

REGULAMENT

cu privire la asigurarea securității datelor cu caracter personal în Sistemul Informațional Automatizat „Transplant” în cadrul IMSP Institutul de Neurologie și Neurochirurgie„Diomid Gherman”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul la asigurarea securității datelor cu caracter personal în Sistemul Informațional Automatizat „Transplant” (în continuare Regulament) în cadrul IMSP Institutului de Neurologie și Neurochirurgie„Diomid Gherman” (în continuare IMSP INN„Diomid Gherman”) stabilește responsabilitățile coordonatorului de transplant al Institutului de Neurologie și Neurochirurgie ce are acces la securitatea datelor cu caracter personal în cadrul Sistemului Informațional Automatizat „Transplant”.

2. Persoana ce are acces la datele cu caracter personal nu va depăși limitele stabilite de Politica de securitate a IMSP INN„Diomid Gherman”, precum și normele legale stabilite prin prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, 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”, Hotărârii Guvernului nr. 296 din 15 mai 2012 "Privind aprobarea Regulamentului Registrului de evidență a operatorilor de date cu caracter personal", precum și a prevederilor prezentei Politici.

3. Regulile obligatorii ce se vor aplica în cadrul IMSP INN „Diomid Gherman”referitor la persoanele care participă la activitățile de prelevare de organe și țesuturi de origine umană se vor realiza prin asigurarea:

- a) controlului strict asupra accesului la informație;
- b) accesului autorizat al utilizatorului și prevenirea accesului neautorizat la sistemele de informații;
- c) prevenirii compromiterii sau furtului de informații și a sistemelor de procesare a informațiilor;
- d) prevenirii accesului neautorizat la serviciile de rețea;
- e) prevenirii accesului neautorizat la sistemele de operare;
- f) prevenirii accesului neautorizat la informația deținută în sistemele de aplicații;
- g) protecției serviciilor interconectate;

h) securității informației atunci când se folosesc sisteme pentru prelucrarea datelor folosind echipamente mobile și de lucru la distanță.

II. Organizarea măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal

4. Directorul IMSP INN „Diomid Gherman” desemnează persoana responsabilă de politica de securitate din cadrul IMSP INN „Diomid Gherman” și Grupul tehnologii informaționale responsabili de organizarea și asigurarea:

- procedurii de înregistrare a utilizatorului și de anulare a înregistrării pentru a garanta și pentru a retrage accesul de monitorizare a respectării prevederilor politicii datelor cu caracter personal;

- managementului de acces a utilizatorilor la activele informaționale ale instituției și monitorizează procesul de înregistrare a utilizatorilor care impune administratorului să aprobe cererea de acces;

- revizuirea actelor normative în instituție nominalizând prin ordin persoanele care vor accesa, prelucra și introduce datele de caracter personal în SIA „Transplant” și responsabilitatea acestora în activitatea desfășurată;

- securitatea accesului fizic în birourile unde sunt amplasate sistemele informaționale cu conținut de date cu caracter personal, fiind permis doar persoanelor care au autorizarea necesară (conform HG nr.1123 din 14.12.2010 "Cu privire la aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal");

- integritatea și transmiterea securizată a datelor cu caracter personal;

- utilizarea unei parole de acces la computerul și sistemul lui de operare unde este instalat sistem informațional cu conținut de date cu caracter personal;

- utilizarea unei parole de acces la sistemul de date cu caracter personal;

- politici de securitate a datelor cu caracter personal și revizuirea anuală ca rezultat al modificărilor sau reevaluării componentelor acesteia;

- securitatea încăperii de păstrare a informațiilor ce conțin date cu caracter personal cu alarmă, gratii, lacăt, ect.

5. Cererea de acces este emisă de către șeful subdiviziunii medicale, vizată de șeful structurii abilitate cu responsabilități și directorul INN ce o lansează și asigură că ea este în acord cu sarcinile de serviciu după cum urmează:

- existența evidenței drepturilor de acces aprobate în instituție;

- pregătirea personalului vizavi de faptul că acestea au înțeles condițiile de acces;

- drepturile de acces sunt consistente cu utilizarea documentelor;

- accesul este audiabil și identificabil la nivel de proces;

- fiecare utilizator are atribuit un identificator unic;

- accesul în baza permisiunilor predefinite este restricționat.

6. Serviciul Resurse Umane (în continuare SRU) de comun cu structura abilitată este responsabil de:

- atribuirea responsabilităților pentru implementarea procesului privind eliminarea dreptului de acces ale angajaților care își încheie contractele de muncă;

- modificarea permisiunilor accesului utilizatorilor ale căror sarcini de serviciu se modifică (în cazul avansării sau regresării în funcție);

- privarea dreptului de acces pentru angajații cu acces, care lipsesc mai mult de 5 zile din instituție, fiind blocate până la clarificarea situației.

7. Managementul asigurării securității datelor cu caracter personal în SIA „Transplant” va prevedea obligatoriu alocarea parolelor individuale care se vor monitoriza printr-un proces cu aplicarea următoarelor reguli pentru utilizatori:

- semnarea declarației prin care să păstreze confidențialitatea parolelor personale și a parolelor de grup numai între membrii grupului (acest lucru va fi inclus în termenii și condițiile de angajare);

- în cazul când utilizatorii trebuie să mențină o parolă personală, li se va permite o parolă temporară inițială, pe care utilizatorii vor fi obligați să o schimbe imediat după acces;

- parolele temporare date în cazurile în care utilizatorii vor da uitării parolele personale, se vor furniza doar după identificarea utilizatorului;

- parolele temporare către utilizatori se vor acorda numai într-un mod securizat;

- revizuirea drepturilor de acces ale utilizatorilor la intervale ritmice de timp utilizând un proces formal pentru aceasta.

8. Utilizatorilor li se va furniza accesul doar pentru serviciile pentru care au fost autorizați în mod specific să le utilizeze. Persoanele responsabile activează doar serviciile de rețea necesare desfășurării activităților operaționale ale instituției. Toate celelalte servicii de rețea sunt oprite.

9. Identificarea echipamentelor în rețea, autentificarea conexiunilor și echipamentelor din locații specifice se va realiza prin:

- protecția porturilor pentru diagnoză;

- asigurarea de către persoanele responsabile a controlului accesului la nivel de porturi, servicii și sisteme pentru diagnoză, întreținere sau monitorizare.

Controalele fizice și logice vor include mecanismele de protecție fizică, liste de control al accesului, filtre de rețea și sisteme de autentificare a utilizatorilor.

Accesul de la distanță la porturile de diagnoză sau întreținere se va specifica în mod explicit în acordurile/contractele cu terții: utilizarea porturilor și facilităților de diagnoză și întreținere este înregistrată.

10. Controlul conectării la rețea se va realiza prin capacitatea utilizatorilor de a restricționa în conformitate cu politica de control, iar conectarea la rețea se va efectua numai prin accesul și în corespundere cu cerințele aplicațiilor de afaceri.

Restricțiile aplicate sunt bazate pe politica de acces și pe cerințele aplicațiilor activităților organizației și sunt menținute și actualizate corespunzător.

Aplicațiile asupra cărora trebuie introduse restricții sunt:

- poșta electronică; transfer unidirecțional de fișiere;
- transfer bidirecțional de fișiere;
- accesul interactiv;
- accesul la rețea corelat cu momentul din zi și data accesului.

11. Controlul de rutare în rețea se va realiza prin măsuri de securitate de rutare pentru rețele pentru a se asigura că conexiunile de control al accesului pentru aplicațiile afacerii computerului și fluxurile de informații nu încalcă politica.

12. Controlul accesului la sistemul de operare se realizează prin proceduri de autentificare asigurate prin acces la sistemele de operare în mod controlat, printr-o procedură sigură de conectare.

Accesul la SIA „Transplant” este permis doar utilizatorilor și proceselor autorizate:

a) administratorul se asigura că procesul de login al angajaților reduce oportunitatea accesului neautorizat.

Aceasta va include obligatoriu:

- neafișarea informațiilor despre sistem;
- afișarea unui mesaj de atenționare înaintea furnizării credențialelor de autentificare;
- neafișarea parolelor în clar.

b) în cazul tentativelor eșuate administratorii se vor asigura că procesul de login al custozilor este configurat astfel încât înregistrează tentativele eșuate de login, limitează numărul maxim de încercări, forțează finalizarea sesiunilor de lucru la anumite intervale orare;

c) la transmiterea parolelor proprietarii și custozii se asigura că în timpul procesului de login parolele nu sunt transmise în clar.

13. Identificarea și autentificarea utilizatorului se va realiza prin emiterea unui identificator unic (ID-ul utilizatorului) numai pentru uz propriu și selectarea unei tehnici de autentificare adecvată pentru a proba identitatea pe care utilizatorul pretinde că o are.

a) la alocarea identificatorilor utilizatorilor proprietarii și/sau persoanele responsabile se vor asigura că utilizatorii folosesc un identificator unic.

Documentele și procedurile pentru alocarea identificatorilor vor include obligator:

- un singur punct de contact pentru gestionarea alocării identificatorilor utilizatorilor;
- asigurarea că utilizatorii, cu excepția celor privilegiați, nu dețin identificatori multipli;

- înregistrarea statutului utilizatorilor;
- identificarea angajaților sau pozițiilor care au dreptul să lanseze cereri pentru alocarea identificatorilor;
- confirmarea că utilizatorii au luat la cunoștință politicile organizației;
- informații de contact cu personalul care întreține statutul angajaților;
- revizia anuală a conformității statutului angajaților.

b) la autentificarea identificatorilor utilizatorilor proprietarii și persoanele responsabile se vor asigura că acestea sunt autentificați la accesarea sistemului.

La partajarea identificatorilor utilizatorilor este interzisă folosirea identificatorilor partajați.

14. Sistemele pentru managementul parolelor vor fi interactive și vor asigura calitatea parolelor. Se vor respecta următoarele reguli pentru stabilirea parolelor utilizatorilor: folosirea identificatorilor și parolelor individuale; schimbarea parolelor după primul login; folosirea parolelor complexe; prevenirea reutilizării parolelor; protejarea sistemului de management al parolelor; memorarea și transmiterea parolelor într-o formă protejată; schimbarea parolelor cu regularitate.

15. Utilizarea programelor utilitare care pot fi capabile să depășească măsurile de securitate de sistem și de aplicații vor fi restricționate și ferm monitorizate.

Restricționarea utilizării programelor se va realiza prin limitarea programelor:

- definire și documentare a nivelurilor de autorizare;
- restricționarea numărului de utilizatori cu acces la programe;
- revizia anuală a statutului utilizatorilor;
- utilizarea jurnalizată a programelor și identificarea lor;
- dezinstalarea/eliminarea accesului la programele care nu servesc obiectivelor organizației.

16. Sesiunile inactive trebuie închise după o perioadă definită de inactivitate. Proprietarii și persoanele responsabile vor defini și asigura un mecanism prin care sesiunile de lucru ale utilizatorilor sunt finalizate automat după o perioadă de inactivitate și se va impune reautentificarea utilizatorilor.

17. Pentru a furniza o securitate sporită a aplicațiilor cu grad ridicat de risc se vor utiliza restricții cu privire la limitarea timpului de conectare. Proprietarii și persoanele responsabile vor organiza restricționarea orelor de acces pentru aplicațiile considerate critice. Restricționarea operării aplicațiilor va include limitarea accesului în cadrul unui interval de 15 minute.

18. Accesul la informații și la funcțiile sistemului de aplicații de către utilizatori și personalul de suport se va restricționa în conformitate cu politica de control al accesului.

19. Utilizatorii de informații vor respecta bunele practici de securitate în selecția și utilizarea parolelor, și anume:

- a.** La selectarea parolelor utilizatorii obligatoriu vor asigura:

- stabilirea parolelor complexe dar ușor de memorizat;
- neutilizarea aceeași parole pentru mai multe conturi de acces;
- recrearea parolelor bazate pe ceea, ce ar putea fi ușor de dedus sau obținut din date personale, de exemplu nume, numere de telefon, date de naștere, etc, sau cu caractere identice consecutive, sau caractere exclusiv numerice sau exclusiv alfabetice.

- la modificarea parolelor vor ține cont de următoarele reguli: se va realiza la un interval specificat prin politica de securitate a parolelor; imediat după instalarea unui echipament: imediat ce un cont a fost compromis.

b. La prezența conturilor privilegiate administrative utilizatorii stabilesc parole de minimum 8 caractere și le modifică până la maximum 40 de zile.

d. În protecția și utilizarea parolelor strict se va respecta: nedivulgarea parolei altor persoane; nedivulgarea în momentul introducerii parolei; scrierea pe orice tip de suport a parolei.

20. Utilizatorii trebuie să se asigure că echipamentul lăsat nesupravegheat este protejat în mod corespunzător și sunt responsabili de securizarea locului de muncă chiar și în situația în care nu sunt supervizați de o persoană autorizată.

Securitatea locului de muncă vizează: curățenia la locul de muncă; securitatea documentelor și dispozitivelor de stocare portabile; securitatea mesajelor electronice; blocarea stației de lucru în perioadele de inactivitate; încuierea ușilor; verificarea listingurilor imprimantelor.

Comportamentul utilizatorului la locul de muncă reduce riscul vizualizării neautorizate a informațiilor, accesul sau divulgarea acestora.

Comportamentul adecvat include:

- asigurarea că informațiile sensitive sunt protejate contra vizualizării de către persoanele aflate în tranzit prin zona de lucru; minimizarea ecranelor calculatoarelor personale când sunt persoane în tranzit prin zona de lucru; protejarea documentelor de pe birouri.

IV. DISPOZIȚII FINALE

21. Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării prin ordinul IMSP INN, „Diomid Gherman”.

22. Modificarea și completarea Regulamentului în cauză se efectuează în corespundere cu actele normative în vigoare.

Director



Grigore ZAPUHLÎH

Ex. Iurii Vacari