protecție în formă manuală, electronică și externă.

**155.** Protecția contra infiltrării programelor dăunătoare în calculatoarele destinate accesării Sistemului și prelucrării datelor cu caracter personal este asigurată prin utilizarea programelor licențiate antivirus.

**156.** Orice activitate de dezvăluire a datelor cu caracter personal către terți este documentată și supusă unei analize riguroase în prealabil privind scopul și temeiul legal a intențiilor de dezvăluire a unui anumit volum de date cu caracter personal.

**157.** Gestionarea incidentelor de securitate se va efectua în strictă conformitate cu prevederile Politicii de securitate și protecție a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul MSMPS, aprobată prin Ordin de ministru. Totodată, Sistemul va dispune de metode eficiente pentru a se demonstra legalitatea prelucrării, a permite monitorizarea proprie și a garanta integritatea și securitatea datelor, precum și înregistrări sau alte forme de evidență.

**158.** SSI va examina solicitările de informații, cererile și reclamațiile cu privire la presupusele încălcări ale dispozițiilor legale privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul Sistemului; va fi informată cu privire la cazurile care presupun prelucrarea categoriile speciale de date cu caracter personal ce vizează originea rasială sau etnică, opiniile politice, convingerile religioase sau filozofice, precum și cele ce se referă la sănătate și la viața sexuală; va fi sesizată de către orice angajat al Prestatorului referitor la o presupusă încălcare a dispozițiilor care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal în Sistem; va monitoriza legalitatea și conformitatea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul Sistemului; va informa conducerea Ministerului Sănătății Muncii și Protecției Sociale despre producerea incidentelor de securitate în cadrul Sistemului; va efectua prelucrarea incidentelor de securitate produse în Sistem.

**159.** Angajații SSI se vor deplasa în teritoriu pentru controale planificate sau inopinate.

**160.** SSI va coopera activ cu Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, având rol de punct de contact pentru autoritatea respectivă privind aspectele legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și, dacă este cazul, acordarea consultanței cu privire la orice altă chestiune.

**161.** Orice încălcare a securității în ceea ce privește Sistemul este supusă documentării, iar persoana responsabilă de realizarea politicii de securitate este informată în legătură cu acest lucru cât de urgent posibil.

## **XXVI. Auditul securității în SIA AMP**

**162.** În cadrul Sistemului se asigură generarea și păstrarea înregistrărilor de audit a securității pentru operațiunile de prelucrarea a datelor cu caracter personal (care trebuie să indice cel puțin scopul, data/ora, identitatea utilizatorului etc.) pe o perioadă de 25 ani.

**163.** Înregistrarea tentativelor de intrare/ieșire a utilizatorului în Sistem, se efectuează conform următorilor parametri:

- a) data și timpul tentativei intrării/ieșirii;
- b) ID-ul utilizatorului;
- c) Numele utilizatorului;
- d) Adresa IPV4;
- e) ID-ul sesiunii;
- f) Hashcodul sesiunii;
- g) Statutul acțiunii Succes/Eșuat;
- h) Detalii: Nume, Prenume Utilizator, Prestator.

**164.** Înregistrarea tentativelor de obținere a accesului (de executare a operațiunilor) pentru aplicații și procese destinate prelucrării datelor cu caracter personal, conform următorilor parametri:

- a) data și timpul tentativei de obținere a accesului (executate a operațiunii),
- b) denumirea (identificatorul) aplicației sau procesului, o ID-ul utilizatorului,
- c) specificațiile resursei protejate (identificator, nume logic, nume fișier, număr etc.),
- d) tipul operațiunii solicitate (citire, înregistrare, ștergere etc.),
- e) rezultatul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii) — pozitivă sau negativă.

**165.** Înregistrarea modificărilor drepturilor de acces (competențelor) utilizatorului Sistemului și statutului obiectelor de acces, se efectuează conform următorilor parametri:

- a) data și timpul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii);
- b) ID-ul utilizatorului care a înregistrat acțiunea;
- c) Contul de acces al utilizatorului care a înregistrat acțiunea;
- d) Prestatorul utilizatorului;
- e) ID-ul utilizatorului asupra căruia s-au efectuat modificări;
- f) Loghin-ul utilizatorului asupra căruia s-au efectuat modificări;
- g) ID-ul sesiunii;
- h) Hashcode-ul sesiunii
- i) tipul operațiunii efectuate: adăugare user, modificare roluri user, schimbare cont utilizator inactivare/activare user.

**166.** Înregistrarea acțiunilor de transfer a pacienților:

- a) data și timpul efectuării transferului;
- b) ID-ul administratorului care a efectuat transferul;
- c) Contul de acces al administratorului care a efectuat transferul;
- d) Numele Prenumele administratorului care a efectuat transferul;
- e) Denumirea Prestatorului administratorului care a efectuat transferul;
- f) Date despre pacient înainte de transfer: medic familie ID, Nume Prenume Medic de Familie, ID Prestator, Nume Prestator;
- g) Date despre pacient după transfer: medic familie ID, Nume Prenume Medic de Familie, ID Prestator, Nume Prestator;
- h) Date despre pacient: Id pacient, Nume Prenume Pacient.

**167.** Înregistrarea acțiunilor despre fisa medicală a pacientului:

- a) data și timpul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii);
- b) ID-ul utilizatorului care a înregistrat acțiunea;
- c) Contul de acces al utilizatorului care a înregistrat acțiunea;
- d) Prestatorul utilizatorului;
- e) ID-ul sesiunii;
- f) Hashcode-ul sesiunii;
- g) Id-ul pacientului;
- h) Nume Prenume pacient;
- i) Acțiunea care a fost efectuată: creare fisa pacient, vizualizare fisa pacient, creare consultație, modificare consultație;
- j) Detaliile acțiunii „vizualizare fisa pacient”: enumerare compartimentele vizualizate din fisa medicala;
- k) Detaliile acțiunii „modificare consultație”: valoare veche-valoare noua.

**168.** Înregistrarea acțiunilor de descărcare din SIA AMP a documentelor ce conțin date cu caracter personal:

- a) data și timpul de executare a operațiunii;
- b) ID-ul utilizatorului care a înregistrat acțiunea;
- c) Contul de acces al utilizatorului care a înregistrat acțiunea;
- d) Prestatorul utilizatorului;

- e) ID-ul sesiunii;
- f) Hashcode-ul sesiunii;
- g) Acțiunea efectuată: Generare Certificat, Generare XLS sau Generare Print;
- h) Denumirea documentului descărcat;
- i) Dacă acțiunea este de tip Generare Certificat sau Generare Print - Nume/Prenume pacient a cărui informație a fost descărcată.

**169.** Înregistrarea acțiunilor de căutare IDNP persoana:

- a) data și timpul de executare a operațiunii;
- b) ID-ul utilizatorului care a efectuat căutarea;
- c) Loghin-ul utilizatorului care a efectuat căutarea;
- d) Prestatorul utilizatorului;
- e) ID-ul sesiunii;
- f) Hashcode-ul sesiunii;
- g) IDNP-ul căutat;
- h) Tipul căutării: BD locală, RSP;
- i) Scopul căutării: pacient nou, actualizare date personale.

**170.** În cadrul sistemului se asigură înregistrarea zilnică a incidentelor de securitate, centralizarea lor și raportarea lunară, trimestrială și anuală sau la cerere către instanțele abilitate.

**171.** Cazurile de deranjament al auditului securității în SIA AMP sau completării întregului volum de memorie repartizat pentru păstrarea rezultatelor auditului, sunt aduse la cunoștința persoanei responsabile de politica de securitate a datelor cu caracter personal, care întreprinde măsuri în vederea restabilirii capacității de lucru a sistemului de audit.

**172.** În cadrul sistemului se asigură evidențierea tentativelor eșuate de acces la informația neautorizată:

- a) Autentificare eșuată – eveniment înregistrat atunci când: IDNP-ul utilizatorului care încearcă să se autentifice nu este regăsit în Baza de date SIA AMP cu utilizatori, Prestatorul cărui aparține utilizatorul este inactiv, contul utilizatorului este inactiv.
- b) Multiple tentative de autentificare eșuate de pe aceeași adresă de IP – eveniment care rezulta în blocarea automată a adresei de IP suspecte;
- c) Tentative eșuate de vizualizare a unei fișe medicale – eveniment înregistrat atunci când este introdus un cod de bilet de trimitere sau consimțământ care nu corespunde cu fișa pacientului care se dorește a fi vizualizată sau codul biletului nu este valabil;

**173.** În cadrul sistemului se asigură generarea rapoartelor de audit și descărcarea acestora la capacitatea maximă de înscriere a datelor în fișierul de tip XLS (~ 65000 rânduri).

**174.** În cadrul sistemului se asigură investigarea evenimentelor de audit conform tipului de audit, tipului de eveniment, IP-ului, numele de acces al

utilizatorului, userid (id-ul utilizatorului), Prestatorului juridic/subordonat/toate, IDNP-ul pacientului, perioadei (data de la – pana la):

a) *Tip audit* – permite investigarea evenimentelor după 4 categorii: audit securitate, audit transferuri pacienți, audit fisa pacient, audit registru persoane.

b) *Tip eveniment* – permite investigarea evenimentelor de audit conform tipurilor de evenimente: audit logări, audit ieșiri, audit adăugare utilizator, audit editare utilizator, audit export date, audit creare fisa pacient, audit vizualizare fisa pacient, audit creare consultație, audit modificare consultație, audit accesare registru local, audit accesare Registru de Stat, audit actualizare date personale.

c) *Conform IP* – permite investigarea evenimentelor de audit efectuate de pe o anumita adresa IP.

d) *Conform Loghin* – permite investigarea evenimentelor de audit efectuate de un anumit utilizator.

e) *Conform userID* – permite investigarea evenimentelor de audit efectuate de un anumit utilizator chiar daca i-a fost modificat numele de utilizator.

f) *Conform Prestatorului* – permite investigarea evenimentelor de audit din cadrul unui Prestator.

g) *Conform IDNP-ului pacientului* – permite investigarea evenimentelor de audit efectuate asupra unui pacient.

h) *Conform perioadei* – permite investigarea evenimentelor de audit efectuate într-o anumita perioada.

**175.** Durata stocării rezultatelor auditului securității în SIA AMP constituie 25, în scopul asigurării posibilității de folosire a acestora în calitate de probe în cazul incidentelor de securitate, unor eventuale investigații sau procese judiciare. În cazul în care investigările sau procesele judiciare se prelungesc, rezultatele auditului se păstrează pe toată durata acestora. Înregistrările de audit ale operațiunilor și rezultatele acestora vor putea fi accesate de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu caracter personal și puse la dispoziția acestei entități în scopul investigării potențialelor încălcări a regimului de prelucrare/protecție a datelor cu caracter personal.

## **XXVII. Mentenanța SIA AMP**

**176.** Totalitatea operațiunilor de mentenanță adaptivă (modificarea Sistemului în scopul asigurării eficienței și performanței acestuia în condițiile de modificare a mediului), perfectivă (dezvoltarea efectuată în scopul majorării performanței, productivității și lizibilității Sistemului), corectivă (restabilirea funcționalității Sistemului în caz de incident) și preventivă (măsurile planificate de diagnostic, identificare a componentelor slabe care pot genera probleme de

funcționare, activități planificate de testare și restabilire etc.) a SIA AMP este efectuată de către compania cu care MSMPS va încheia anual contract privind prestarea serviciilor în acest sens, cu următoarele atribuții stabilite companiei prestatoare:

- a) configurarea documentelor/rapoartelor și operațiunilor;
- b) suportul utilizatorilor Sistemului în situații sofisticate;
- c) eliminarea deficiențelor tehnice ce creează dificultăți în accesarea Sistemului;
- d) acordarea asistenței metodologice și tehnice SSI, în cazul întâmpinării dificultăților la executarea sarcinilor care-i revin;
- e) implementarea, configurarea, menținerea, actualizarea și securizarea serverelor virtuale și sistemelor de operare;
- f) configurarea regulilor de securitate;
- g) configurarea, menținerea și monitorizarea infrastructurii de rețea virtuală;
- h) auditarea Sistemului din punct de vedere al securității (firewall, NAT, ACL) și al drepturilor de acces la Sistem;
- i) configurarea și menținerea actualizată a componentelor aplicative;
- j) realizarea zilnică a copiilor de siguranță a Sistemului și verificarea integrității acestora;
- k) configurarea și monitorizarea disponibilității înalte a Sistemului;
- l) analizarea și soluționarea incidentelor/raportărilor;
- m) analiza log-urilor;
- n) ajustarea fluxurilor la business procesele necesare și instalarea versiunilor noi de aplicație;
- o) precum și alte atribuții prevăzute în contract.

177. În situația în care, la efectuare operațiunilor de mentenanță adaptivă, perfectivă, corectivă și preventivă a SIA AMP vor fi strict necesare anumite operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal din cadrul acestui Sistem, compania responsabilă le va efectua doar sub controlul angajaților SSI, semnând un angajament de respectare a regimului de confidențialitate și securitate, inclusiv să fie prevenită despre răspunderea care poate surveni în caz contrar.

## **XXVIII. Asigurarea integrității informațiilor din SIA AMP**

178. Identificarea, protocolarea și înlăturarea deficiențelor de soft-uri destinate prelucrării informațiilor din Sistem, inclusiv instalarea corectărilor și pachetelor de reînnoire a acestora, protecția contra infiltrării programelor dăunătoare, se asigură în soft-uri, măsuri care asigură posibilitatea reînnoirii automate și la timp a mijloacelor de asigurare a protecției contra programelor dăunătoare și signaturilor de virus.

**179.** Testarea funcționării corecte a componentelor de securitate a Sistemului, se asigură (automat – la pornirea Sistemului și, după caz – la solicitarea persoanei responsabile de politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal).

**180.** Copiile de siguranță se testează în scopul verificării siguranței purtătorilor de informații și integrității informației indicate. Procedurile de restabilire a copiilor de siguranță se actualizează și se testează cu regularitate, în scopul asigurării eficacității acestora.

## **XXIX. Dispoziții finale**

**181.** Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru toți utilizatorii SIA AMP.

**182.** Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.

**183.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării și este obligatoriu pentru executare de către toți angajații utilizatori ai SIA AMP.

**184.** Pentru încălcarea prezentului Regulament, persoanele vinovate poartă răspundere în corespundere cu legislația în vigoare.



**CONTRACT-TIP**  
**privind acordarea dreptului de registrator SIA AMP parte a Registrului medical**  
**prin intermediul Sistemului Informațional Automatizat**  
**Asistență Medicală Primară**

nr. \_\_\_\_\_

mun. Chișinău

„\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

1. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (MSMPS) (în continuare –  
Deținător), reprezentată de către \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele, funcția deținută)

care acționează în baza Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului  
Sănătății, Muncii și Protecției Sociale aprobat prin Hotărârea de Guvern Nr. 694 din 30.08.2017,  
pe de o parte, și

\_\_\_\_\_ (în continuare – Registrator),  
(denumirea Prestatorului)

reprezentat/ă de către \_\_\_\_\_, care acționează în  
(numele, prenumele, funcția deținută)

baza \_\_\_\_\_,  
(denumirea Regulamentului / Statutului)

pe de altă parte,

numite în continuare împreună „Părți”, iar separat Parte,

Călăuzindu-se de Strategia națională de Sănătate publică pentru anii 2014-2020, aprobat prin  
Hotărârea Guvernului nr. 710 din 20 septembrie 2011,

**Deținător**

**Registrator**

**Semnătura**

**Semnătura**

**L.Ș.**

**L.Ș.**

Având scopul de a organiza un spațiu informațional integrat în domeniul asistenței medicale primare pe teritoriul Republicii Moldova, a serviciilor medicale, inclusiv ridicarea calității serviciilor medicale,

Au convenit asupra următoarelor:

## II. NOȚIUNI ȘI DEFINIȚII

2. Noțiunile utilizate în prezentul Contract au semnificațiile:

## III. OBIECTUL CONTRACTULUI

3. Prin prezentul Contract, Deținătorul delegă atribuțiile de registrator, iar Registratorul este de acord să prelucreze datele prin colectarea, înregistrarea, modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea a datelor cu caracter personal, inclusiv date cu caracter personal privind starea de sănătate.

4. Modul de prelucrare a datelor cu caracter personal ce constituie prezentul Contract sînt Manualele de utilizare SIA AMP specific pentru fiecare rol, aprobate prin *Ordinul MSMPS nr.1499 din 14.12.2018*.

5. Accesarea SIA AMP are loc prin intermediul semnăturilor electronice avansate calificate, emise de către o autoritate de certificare, acreditată în R. Moldova conform *Legii cu privire la documentul electronic și semnătura digitală nr. 264 din 10.07.2004*.

## IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6. În scopul realizării prevederilor prezentului Contract, **Deținătorul** are următoarele obligații:

- a) Să asigure funcționarea și administrarea globală a SIA AMP.
- b) Să asigure accesul continuu la informație, în regim online, pentru utilizatorii Registratorului. Totodată, Deținătorul nu-și asumă responsabilitatea pentru deficiențele tehnice ce au loc în zile de odihnă și sărbători.
- c) Să desemneze persoane responsabile, de interacțiunea cu Registratorul: administrator local. În cazul în care vor fi modificate persoanele responsabile pentru interacțiunea cu Registratorul, Deținătorul va informa Registratorul despre acest fapt printr-o scrisoare.
- d) Să informeze Registratorul despre vulnerabilitățile din SIA AMP, vulnerabilități ce pot afecta serviciile prestate conform prezentului Contract, imediat ce asemenea vulnerabilități devin cunoscute Deținătorului.

---

**Deținător**

**Registrator**

**Semnătura**

**Semnătura**

**L.Ș.**

**L.Ș.**

- l) Atât Registratorul, cât și utilizatorii acestuia, nu vor difuza persoanelor terțe informațiile legate de modul de utilizare a resurselor informaționale aferente SIA AMP.
- m) Atât Registratorul, cât și utilizatorii acestuia, nu vor întreprinde tentative de verificare a stării de protecție și a presupusei vulnerabilități în accesul la resursele informaționale aferente SIA AMP.
- n) Să informeze imediat *Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal* și a Deținătorului despre incidentele de securitate a datelor cu caracter personal, precum și accesarea neautorizată a datelor cu caracter personal, inclusiv a datelor cu caracter personal privind starea de sănătate, care au avut loc în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- o) Va prezenta informațiile necesare în procesul cercetării incidentelor de securitate informațională în cazul intervenirii acestora.
- p) Utilizatorii vor răspunde conform legislației în vigoare pentru transmiterea și/sau utilizarea contrar scopului menționat în acest Contract a informației obținute și nu vor difuza această informație persoanelor terțe fără acordul scris al Deținătorului.
- q) Să informeze imediat Prestatorul despre vulnerabilitățile serviciilor prestate conform prezentului Contract, din momentul când asemenea vulnerabilități îi devin cunoscute.
- r) Să ofere Prestatorului, la solicitare, informația privind utilizarea Serviciilor în scopul îmbunătățirii calității Serviciilor.

## V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

8. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentului Contract, Deținătorul și Registratorul poartă răspundere în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

9. În cazul utilizării datelor cu caracter personal în alte scopuri decât cel stipulat în prezentul Contract sau transmite datele caracter personal persoanelor terțe, utilizatorii vor fi atrași la răspundere în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

10. În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare de către Registrator a obligațiilor sale, Deținătorul este în drept, în mod unilateral, să rezilieze Contractul. Rezilierea este admisibilă doar la expirarea, fără rezultat, a temeiului de remediere ce constituie 30 de zile din momentul remiterii somației, în formă scrisă, către Registrator.

11. Deținătorul este responsabil pentru:

- a) Acțiunile și inacțiunile care îi revin conform prevederilor prezentului Contract.
- b) Acțiunile și inacțiunile persoanelor responsabile desemnate, în privința prestării serviciilor prevăzute de prezentul Contract și în raport cu angajamentele asumate.
- c) Veridicitatea și corectitudinea datelor conținute în documentele și mesajele electronice, inclusiv cele tehnologice, emise de Deținător în procesul de prestare a Serviciilor care fac obiectul prezentului Contract.
- d) Păstrarea, prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal în serviciul în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

---

**Deținător**

**Registrator**

**Semnătura**

**Semnătura**

**L.Ș.**

**L.Ș.**

- e) Înlăturarea deficiențelor care provoacă vulnerabilități ale SIA AMP, inclusiv a celor raportate de Registrator.
12. Registratorul este responsabil pentru:
- a) Acțiunile și inacțiunile care îi revin conform prezentului Contract.
  - b) Acțiunile și inacțiunile persoanelor responsabile desemnate, în privința prestării serviciilor prevăzute de prezentul Contract și în raport cu angajamentele asumate.
  - c) Veridicitatea și corectitudinea datelor conținute în documentele și mesajele electronice, inclusiv cele tehnologice, emise de Registrator sau sistemele informaționale ale acestuia în procesul de utilizare a Serviciilor care fac obiectul prezentului Contract.
  - d) Modul în care serviciile sânt utilizate de către Registrator și persoanele autorizate ale acestuia, precum și pentru toate consecințele utilizării acestora.
  - e) Păstrarea, prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal obținute în procesul utilizării SIA AMP în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
  - f) Înlăturarea deficiențelor care provoacă vulnerabilități ale SIA AMP, inclusiv a celor raportate de Prestator.
  - g) Monitorizarea acțiunilor despre fișa medicală pacientului, de descărcare din SIA AMP a documentelor ce conțin date cu caracter personal, de căutare IDNP persoană
13. Deținătorul are dreptul:
- a) Să solicite și să obțină de la Registrator informație de feedback privind serviciile utilizate.
  - b) Să suspende prestarea serviciilor în situații de incidente la scară sau situații de criză, pentru un termen de până la 3 zile, cu informarea Registratorului despre cauzele sistării SIA AMP și termenele de reluare a acestuia. În cazul în care SIA AMP nu poate fi reluat în termenele stabilite, Părțile vor colabora în vederea identificării soluțiilor de alternativă.
  - c) Să suspende prestarea serviciilor în cazul în care continuarea prestării acestora implică riscuri semnificative de securitate pentru resursele informaționale de stat, cu notificarea concomitentă a Registratorului.
14. Registratorul are dreptul:
- a) Să utilizeze SIA AMP în conformitate cu prezentul Contract.
  - b) Să înainteze Deținătorului pretenții privind funcționarea SIA AMP.

## VI. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIEI

15. Fiecare Parte își asumă obligația de a păstra confidențialitatea informației obținute în legătură cu și în urma executării obligațiilor asumate conform prezentului Contract, calificată explicit ca fiind confidențială de cealaltă parte.

16. Părțile se obligă să asigure protecția informației, inclusiv a datelor cu caracter personal, conform prevederilor legislației în vigoare.

17. Informația, documentația și rezultatele ce poartă caracter confidențial pot fi consultate doar de persoanele cu drept de acces la aceste informații și prelucrate doar în scopul declarat inițial, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

---

**Deținător**

**Registrator**

**Semnătura**

**L.Ș.**

**Semnătura**  
**L.Ş.**

18. În cazuri particulare, în scopul derulării prezentului Contract, Părțile pot conveni de comun acord privitor la oferirea informației reprezentanților autorităților publice, precum și altor organizații implicate în realizarea prezentului Contract.

## VII. CHELTUIELI

19. Toate cheltuielile legate de exploatarea și utilizarea SIA AMP, inclusiv cele legate de eventualele modificări ale SIA AMP, asigurarea canalelor securizate de comunicare, precum și alte cheltuieli aferente de conectare și integrare sânt suportate de către Deținător.

## VIII. FORȚA MAJORĂ

20. Părțile nu poartă răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor lor, dacă neexecutarea acestora reprezintă o urmare a circumstanțelor determinate ca forță majoră: inundație, incendiu, cutremur, război sau acțiuni militare, grevă, alte circumstanțe ce nu depind de voința Părților, ce au intervenit după semnarea prezentului Contract și care nemijlocit au influențat asupra executării lui, dacă intervenirea circumstanțelor indicate este confirmată prin documentele respective conform prevederilor legale.

21. Partea care nu este în stare să-și îndeplinească obligațiile trebuie să înștiințeze în formă scrisă cealaltă Parte, în termen de până la 10 (zece) zile de la momentul intervenirii circumstanțelor sus-menționate, despre termenul presupus de înlăturare a circumstanțelor respective.

22. Dacă circumstanțele de forță majoră se mențin mai mult de 30 (treizeci) de zile de la data primirii înștiințării conform pct.30 din prezentul Contract, Părțile se obligă să se întrunească pentru a hotărî asupra măsurilor care trebuie să fie întreprinse privind executarea de mai departe a prezentului Contract.

## IX. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

23. Neînțelegerile și litigiile apărute între Părți în legătură cu prezentul Contract, după posibilitate, vor fi soluționate între Părți pe cale amiabilă.

24. În cazul nesoluționării litigiilor pe cale amiabilă, părțile vor lua măsuri anticipate de soluționare a acestora, expediind pretențiile în formă scrisă prin poștă cu aviz de recepție. Pretențiile (reclamațiile) trebuie să conțină:

a) Circumstanțele, temeiurile și documentele în formă de anexe, care confirmă încălcarea prevederilor Contractului;

b) Propunerea de soluționare a litigiului.

25. Alternativ la p.24 al prezentului Contract, în cazul în care calea negocierilor directe nu are efect, litigiile de orice natură apărute între Părți în legătură cu executarea prezentului Contract sânt supuse examinării de către un grup de lucru, creat ad-hoc din reprezentanți ai Părților.

26. Termenul de prezentare a răspunsului la pretenție (reclamație) este de 20 de zile lucrătoare. În cazul neprezentării răspunsului în termenul indicat, se consideră că partea acceptă calea de soluționare a litigiului propusă în pretenție (reclamație).

---

**Deținător**

**Registrator**

**Semnătura**

**Semnătura**

**L.Ș.**

**L.Ș.**

27. Procedura prealabilă de soluționare a litigiilor stabilită la pct. 24 și 25 din prezentul Contract nu limitează dreptul Părților de a se adresa ulterior acestei proceduri instanței judecătorești.

## **X. TERMENUL DE VALABILITATE, MODIFICAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI**

28. Prezentul Contract intră în vigoare la momentul semnării lui și este valabil pe termen de 1 (un) an.

29. Termenul prezentului Contract se prelungește automat pe perioade succesive de 1 (un) an, dacă niciuna dintre părți nu a notificat cealaltă parte despre intenția de a înceta relațiile contractuale cu cel puțin 90 (nouăzeci) de zile calendaristice înainte de expirarea termenului contractului.

30. Modificările cadrului normativ în vigoare vor servi drept temei de modificare a prevederilor prezentului Contract.

31. Modificarea prevederilor prezentului Contract se efectuează doar cu consimțământul în scris al ambelor Părți, întocmite sub formă de acorduri adiționale, care constituie părți integrante ale prezentului Contract și sânt valabile dacă sânt semnate de persoanele împuternicite ale ambelor Părți.

32. Oricare dintre Părți este în drept să rezilieze prezentul Contract, înștiințând cealaltă Parte cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de rezilierea. În caz de reziliere a Contractului, toate obligațiile care trebuiau să fie îndeplinite până la reziliere urmează să fie îndeplinite în volum deplin și în conformitate cu prevederile prezentului Contract.

## **XI. DISPOZIȚII FINALE**

33. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare Parte, având aceeași forță juridică.

34. Nici una dintre părți nu poate transfera obligațiunile contractuale unei persoane terțe.

35. Toate anexele, acordurile adiționale, specificațiile și alte acte anexate la prezentul Contract reprezintă părți integrante ale Contractului și devin obligatorii odată cu semnarea lor de către reprezentanții autorizați ai Părților.

36. În cazul reorganizării sau schimbării denumirii Părților, funcțiile lor privind executarea prevederilor prezentului Contract vor fi preluate de către respectivii succesori în drepturi.

37. În caz de reorganizare, schimbare a adresei, numerelor de telefon, fax, a locului livrării și a altor date indicate în prezentul Contract, Partea la care s-au făcut astfel de schimbări este obligată să anunțe cealaltă Parte despre acestea, în scris, în decurs de 48 ore de la momentul apariției schimbărilor.

37. În soluționarea chestiunilor care nu sânt reglementate de prezentul Contract, Părțile se vor conduce de prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova.

---

**Deținător**

**Registrator**

**Semnătura**

**Semnătura**

**L.Ș.**

**L.Ș.**

**XII. ADRESA, RECHIZITELE ȘI DATELE BANCARE  
ALE PĂRȚILOR**

**DEȚINĂTOR**

**Ministerul Sănătății, Muncii și  
Protecției Sociale**

Adresa poștală: mun. Chișinău,

Str. Vasile Alecsandri, 2

Telefon: 022 268-885

Banca:

Codul băncii:

Cont trezorerial:

Cont de decontare:

Cod fiscal:

**REGISTRATOR**

Adresa poștală:

Telefon:

Banca:

Codul băncii:

Cont trezorerial:

Cont de decontare

Cod fiscal:

**XV. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR:**

**DEȚINĂTOR**

**REGISTRATOR**

\_\_\_\_\_  
L.Ș (numele, prenumele, funcția deținută)  
funcția deținută),

\_\_\_\_\_  
L.Ș (numele, prenumele,

**Coordonat**

**Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal**

MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, 48

\_\_\_\_\_  
L.Ș (numele, prenumele, funcția deținută)



**CERERE**  
**pentru atribuirea contului de utilizator în SIA AMP**

Eu, subsemnatul (a) \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, prenumele tatălui)

IDNP \_\_\_\_\_, data nașterii \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

angajat în \_\_\_\_\_, secția \_\_\_\_\_, cabinet \_\_\_\_\_,  
(denumirea Prestatorului) (denumirea secției) (nr.cab.)

conform contractului de muncă \_\_\_\_\_, valabil de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_.  
(seria și nr. contractului)

Rog să-mi fie atribuit cont de utilizator și parolă de acces în SIA AMP, după cum urmează:

Funcția Angajatului (bifați o opțiune)	
<input type="checkbox"/>	Administrator local
<input type="checkbox"/>	Medic de familie
<input type="checkbox"/>	Medic specialist
<input type="checkbox"/>	Asistent medical
<input type="checkbox"/>	Felcer laborant
<input type="checkbox"/>	Medic laborant
<input type="checkbox"/>	Operator registratură
<input type="checkbox"/>	Operator statistică
<input type="checkbox"/>	Operator resurse umane
<input type="checkbox"/>	Operator stoc

Rolul angajatului	
<input type="checkbox"/>	administrator local
<input type="checkbox"/>	resurse umane
<input type="checkbox"/>	un angajat care este responsabil de stocul în secția dată (poate fi doar 1 persoană pe secție)
<input type="checkbox"/>	statistica
<input type="checkbox"/>	laborator
<input type="checkbox"/>	medic laborant
<input type="checkbox"/>	asistent medical la laborator (felcer laborant)
<input type="checkbox"/>	operator stoc
<input type="checkbox"/>	operator
<input type="checkbox"/>	operator registratură
<input type="checkbox"/>	medic
<input type="checkbox"/>	medic specialist
<input type="checkbox"/>	medic de familie
<input type="checkbox"/>	asistent medical
<input type="checkbox"/>	asistent medical și operator registratură (rol opțional)

Confirm că am făcut cunoștință și mă oblig să respect prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14.12.2010, Politicii de securitate și protecție a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul MSMPS, aprobată prin Ordinul nr.1497 din 14.12.2018 și Regulamentul cu privire la structura și funcționarea Sistemului informațional automatizat „SIA AMP” aprobat prin Ordinul nr. 1499 din 14.12.2018 privind utilizarea Sistemului informațional automatizat „SIA AMP”.

Am fost prevenit că utilizarea SIA AMP este monitorizată, iar utilizarea SIA AMP contrar prevederilor legislației din domeniul protecției datelor precum și utilizarea neautorizată a acestuia și a datelor din sistem este sancționată în conformitate cu legislația muncii, civilă, contravențională și/sau penală.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în cadrul SIA AMP.

Persoana responsabilă

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele în clar, semnătura)

\_\_\_\_\_  
(data completării)

\_\_\_\_\_  
(semnătura solicitantului)

Telefon de contact: \_\_\_\_\_

**Matricea de acces a modulelor funcționale a SIA AMP în dependență de rolul utilizatorului și tipul de date  
cu caracter personal accesat**

Nr.	Denumirea modulului	Tip de date cu caracter personal	Denumirea funcției									
			Operator administrator	Operator registratură	Operator stoc.	Operator resurse umane	Operator statistică	Medic de familie	Medic specialist	Medic laborant	Felcer laborant	Asistent medical
1	Notificări		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Recepție	o		+					+	+		+
3	Imunizări	s										*
4	Triaj	s										*
5	Fisa Medicala	s							+	+		*
6	Diagnostic funcțional	s								+	+	
7	Stoc				+							
8	Statistica						+					
9	Resurse umane	o	+			+						
10	Administrare	o	+									
11	Recepție*	o		*								*
12	Stoc*							*	*			*
NOTĂ			+ module de baza, care sunt setate automat la adaugarea unui angajat cu functiile respective; * modulele se activeaza la adaugarea rolurilor suplimentare. s date cu caracter personal categorie specială o date cu caracter personal categorie obișnuită									

**INSTRUCȚIUNE DE ACORDARE ACCES UTILIZATORILOR SISTEMULUI  
INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT ASISTENȚA MEDICALĂ PRIMARĂ**

1. Pentru acordarea accesului la SIA AMP utilizatorul va completa în formă scrisă cererea pentru atribuirea contului de utilizator în SIA AMP conform anexei 3 la Regulament cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat „Asistență Medicală Primară” în conformitate cu nivelul de acces aferent fișei sale de post.
2. Utilizatorul va lua cunoștință cu responsabilitățile descrise în cererea pentru atribuirea contului, le va asuma și se va obliga să le respecte.
3. Utilizatorul și persoana responsabilă vor semna cererea pentru atribuirea contului.
4. Persoana responsabilă va prezenta cererea semnată administratorului local din cadrul instituției.
5. Administratorul local va crea contul pentru utilizatorul nou și împreună cu utilizatorul se vor asigura că utilizatorul are acces în SIA AMP la modulele solicitate
6. Administratorul va păstra cererea de acces a utilizatorului în conformitate cu regulile de evidență contabilă pe toată perioada de activitate a utilizatorului în SIA AMP.
7. Utilizatorul va face cunoștință cu Regulament cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat „Asistență Medicală Primară”
8. Utilizatorul va face cunoștință cu Politica de securitate a instituției din care face parte.
9. Utilizatorul va studia manualele de utilizare aferente rolurilor atribuite în SIA AMP.
10. Utilizatorul va contrasemna faptul că a luat cunoștință cu documentele menționate mai sus și va începe lucrul în SIA AMP.

## **MĂSURILE OBLIGATORII IMEDIATE**

pentru utilizarea Sistemului Informațional în Asistența Medicală Primară

### **1. Toți utilizatorii SIA AMP:**

1) vor solicita de la administratorii locali crearea contului de acces la SIA AMP în baza cererii de atribuire a contului de utilizator conform anexei nr. 2 a Regulamentului cu privire la structura și funcționarea SIA AMP.

### **2. Persoana responsabilă pentru modulul Resurse Umane:**

1) va introduce în sistem informația despre utilizatorii SIA AMP, medici și asistenți medicali, cu indicarea Prestatorului unde este angajat, specializarea, perioada de angajare (data și anul angajării, inclusiv data limită de valabilitate a contractului individual de muncă);

2) va genera contul de utilizator a personalului medical în baza matricei de acces a modulelor funcționale SIA AMP în dependență de rolul utilizatorului și tipul de date cu caracter personal accesat conform anexei nr. 3 a Regulamentului cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

3) va asigura introducerea în sistem a graficelor de muncă ale medicilor și a personalului medical;

#### **Ulterior, după introducerea datelor inițiale, permanent:**

1) va asigura inactivarea conturilor personalului medical la expirarea/reziliera contractului de muncă, în termen de maximum 14 zile, dar nu mai târziu de data expirării/rezilierii contractului de muncă;

2) va asigura introducerea informației despre angajările noi, crearea contului de utilizator și introducerea graficului de lucru, în termen de maximum 2 zile lucrătoare, dar nu mai târziu de data începerii activității;

3) va asigura modificarea graficelor de lucru ale angajaților medicali imediat, dar nu mai târziu ca acesta să intre în vigoare;

### **3. Medicii de familie, asistenții medicali:**

1) vor asigura includerea în SIA AMP a tuturor pacienților de pe listele sale;

2) vor asigura completarea datelor de identificare ale pacienților, stării de asigurare, factorilor de risc, antecedentelor și categoriilor, etc în conformitate cu regulile de completare a fișei pacientului descrise în manualul de utilizare aferent rolului și Regulamentul cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

### **4. Medicii de familie, medicii specialiști, asistenții medicali:**

1) vor asigura completarea integrală a datelor în SIA AMP în fișele electronice în conformitate cu regulile de completare a formularelor pe suport de hârtie.

### **5. Persoana responsabilă pentru modulul Registratură:**

1) va asigura introducerea în sistem a programărilor pacienților;

2) Programarea pacientului se va efectua imediat ce pacientul se adresează la registratură acolo unde există, cât și la medicii de familie sau medicii specialiști;

**6. Persoana responsabilă pentru modulul Stocuri (farmacist, asistentă superioară sau altă persoană responsabilă)**

1) va asigura introducerea sau actualizarea în sistem a stocurilor existente la Prestator (medicamente, consumabile etc.) în termen de maximum 5 zile;

1) introducerea în sistem a facturilor noi în termen de maximum 2 zile lucrătoare, dar nu mai târziu de data dării în folosire a acestora;

**7. Persoana responsabilă pentru modulul Laborator**

1) va selecta din sistem și va actualiza lista investigațiilor care se efectuează în laboratorul existent al Prestatorului și vor indica în formular valorile de referință pentru investigația respectivă caracteristică laboratorului Prestatorului;

2) va asigura introducerea și actualizarea în sistem a informațiilor referitoare la laboratoarele externe contractate pentru prestarea serviciilor de laborator;

3) va asigura inactivarea investigațiilor care nu se mai fac în laborator în termen de maximum o zi lucrătoare, dar nu mai târziu decât data finisării prestării serviciilor date;

4) va asigura modificarea valorilor de referință în cazul când laboratorul utilizează alt tip de dispozitive, în termen de maximum o zi lucrătoare, dar nu mai târziu decât data efectuării investigațiilor;

5) va asigura configurarea investigațiilor noi care se fac în laborator, în termen de maximum două zile lucrătoare, dar nu mai târziu decât data începerii prestării serviciilor;

6) va asigura introducerea în sistem și actualizarea informațiilor referitoare la laboratoarele externe noi contractate pentru prestarea serviciilor de laborator, în termen de maximum două zile lucrătoare, dar nu mai târziu decât data începerii prestării serviciilor;

7) va asigura introducerea în sistem a rezultatelor investigațiilor de laborator, în termen de maximum o zi lucrătoare.

**8. Administratorul de sistem local**

1) va asigura la necesitate instruirea persoanelor responsabile de introducerea în sistem a datelor conform cerințelor pentru fiecare modul;

2) va asigura la necesitate instruirea personalului medical desemnat (medici de familie, medici specialist de profil, asistenți medicali) conform cursului Modul Fisa Medicală electronică a pacientului;

1) va asigura configurarea sau actualizarea configurării Prestatorului și subdiviziunilor, va monitoriza introducerea informațiilor în sistem, va rezolva neconcordanțele din sistem în urma unor erori de operare, va menține legătura cu administratorii globali și cu echipa de mentenanță, va asigura instruirea continuă a utilizatorilor SIA AMP.

2) va coordona cu echipa de implementare a SIA AMP toate problemele din sistem, pentru a găsi soluțiile de rezolvare rapidă a acestora;

3) va propune soluții de îmbunătățire a SIA AMP, în funcție de problemele înregistrate

#### **9. Administratorul de sistem global**

1) vor asigura auditul activității utilizatorilor (Administrator de sistem local, Medici de familie, Medici specialiști, Medici laboranți, toți asistenții medicali, etc) și măsurile de securitate informațională în conformitate cu politica de securitate SIA AMP;

2) vor asigura administrarea și monitorizarea activităților în cadrul SIA AMP în conformitate cu politica de securitate și Regulamentul cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;

3) vor centraliza deficiențele depistate în procesul de utilizare SIA AMP;

4) vor asigura suportul consultativ metodic ai utilizatorilor și examinarea petițiilor din partea cetățenilor privind accesarea datelor cu caracter personal în SIA AMP;

5) vor asigura crearea instrucțiunilor și procedurilor de lucru în SIA AMP;

6) vor asigura acordarea accesului la SIA AMP pentru administratorii locali sau limitarea accesului lor;

7) vor monitoriza și coordona permanent implementarea SIA AMP și vor acorda suport în măsura responsabilității;

8) vor informa administratorii locali despre schimbările apărute în sistem;

9) vor asigura actualizarea registrului medicamentelor;

10) vor asigura actualizarea clasificatorului internațional al maladiilor CIM - 10;

11) vor actualiza la necesitate nomenclatorul serviciilor medicale;

12) vor actualiza structura organizațională a instituțiilor juridice;

13) vor asigura crearea cutiilor poștale pentru administratorii locali și includerea lor în lista de distribuție comună;

14) vor genera rapoarte referitor la incidente conducerii MSMPS