



ORDIN

mun. Chișinău

„21” iulie 2026

Nr. 23

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind utilizarea echipamentelor foto/video

În scopul asigurării utilizării corespunzătoare, evidenței, gestionării, protecției, transiterii și arhivării echipamentelor și materialelor foto/video realizate în cadrul procedurilor de evaluare la fața locului în temeiul Legii nr. 552/2001 privind evaluarea și acreditarea în sănătate și pct. 14. subpct.10) din Hotărârea Guvernului nr. 186/2024 cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind utilizarea echipamentelor foto/video aflate în patrimoniul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate în cadrul procedurilor de evaluare la fața locului (vizită) a prestatorilor de servicii medicale, conform anexei la prezentul ordin.
2. Șefii secțiilor și specialiștii responsabili de organizarea și desfășurarea vizitelor de evaluare:
 - 1) vor asigura utilizarea echipamentelor foto/video aflate în patrimoniul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și în cadrul procedurilor de evaluare și acreditare desfășurate de Consiliu;
 - 2) vor informa experții evaluatori în sănătate desemnați pentru realizarea vizitelor de evaluare cu privire la prevederile prezentului ordin.
3. Experții evaluatori în sănătate și angajații Consiliului:
 - 1) vor asigura integritatea, utilizarea corespunzătoare a echipamentelor foto/video pe întreaga perioadă în care le au în folosință;
 - 2) vor utiliza dispozitivele foto/video exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor.
4. Administratorul baze de date din cadrul Secției Management Instituțional va asigura evidența și gestionarea echipamentelor și materialelor foto/video, conform prevederilor Regulamentului aprobat prin prezentul ordin.
5. Secția Management Instituțional va aduce prezentul ordin la cunoștința angajaților Consiliului, contra semnătură, și va asigura publicarea acestuia pe pagina web oficială a Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.
6. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin mi-l asum.

Director

Valentin MUSTEA

REGULAMENT

privind utilizarea echipamentelor foto/video aflate în patrimoniul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate în cadrul procedurilor de evaluare la fața locului (vizită) a prestatorilor de servicii medicale

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 552/2001 privind evaluarea și acreditarea în sănătate, ale Codului muncii al Republicii Moldova, ale Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, ale Hotărârii Guvernului nr. 186/2024 cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, precum și ale actelor normative interne ale Consiliului.
2. Regulament stabilește modul de utilizare, evidență, păstrare, transmitere, protecție și arhivare a echipamentelor foto/video și a materialelor multimedia realizate în cadrul procedurilor de evaluare la fața locului (vizită) desfășurate de Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate (în continuare – Consiliul).
3. Regulamentul stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile angajaților Consiliului, experților evaluatori în sănătate și altor persoane autorizate privind utilizarea echipamentelor foto/video aflate în patrimoniul Consiliului.
4. Prevederile prezentului Regulament se aplică în cadrul tuturor vizitelor de evaluare la fața locului desfășurate în cadrul procesului de evaluare și acreditare a prestatorilor de servicii medicale.
5. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:
 - 1) *echipamente foto/video* – camere foto, camere video, tablete, dispozitive mobile, suporturi de stocare și alte mijloace tehnice aflate în patrimoniul Consiliului, utilizate pentru documentarea procesului de evaluare;
 - 2) *materiale multimedia* – fotografii, înregistrări video, imagini digitale sau alte materiale vizuale realizate în cadrul procedurilor de evaluare;
 - 3) *persoană autorizată* – angajat al Consiliului sau expert evaluator în sănătate desemnat pentru utilizarea echipamentelor foto/video în scop de serviciu;
 - 4) *vizită de evaluare* – etapa procesului de evaluare desfășurată la sediul prestatorului de servicii medicale, conform programului aprobat de Consiliu.
6. Echipamentele foto/video aflate în patrimoniul Consiliului reprezintă bunuri destinate exclusiv realizării atribuțiilor de serviciu și nu pot fi utilizate în scopuri personale.
7. Materialele foto/video realizate în cadrul vizitelor de evaluare reprezintă documente oficiale ale Consiliului și constituie parte integrantă a dosarului de evaluare și acreditare al prestatorului de servicii medicale.

8. Utilizarea echipamentelor foto/video are drept scop:
 - 1) documentarea obiectivă a situației constatate la fața locului;
 - 2) confirmarea respectării sau nerespectării standardelor de acreditare;
 - 3) susținerea constatărilor și concluziilor incluse în Raportul de evaluare;
 - 4) asigurarea trasabilității și transparenței procesului de evaluare.
9. Utilizarea materialelor foto/video în alte scopuri decât cele prevăzute de prezentul Regulament este interzisă.

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA, EVIDENȚA, GESTIONAREA ȘI TRANSMITEREA ECHIPAMENTELOR FOTO/VIDEO

10. Evidența, gestionarea, păstrarea și transmiterea echipamentelor foto/video aflate în patrimoniul Consiliului se asigură de către Administratorul baze de date din cadrul Secției Management Instituțional, desemnat prin ordinul Directorului.
11. Administratorul baze de date din cadrul Secției Management Instituțional are următoarele atribuții:
 - 1) asigură evidența și gestionarea echipamentelor foto/video aflate în patrimoniul Consiliului;
 - 2) verifică periodic starea tehnică și funcționalitatea echipamentelor;
 - 3) organizează predarea și primirea echipamentelor către/de la persoanele autorizate;
 - 4) ține evidența utilizării echipamentelor și a persoanelor cărora acestea le-au fost transmise;
 - 5) asigură păstrarea documentelor de evidență și a actelor de predare-primire;
 - 6) informează conducerea Consiliului despre eventualele defecțiuni, pierderi sau deteriorări ale echipamentelor și propune măsurile necesare pentru remedierea acestora.
12. Echipamentele foto/video se transmit angajaților Consiliului sau experților evaluatori desemnați pentru efectuarea vizitelor de evaluare, în baza unui registru de predare-primire, care va cuprinde obligator:
 - a) denumirea și tipul echipamentului;
 - b) numărul de inventar;
 - c) numele și funcția persoanei căreia îi este transmis echipamentul;
 - d) data și ora predării;
 - e) perioada de utilizare;
 - f) starea tehnică a echipamentului la momentul predării;
 - g) semnătura persoanei care predă și a persoanei care primește echipamentul.
13. Persoana care primește echipamentul răspunde de integritatea, utilizarea corespunzătoare și păstrarea acestuia pe întreaga perioadă în care îl are în folosință și este obligată să îl utilizeze exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.
14. După finalizarea vizitei de evaluare, echipamentul se restituie Administratorului baze de date din cadrul Secției Management Instituțional, care:
 - 1) verifică integritatea fizică și funcționalitatea echipamentului;
 - 2) verifică existența tuturor accesoriilor aferente;

- 3) preia materialele foto/video realizate și le transmite specialistului din cadrul Consiliului, responsabil de gestionarea dosarului prestatorului de servicii medicale evaluat;
 - 4) verifică integritatea, completitudinea și lizibilitatea materialelor foto/video transferate;
 - 5) după confirmarea stocării materialelor de către specialistul responsabil de gestionarea dosarului și verificarea integrității acestora, asigură ștergerea definitivă a fișierelor de pe memoria echipamentului și, după caz, de pe suporturile de stocare utilizate;
 - 6) consemnează returnarea echipamentului în registrul de predare-primire, confirmând starea tehnică a acestuia și finalizarea procedurii de restituire.
15. Materialele foto/video transferate de către specialistului Consiliului în mapa electronică a prestatorului de servicii medicale evaluat devin parte componentă a dosarului electronic de evaluare și pot fi accesate numai de persoanele autorizate, în limitele atribuțiilor de serviciu și cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.

CAPITOLUL III. PERSOANE AUTORIZATE ȘI RESPONSABILITĂȚI

16. Echipamentele foto/video pot fi utilizate de:
- 1) angajații Consiliului desemnați pentru participarea la procedurile de evaluare;
 - 2) experții evaluatori desemnați de Consiliu pentru efectuarea vizitelor de evaluare;
 - 3) alte persoane autorizate prin decizia conducerii Consiliului.
17. Angajații Consiliului și experții evaluatori care utilizează echipamente foto/video sunt obligați:
- 1) să utilizeze echipamentele exclusiv în scop profesional;
 - 2) să respecte instrucțiunile privind utilizarea echipamentelor;
 - 3) să asigure integritatea și securitatea acestora;
 - 4) să prevină accesul persoanelor neautorizate la echipamente și materiale;
 - 5) să transmită materialele realizate conform procedurilor stabilite;
 - 6) să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.
 - 7) să utilizeze echipamentele cu diligența unui bun gestionar;
 - 8) să informeze imediat Administratorul baze de date și conducerea Consiliului despre orice incident privind pierderea, deteriorarea, furtul sau compromiterea echipamentului ori a materialelor foto/video.
18. Persoanele autorizate nu au dreptul:
- 1) să utilizeze echipamentele pentru realizarea unor materiale fără legătură cu activitatea de serviciu;
 - 2) să copieze materialele pe dispozitive personale;
 - 3) să transmită materialele prin intermediul conturilor personale de e-mail, aplicațiilor de mesagerie sau platformelor de stocare personale;
 - 4) să publice sau să distribuie materialele foto/video în spațiul public;
 - 5) să transmită echipamentele altor persoane fără autorizare.

CAPITOLUL IV. PROCEDURA DE REALIZARE A MATERIALELOR FOTO/VIDEO ÎN CADRUL VIZITELOR DE EVALUARE

19. Prestatorul de servicii medicale evaluat este informat despre utilizarea mijloacelor foto/video în cadrul vizitei de evaluare prin programul vizitei sau prin altă comunicare oficială transmisă anterior.
20. Realizarea materialelor foto/video se efectuează numai în măsura în care acestea sunt necesare pentru evaluarea conformității cu standardele de acreditare.
21. Pot constitui obiect al fotografierii sau filmării:
 - 1) infrastructura și condițiile spațiilor;
 - 2) accesibilitatea și circuitele funcționale;
 - 3) echipamentele și dispozitivele medicale;
 - 4) condițiile de igienă, sterilizare și gestionare a deșeurilor medicale;
 - 5) elementele privind organizarea proceselor interne;
 - 6) documentele și registrele relevante pentru evaluare, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor;
 - 7) alte elemente relevante pentru demonstrarea conformității sau neconformității cu standardele de evaluare și acreditare.
22. Este interzisă realizarea materialelor foto/video care:
 - 1) nu au legătură cu obiectul evaluării;
 - 2) conțin date personale care nu sunt necesare procesului de evaluare;
 - 3) pot afecta drepturile și libertățile persoanelor;
 - 4) divulgă informații confidențiale fără justificare profesională.

CAPITOLUL V. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

23. Angajații Consiliului, experții evaluatori și alte persoane autorizate sunt obligați să respecte prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal, precum și obligația de păstrare a confidențialității informațiilor obținute în cadrul procedurilor de evaluare și acreditare.
24. Materialele foto/video realizate în cadrul vizitelor de evaluare pot conține informații care se referă la activitatea prestatorilor de servicii medicale, inclusiv aspecte privind organizarea activității, infrastructura, dotările, procedurile interne și alte informații relevante procesului de evaluare.
25. Realizarea materialelor foto/video trebuie efectuată astfel încât să fie evitată captarea datelor cu caracter personal care nu sunt necesare pentru atingerea scopului evaluării.
26. Este interzisă fotografierea sau filmarea:
 - 1) pacienților identificați sau identificabili, cu excepția situațiilor în care acest lucru este strict necesar, justificat și realizat cu respectarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a dreptului la viață privată;

- 2) documentelor medicale care conțin date privind starea de sănătate a persoanelor;
 - 3) informațiilor personale ale angajaților prestatorului care nu au legătură cu obiectul evaluării;
 - 4) altor informații care nu sunt necesare procesului de acreditare.
27. În situația în care, în mod accidental, în materialele foto/video apar pacienți, vizitatori sau alte persoane, materialele respective vor fi gestionate cu respectarea regimului de confidențialitate și vor fi utilizate exclusiv în scopul pentru care au fost realizate.
28. Angajații Consiliului și experții evaluatori nu au dreptul să:
- 1) transmită materialele foto/video unor persoane neautorizate;
 - 2) utilizeze imaginile sau înregistrările în scop personal;
 - 3) publice materialele pe rețele sociale, platforme publice sau alte mijloace de comunicare;
 - 4) păstreze copii ale materialelor pe dispozitive personale după transmiterea acestora către Consiliu.
29. Informațiile obținute în cadrul vizitelor de evaluare, inclusiv materialele foto/video, sunt utilizate numai pentru realizarea atribuțiilor prevăzute de legislația în domeniul evaluării și acreditării în sănătate.

CAPITOLUL VI. TRANSMITEREA, STOCAREA ȘI ARHIVAREA MATERIALELOR FOTO/VIDEO

30. După finalizarea vizitei de evaluare, persoana responsabilă de realizarea materialelor foto/video transmite echipamentul și toate materialele realizate Administratorului baze de date din cadrul Secției Management Instituțional, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament.
31. După preluarea echipamentului și a materialelor foto/video de la angajatul Consiliului sau expertul evaluator care a efectuat vizita de evaluare, Administratorul baze de date din cadrul Secției Management Instituțional asigură, în termen de cel mult 2 (două) zile lucrătoare, transferul, verificarea integrității și organizarea acestora în mapa electronică destinată prestatorului de servicii medicale evaluat, conform procedurii interne de arhivare și registrului de evidență al Consiliului.
32. Materialele foto/video se stochează exclusiv pe infrastructura informatică și în spațiile electronice de stocare autorizate ale Consiliului, cu respectarea cerințelor de securitate informațională și protecție a datelor.
33. Este interzisă păstrarea sau stocarea materialelor foto/video aferente procesului de evaluare pe:
- 1) telefoane mobile personale;
 - 2) calculatoare personale;
 - 3) conturi personale de poștă electronică;
 - 4) servicii sau platforme personale de stocare în cloud;
 - 5) suporturi externe de stocare neautorizate de Consiliu.
34. După confirmarea transferului și stocării materialelor în mapa electronică destinată prestatorului de servicii medicale evaluat, Administratorul baze de date din cadrul Secției Management Instituțional asigură ștergerea definitivă a fișierelor de pe memoria

echipamentelor foto/video și, după caz, de pe suporturile de stocare utilizate, cu respectarea procedurilor interne de securitate informațională.

35. Accesul la materialele foto/video stocate în cadrul Consiliului este permis numai persoanelor autorizate, în limita atribuțiilor de serviciu și cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.
36. Materialele foto/video constituie parte integrantă a dosarului electronic de evaluare și acreditare al prestatorului de servicii medicale și se păstrează potrivit termenelor prevăzute în Nomenclatorul dosarelor al Consiliului și în actele normative aplicabile în domeniul arhivării documentelor.
37. Eliminarea definitivă a materialelor foto/video se efectuează numai după expirarea termenului de păstrare și în conformitate cu prevederile legislației, Nomenclatorului dosarelor și procedurilor interne ale Consiliului.

CAPITOLUL VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI DE SERVICII MEDICALE

38. Prestatorul de servicii medicale evaluat are dreptul:
 - 1) să fie informat despre utilizarea echipamentelor foto/video în cadrul vizitei de evaluare;
 - 2) să solicite explicații privind utilizarea materialelor foto/video în procesul de evaluare;
 - 3) să formuleze observații și obiecții în cadrul procedurii de contestare a rezultatelor evaluării, în condițiile stabilite de actele normative aplicabile.
39. Prestatorul de servicii medicale este obligat:
 - 1) să asigure accesul echipei de evaluare în spațiile supuse evaluării;
 - 2) să permită realizarea materialelor foto/video necesare documentării procesului de evaluare;
 - 3) să asigure condițiile necesare desfășurării activității experților evaluatori;
 - 4) să nu împiedice realizarea materialelor necesare pentru confirmarea constatărilor de evaluare.
40. Realizarea materialelor foto/video de către echipa de evaluare nu exonerează prestatorul de obligația de a prezenta documentele și informațiile solicitate conform procedurii de evaluare.

CAPITOLUL VIII. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERE

41. Angajații Consiliului și experții evaluatori poartă responsabilitate pentru utilizarea echipamentelor foto/video și a materialelor realizate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
42. Angajații Consiliului, experții evaluatori și celelalte persoane autorizate răspund, după caz, pentru:
 - 1) pierderea, deteriorarea sau utilizarea necorespunzătoare a echipamentului primit;
 - 2) divulgarea informațiilor confidențiale;
 - 3) transmiterea neautorizată a materialelor foto/video;

- 4) utilizarea echipamentelor sau materialelor în scopuri personale.
43. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, conform legislației în vigoare.
44. În cazul constatării pierderii, deteriorării sau accesului neautorizat la echipamente ori materiale, persoana responsabilă este obligată să informeze imediat administratorul baze de date din cadrul Secției Management Instituțional și conducerea Consiliului.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

45. Prezentul Regulament se aprobă prin ordinul Directorului Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.
46. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru angajații Consiliului, experții evaluatori și toate persoanele autorizate implicate în utilizarea echipamentelor foto/video.
47. Modificarea și completarea prezentului Regulament se efectuează prin ordinul Directorului Consiliului.
48. În situațiile care nu sunt reglementate de prezentul Regulament se aplică prevederile legislației Republicii Moldova, actelor normative interne ale Consiliului și procedurilor aprobate în domeniul evaluării și acreditării.
49. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin ordinul Directorului Consiliului.
50. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința angajaților Consiliului și experților evaluatori. Publicarea pe pagina web oficială a Consiliului se realizează în condițiile legislației privind transparența și protecția informațiilor cu acces limitat.