



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI ÎN MEDICINĂ

ORDIN nr. 54-A

din ” 23 ” martie 2022

***Cu privire la acordarea și suspendarea accesului la
Sistemul Informațional Automatizat „Asistența Medicală
Primară”***

Întru executarea Hotărârii Guvernului nr.586/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului medical și prevederilor Regulamentului cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat „Asistența Medicală Primară” (în continuare - SIA AMP) aprobat prin Ordinul comun al MSMPS și CNAM nr.874/243-A din 24.09.2020,

ORDON:

1. Se aprobă:

- 1) Instrucțiunea privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP, conform Anexei nr.1;
- 2) modelul Acordului privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP, conform Anexei nr.2;
- 3) modelul Cererii privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Registratorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP, conform Anexei nr.3;
- 4) modelul Cererii privind desemnarea utilizatorului cu rol de administrator local/resurse umane din Agențiile Teritoriale ale CNAM (în continuare – AT – CNAM), conform Anexei nr.4;
- 5) modelul Cererii privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Deținătorului), conform Anexei nr.5;
- 6) modelul Cererii privind suspendarea multiplă a accesului la SIA AMP, conform Anexei nr.6;
- 7) modelul Cererii privind programarea vizitelor în SIA AMP de către Registratorii din teritoriul arondat, conform Anexei nr.7.

2. Conducătorii AT CNAM vor asigura:

- 1) informarea Registratorilor despre Instrucțiunea privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP, prevăzută la punctul 1, subpunctul 1) din prezentul ordin;
- 2) recepționarea Acordului privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP, prevăzut la punctul 1, subpunctul 2), din prezentul ordin;
- 3) recepționarea Cererilor prevăzute la punctul 1, subpunctele 3), 4), 6), 7) din prezentul ordin;
- 4) semnarea Cererii prevăzută la punctul 1, subpunctul 5) din prezentul ordin;

5) menținerea evidenței permanente a cererilor/acordurilor semnate și expedierea acestora la solicitarea Direcției tehnologii informaționale a CNAM.

3. Direcția tehnologii informaționale va asigura acordarea suportului metodologic pentru AT CNAM și Registratori.

4. Controlul asupra executării prezentului Ordin se atribuie dlui Adrian JUCICAN, Director general adjunct al CNAM.

Director general

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ion Dodon', is positioned between the title 'Director general' and the name 'Ion DODON'.

Ion DODON

INSTRUCȚIUNEA

privind acordarea și suspendarea accesului la Sistemul Informațional Automatizat „Asistența Medicală Primară” (SIA AMP)

I. ÎNREGISTRAREA DATELOR DESPRE REGISTRATORI ȘI CONFIGURAREA STRUCTURALĂ A INSTITUȚIILOR

1. Solicitarea privind înregistrarea primară în SIA AMP a datelor despre Registratori, acțiuni de modificare sau configurare, se expediază la adresa siaamp@cnam.gov.md și se includ următoarele:
 - 1) denumirea completă a instituției;
 - 2) cod IDNO;
 - 3) cod IMS;
 - 4) tip instituție;
 - 5) adresa oficială e-mail a instituției;
 - 6) telefoane de contact;
 - 7) adresa juridică;
 - 8) organigrama instituției;
 - 9) documente confirmative privind restructurarea instituției.
2. Solicitarea privind inactivarea instituției (inclusiv activarea/inactivarea instituțiilor subordonate) se expediază la adresa siaamp@cnam.gov.md și se includ următoarele:
 - 1) denumirea completă a instituției;
 - 2) cod IDNO;
 - 3) cod IMS;
 - 4) telefoane de contact;
 - 5) organigrama instituției;
 - 6) documente confirmative privind restructurarea instituției.

II ACORDAREA ȘI SUSPENDAREA ACCESULUI LA SIA AMP

1. Acordarea și suspendarea accesului pentru Registratori:

- 1) Accesul la SIA AMP se oferă Registratorilor în baza Acordului privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP.
- 2) Accesul la SIA AMP se suspendă pentru Registratori la expirarea termenului de valabilitate, rezilierea, sau nerespectarea prevederilor stabilite în Acord.

2. Acordarea și suspendarea accesului pentru utilizatorii cu rol de administrator local din cadrul Registratorului:

- 1) Persoanele desemnate pentru utilizarea SIA AMP completează Cererea privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Registratorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP.
- 2) Persoanele desemnate pentru utilizarea SIA AMP, titularul semnăturii electronice, semnează cererea prin intermediul serviciului MSign (accesibil la adresa <https://msign.gov.md/#/>).
- 3) Persoana responsabilă din cadrul Registratorului expediază Cererea semnată la adresele de e-mail indicate în punctul X din Acordul privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP.
- 4) Pentru utilizatorii primari accesul se oferă în baza următoarelor:
 - a) ordinul Registratorului privind desemnarea persoanei/persoanelor responsabile de utilizarea modulelor SIA AMP;
 - b) Cererea privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Registratorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP.
- 5) Accesul la SIA AMP se suspendă pentru utilizatori cu rol de administrator local din cadrul Registratorului în baza Cererii privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Registratorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP sau în baza Cererii privind suspendarea multiplă a accesului la SIA AMP.

3. Acordarea și suspendarea accesului pentru utilizatorii cu rol de administrator local din cadrul Deținătorului:

- 1) Persoanele desemnate pentru utilizarea SIA AMP prin ordinul Deținătorului completează Cererea privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Deținătorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP.
- 2) Persoanele desemnate pentru utilizarea SIA AMP, titularul semnăturii electronice, semnează cererea prin intermediul serviciului MSign (accesibil la adresa <https://msign.gov.md/#/>).
- 3) Cererea privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Deținătorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP și Acordul privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP se expediază la adresa siaamp@cnam.gov.md.
- 4) Accesul la SIA AMP se suspendă pentru utilizatorii cu rol de administrator local din cadrul Deținătorului în baza Cererii privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Deținătorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP sau în baza Cererii privind suspendarea multiplă a accesului la SIA AMP.

4. Acordarea și suspendarea accesului pentru utilizatorii din cadrul Registratorului:

- 1) Persoanele desemnate prin ordinul Registratorului pentru utilizarea SIA AMP completează Cererea privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Registratorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP.
- 2) Persoanele desemnate pentru utilizarea SIA AMP, titularul semnăturii electronice, semnează cererea prin intermediul serviciului MSign (accesibil la adresa <https://msign.gov.md/#/>).
- 3) Cererea se transmite către administrator local.

III EFECTUAREA PROGRAMĂRILOR ÎNTRU DOI SAU MAI MULȚI REGISTRATORI

- 1) Accesul la modulul de efectuare a programărilor între doi sau mai mulți Registratori, inclusiv între instituțiilor subordonate acestora, se acordă în baza Cererii privind programarea vizitelor în SIA AMP de către Registratorii din teritoriul arondat.
- 2) Persoanele desemnate pentru utilizarea SIA AMP, titularul semnăturii electronice, semnează cererea prin intermediul serviciului MSign (accesibil la adresa <https://msign.gov.md/#/>).
- 3) Persoana responsabilă din cadrul Registratorului expediază cererea semnată la adresele de e-mail indicate în punctul X din Acordul privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP.

IV MIJLOACE DE COMUNICARE ȘI TRANSMITERE A DATELOR

- 1) Registratorul va informa Deținătorul (inclusiv în scopul obținerii suportului din partea specialiștilor din cadrul Deținătorului) utilizând serviciul de poștă electronică și datele de contact indicate în pct. X din Acordul privind acordarea și suspendarea accesului la SIA AMP.
- 2) Alte mijloace de comunicare (ex: utilizarea aplicațiilor distribuite gratuit pentru comunicare la distanță, platforme web, etc.) vor fi utilizate doar de comun acord cu Deținătorul.
- 3) Pentru semnarea documentelor cu semnătură electronică și verificarea acestora se vor utiliza doar serviciile autorizate în acest sens.
- 4) Etapele de expediere a documentelor semnate electronic prin e-mail sunt:
 - a) completarea și semnarea documentului;
 - b) arhivarea electronică (comprimare după caz) a documentului/documentelor în format PDF;
 - c) aplicarea parolei unice pentru arhiva electronică;
 - d) expedierea arhivei electronice prin e-mail.

ACORD
privind acordarea și suspendarea accesului la Sistemul Informațional Automatizat
„Asistența Medicală Primară” (SIA AMP)

nr. _____ „ ” _____ 20__

mun. Chișinău

I. PĂRȚILE ACORDULUI

1. Compania Națională de Asigurări în Medicină, inclusiv prin intermediul Agenției teritoriale (CNAM) (în continuare – Deținător), reprezentată de către

_____ ,
(numele, prenumele, funcția)

care acționează în baza Statutului Companiei Naționale de Asigurări în Medicină, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.156/2002, pe de o parte, și

_____ (în continuare – Registrator),

(denumirea Prestatorului)

reprezentat/ă de către _____, care acționează

(numele, prenumele, funcția)

în baza _____,

(denumirea actului normativ)

pe de altă parte, numite în continuare împreună „Părți”, iar separat Parte, au încheiat prezentul Acord.

II. OBIECTUL ACORDULUI

2. Prin prezentul Acord, Deținătorul și Registratorul stabilesc:

- 1) principalele atribuții și responsabilități privind modul de acordare și suspendare a accesului la SIA AMP;
- 2) condițiile de confidențialitate a informației.

III. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

3. În scopul realizării prevederilor prezentului Acord, **Deținătorul** are următoarele obligații:

- 1) să înregistreze în SIA AMP datele despre Registratori, utilizatori cu rol de administrator global și administratori locali (după caz);
- 2) să asigure accesul utilizatorilor la SIA AMP exclusiv prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
- 3) să ofere suport metodologic utilizatorilor, să ofere ghidurile/instrucțiunile de utilizare a modulelor de sistem;
- 4) să informeze Registratorul despre modificările aplicate asupra funcționalităților SIA AMP și despre planificarea sistărilor temporare a accesului;
- 5) să informeze imediat Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și Registratorul (după caz) despre incidentele privind accesarea neautorizată a datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul SIA AMP;
- 6) să examineze sesizările recepționate referitor la deficiențele tehnice identificate de utilizatori;

- 7) să desemneze persoane responsabile din cadrul AT ale CNAM în calitate de utilizatori cu rol de “administrator local” pentru Registratorii ce au înaintat o cerere argumentată în acest sens;
 - 8) să mențină evidența documentației necesare (acord, cereri de acordare/suspendare a accesului, procese verbale privind instruirea utilizatorilor, etc.).
4. În scopul realizării prevederilor prezentului Acord, **Registratorul** are următoarele obligații:
- 1) să informeze utilizatorii SIA AMP despre prevederile Regulamentului cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat “Asistența Medicală Primară”;
 - 2) să asigure autenticitatea și veridicitatea datelor colectate și introduse de către utilizatorii SIA AMP;
 - 3) să utilizeze informația obținută din SIA AMP doar în scopurile stabilite de prezentul Acord și legislația în vigoare;
 - 4) să asigure respectarea prevederilor Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal de către toți utilizatorii sistemului și participanții la schimbul de date;
 - 5) să asigure și să organizeze accesul autorizat la SIA AMP doar în limitele nivelului de responsabilitate aferente funcției deținute și rolurilor atribuite utilizatorilor; să mențină evidența documentației necesare;
 - 6) să informeze imediat Deținătorul, în formă scrisă, despre cazurile de încălcare a securității informaționale (inclusiv producerea incidentelor de Securitate);
 - 7) să asigure instalarea pentru utilizatorii SIA AMP a tehnicii de calcul, echipament periferic și a produselor soft necesare;
 - 8) să revizuiască, **cel puțin o dată la 12 luni**, Politicile interne de securitate aferente prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul sistemelor informaționale;
 - 9) să desemneze, prin ordin intern, persoane responsabile din cadrul instituției pentru:
 - a) preluarea rolului “administrator local”;
 - b) instruirea utilizatorilor SIA AMP **cel puțin o dată la 12 luni**;
 - c) instruirea utilizatorilor în Politici internă de securitate aferente prelucrării datelor cu caracter personal în sistemele informaționale, **cel puțin o dată la 6 luni**;
 - 10) să întreprindă măsuri de informare și monitorizare a utilizatorilor întru neadmiterea accesării SIA AMP de către persoane terțe;
 - 11) să informeze imediat Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și Deținătorul despre incidentele privind accesarea neautorizată a datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul SIA AMP;
 - 12) să informeze Deținătorul despre imposibilitatea desemnării unui angajat în calitate de administrator local SIA AMP;
 - 13) să respecte condițiile de confidențialitate a informației prelucrate în SIA AMP, a documentației ce conține datele despre Deținător, Registrator și utilizatorii acestora;
 - 14) să ofere informații și documente necesare Deținătorului în procesul desfășurării activităților de audit, monitorizare, verificare și control, aferente activităților SIA AMP;
 - 15) să nu admită participarea utilizatorilor SIA AMP la activități desfășurate (inclusiv în cadrul conversațiilor online), ce se referă la utilizarea, administrarea și identificarea problemelor tehnice SIA AMP, dacă acestea nu au fost inițiate/organizate de către persoanele responsabile desemnate în acest sens de către Posesor și Deținător;
 - 16) să utilizeze pentru transmiterea și recepționarea datelor doar adresele de e-mail indicate în secțiunea X a prezentului Acord.

5. **Deținătorul** are dreptul:

- 1) să solicite de la Registrator informații privind funcționarea modulelor SIA AMP;
- 2) să elaboreze, după competență, acte normative aferente SIA AMP;
- 3) să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SIA AMP;
- 4) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate la etapele de înregistrare, modificare și extragere a informației de către registratorii care formează Registrul medical, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora;
- 5) să suspende accesul utilizatorilor la SIA AMP dacă nu se respectă prevederile prezentului Acord;
- 6) să suspende accesul la sistem în situații de incidente cu risc major, pentru un termen determinat, cu informarea Registratorului despre cauzele sistării SIA AMP și termenele de reluare a acestuia;
- 7) să verifice autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în SIA AMP;
- 8) să solicite de la registratori actualizarea sau corectarea datelor din SIA AMP;
- 9) să desfășoare activități de audit, monitorizare, verificare și control a SIA AMP și să solicite Registratorului informații/documentații necesare în acest sens;
- 10) să rezilieze Acordul, în mod unilateral, în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare de către Registrator a obligațiilor sale.
- 11) **Registratorul** are dreptul:
- 12) să utilizeze SIA AMP în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat “Asistența Medicală Primară”;
- 13) să participe la testarea modulelor SIA AMP, serviciilor și subsistemelor aferente acestuia;
- 14) să înainteze posesorului SIA AMP propuneri privind modificarea și/sau completarea actelor normative care reglementează funcționarea SIA AMP;
- 15) să solicite și să primească de la deținătorul SIA AMP suport metodologic privind funcționarea și utilizarea sistemului;
- 16) să prezinte propuneri deținătorului SIA AMP privind perfecționarea și eficientizarea funcționării acestuia.

IV. RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

6. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentului Acord, Deținătorul și Registratorul poartă răspundere în conformitate cu cadrul normativ.

7. Deținătorul este responsabil pentru:

- 1) acțiunile și inacțiunile care îi revin conform prevederilor prezentului Acord;
- 2) acțiunile și inacțiunile care îi revin conform prevederilor Regulamentului cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat “Asistența Medicală Primară”, ghidurilor și instrucțiunilor de utilizare elaborate de către Deținător;
- 3) păstrarea, prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind protecția datelor cu caracter personal;
- 4) înlăturarea deficiențelor care provoacă vulnerabilități ale SIA AM;
- 5) confidențialitatea informațiilor prelucrate.

8. Registratorul este responsabil pentru:

- 1) acțiunile și inacțiunile care îi revin conform prezentului Acord;
- 2) acțiunile și inacțiunile care îi revin conform prevederilor Regulamentului cu privire la structura și funcționarea Sistemului Informațional Automatizat “Asistența

- Medicală Primară”, ghidurilor și instrucțiunilor de utilizare elaborate de către Deținător;
- 3) veridicitatea și corectitudinea datelor conținute în documentele și mesajele electronice;
 - 4) păstrarea, prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
 - 5) monitorizarea acțiunilor despre datele înregistrate, modificate, transmise și extrase de către utilizatorii sistemului;
 - 6) confidențialitatea informațiilor prelucrate.

V. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIEI

9. Prin informații confidențiale se înțelege orice date, informații prelucrate, documentație tehnică, analize și testări, oferite de Deținător și Registrator.

10. Informațiile care au un caracter public sau care au devenit publice, sau alte informații puse la dispoziția Deținătorului și Registratorului fără obligația de confidențialitate, nu sunt considerate informații confidențiale.

12. Fiecare Parte își asumă obligația de a păstra confidențialitatea informației obținute în legătură cu și în urma executării obligațiilor asumate conform prezentului Acord, calificată explicit ca fiind confidențială de cealaltă parte se obligă să asigure confidențialitatea datelor prelucrate în SIA AMP.

13. 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 stabilit, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

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

15. Dacă una din Părțile prezentului acord constată că informațiile Confidențiale au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât cele stabilite, aceasta va înștiința cealaltă Parte a prezentului Acord.

16. Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea informațiilor furnizate pe o durată nedeterminată de timp, sau până la încheierea unui acord suplimentar care va stipula expres această perioadă.

VI. FORȚA MAJORĂ

17. 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 Acord și care nemijlocit au influențat asupra executării lui, dacă intervenirea circumstanțelor indicate este confirmată prin documentele respective conform prevederilor legale.

18. 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 lucrătoare** de la momentul intervenirii circumstanțelor sus-menționate, despre termenul presupus de înlăturare a circumstanțelor respective.

19. Dacă circumstanțele de forță majoră se mențin mai mult de **30 (treizeci) de zile** de la data primirii înștiințării, Părțile se obligă să se întrunească pentru a decide în comun asupra măsurilor care trebuie să fie întreprinse privind executarea de mai departe a prezentului Acord.

VII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

20. Litigiile apărute vor fi soluționate între Părți pe cale amiabilă.
21. 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:
- 1) circumstanțele, temeiurile și documentele în formă de anexe, care confirmă încălcarea prevederilor Acordului;
 - 2) propunerea de soluționare a litigiului.
22. 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).
23. Procedura prealabilă de soluționare a litigiilor nu limitează dreptul Părților de a se adresa ulterior acestei proceduri instanței judecătorești.

VIII. TERMENUL DE VALABILITATE, MODIFICAREA ȘI REZILIEREA ACORDULUI

24. Prezentul Acord intră în vigoare la data semnării lui și este valabil pe termen de 1(un) an.
25. Termenul prezentului Acord 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 Acordului cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului Acordului.
26. Modificările cadrului normativ vor servi drept temei de modificare a prevederilor prezentului Acord.
27. Modificarea prevederilor prezentului Acord se efectuează doar cu consimțământul în scris al ambelor Părți, întocmite sub formă de acorduri adiționale, care constituie părți integrante ale prezentului Acord și sunt valabile dacă sânt semnate de persoanele împuternicite ale ambelor Părți.
28. Oricare dintre Părți este în drept să rezilieze prezentul Acord, înștiințând cealaltă Parte cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înaintea rezilierii. În caz de reziliere a Acordului, toate obligațiile care trebuiau să fie îndeplinite până la reziliere urmează să fie îndeplinite în volum deplin și în conformitate cu prevederile prezentului Acord.

IX. DISPOZIȚII FINALE

29. Prezentul Acord este întocmit în două exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare Parte, având aceeași forță juridică.
30. Nici una dintre părți nu poate transfera obligațiunile Acordului unei persoane terțe.
31. În caz de reorganizare, schimbare a adresei, numerelor de telefon, fax, a locului livrării și a altor date indicate în prezentul Acord, 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.
32. În soluționarea cauzelor care nu sunt reglementate de prezentul Acord, Părțile se vor conduce de prevederile actelor normative a Republicii Moldova.
33. Prezentul acord este semnat în două exemplare de către conducătorii Deținătorului și Registratorului, sau de către persoanele/entitățile împuternicite.

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

DEȚINĂTOR

Compania Națională de Asigurări în Medicină

IDNO: 1007601007778

Adresa: mun. Chișinău,
str. Vlaicu Pârcălab, 46.

Adresa AT CNAM

Telefon:

Mob:

E-mail AT CNAM:

E-mail p/u solicitare acces:

REGISTRATOR

Instituția:

IDNO:

Adresa:

Telefon:

Mob:

E-mail instituție:

E-mail persoane responsabile:

DEȚINĂTOR

(Numele Prenumele, funcția)

Semnătura

REGISTRATOR

(Numele Prenumele, funcția)

Semnătura



SISTEMUL INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT "ASISTENȚA MEDICALĂ PRIMARĂ"

CERERE

privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Registratorului)
și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP

1. Nume Prenume, îmi exprim acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal în **SIA AMP** și solicit înregistrarea contului de utilizator, activarea/inactivarea acestuia, includerea datelor despre angajare (inclusiv date de contact) și atribuirea rolurilor, conform următoarelor informații:

1.1.	IDNP	
1.2.	Data/luna/anul nașterii	
1.3.	Tip cerere	
1.4.	Angajat în instituția (Registrator)	
1.5.	Subdiviziunea	
1.6.	În baza contractului de muncă	
1.7.	Încheiat la data	
1.8.	Suspendat la data	
1.9.	Funcția inclusă în SIA AMP	
1.10.	Roluri atribuite	
1.11.	Telefon de contact	
1.12.	Adresa de email	

2. Confirm că am fost instruit(ă) în utilizarea **SIA AMP**.

3. Îmi recunosc obligația de a respecta prevederile *Legii Nr. 133/2011, privind protecția datelor cu caracter personal, Legii Nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.*

4. Am fost informat(ă) despre:

- 1) prevederile Acordului privind acordarea și suspendarea accesului la Sistemul Informațional Automatizat "Asistența Medicală Primară" (SIA AMP) semnat între Deținător și Registrator;
- 2) Politica de securitate aferentă prelucrării datelor cu caracter personal în SI aprobată în instituția în care activez;
- 3) Regulamentul cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;
- 4) Instrucțiunile și ghidurile de utilizare a SIA AMP.

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

6. Prezenta cerere a fost semnată de către:

6.1 Semnătura electronică a solicitantului

6.2 Semnătura electronică a administratorului local

6.3 Semnătura electronică a conducătorului instituției cu drept de Registrator

Nr. _____ data _____

CERERE
privind desemnarea utilizatorului cu rol de administrator local/resurse
umane din AT CNAM

Prin prezenta, _____,
Nume Prenume
ce reprezintă instituția _____,
Denumire

Registrator SIA AMP, în temeiul Acordului, nr. ___ din _____, privind acordarea și suspendarea accesului la Sistemul Informațional Automatizat „Asistența Medicală Primară” (SIA AMP), solicităm respectuos desemnarea persoanei(lor) din cadrul Agenției Teritoriale a CNAM pentru îndeplinirea atribuțiilor utilizatorului cu rol de administrator local/operator resurse umane.

Prezenta cerere se motivează prin _____

Data _____

Nume Prenume

Semnătura



SISTEMUL INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT "ASISTENȚA MEDICALĂ PRIMARĂ"

CERERE

privind înregistrarea contului de utilizator (din cadrul Deținătorului) și acordarea/suspendarea accesului la SIA AMP

1. Nume Prenume, îmi exprim acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal în **SIA AMP** și solicit înregistrarea contului de utilizator, activarea/inactivarea acestuia, includerea datelor despre angajare (inclusiv date de contact) și atribuirea rolurilor, conform următoarelor informații:

1.1.	IDNP	
1.2.	Data/luna/anul nașterii	
1.3.	Tip cerere	
1.4.	Angajat în instituția (Deținător)	
1.5.	Subdiviziunea	
1.6.	În baza contractului de muncă	
1.7.	Încheiat la data	
1.8.	Suspendat la data	
1.9.	Funcția inclusă în SIA AMP	
1.10.	Roluri atribuite	
1.11.	Telefon de contact	
1.12.	Adresa de email	

2. Confirm că am fost instruit(ă) în utilizarea **SIA AMP**.

3. Îmi recunosc obligația de a respecta prevederile *Legii Nr. 133/2011, privind protecția datelor cu caracter personal, Legii Nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.*

4. Am fost informat(ă) despre:

- 1) prevederile Acordului privind acordarea și suspendarea accesului la Sistemul Informațional Automatizat "Asistența Medicală Primară" (SIA AMP) semnat între Deținător și Registrator;
- 2) Politica de securitate aferentă prelucrării datelor cu caracter personal în SI aprobată în instituția în care activez;
- 3) Regulamentul cu privire la structura și funcționarea SIA AMP;
- 4) Instrucțiunile și ghidurile de utilizare a SIA AMP.

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

6. Prezenta cerere a fost semnată de către:

6.1 *Semnătura electronică a utilizatorului cu rol de „administrator local”*

6.2 *Semnătura electronică a Deținătorului*

Nr. _____ data _____

CERERE
privind suspendarea multiplă a accesului la SIA AMP

Prin prezenta, _____
Nume Prenume
ce reprezintă instituția _____,
Denumirea instituției

Registrator SIA AMP, în temeiul Acordului, nr. _____ din _____, privind acordarea și suspendarea accesului la Sistemul Informațional Automatizat „Asistența Medicală Primară” (SIA AMP), în baza _____, solicită inactivarea conturilor de acces pentru următorii utilizatori:

Nr.	Nume Prenume	IDNP	Rol SIA AMP	Data suspendării
1				
2				
3				
...				

Data _____

Nume Prenume

Semnătura

nr. _____ „___” _____ 2022

CERERE

privind programarea vizitelor în Sistemul Informațional Automatizat „Asistența Medicală Primară” (SIA AMP) de către Registratorii din teritoriul arondat

Prin prezenta, _____ (Registrator SIA AMP),
(denumirea Prestatorului)

reprezentată de către _____,
(numele, prenumele, funcția)

care acționează în baza _____,
(denumirea actului normativ)

Solicit asigurarea posibilității de efectuare/anulare a programărilor pentru următorii Registratori.

Nr.	Denumire Registrator și instituții subordonate pentru efectuarea programării	Denumire Registrator și instituții subordonate pentru recepționarea programării
1		
2		
...		

Persoanele responsabile de monitorizarea datelor despre programarea vizitelor la medic, sunt:

Nr.	Nume Prenume	Funcția	Date de contact (Tel/email)
1			
2			
...			

(Nume Prenume)

(Semnătura)