



# REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

## Societatea Română de Informatică Medicală

v.1

12 Mai 2024

## Cuprins

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE .....	3
CAPITOLUL II. SCOP ȘI OBIECTIVE .....	3
CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONARE .....	3
CAPITOLUL IV. ALEGEREA MEMBRILOR CONSILIULUI DIRECTOR.....	6
CAPITOLUL V. CONSILIUL DIRECTOR - ATRIBUȚII .....	8
CAPITOLUL VI. MEMBRII ASOCIAȚIEI .....	9
CAPITOLUL VII. PROTECȚIA DATELOR .....	13
CAPITOLUL VIII. CONTROLUL FINANCIAR.....	15
CAPITOLUL IX. RESURSELE PATRIMONIALE ȘI CHELTUIELILE ASOCIAȚIEI .....	16
CAPITOLUL X. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA .....	16
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE.....	16



## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1.

1. **Societatea Română de Informatică Medicală (SRIM)** este persoană juridică română de drept privat, non-profit, neguvernamentală și apolitică.
2. SRIM își desfășoară activitățile respectând următoarele valori: profesionalism, responsabilitatea, integritatea, transparența, solidaritatea, curajului, dreptatea.

### Art. 2.

1. Regulament de ordine interioară (ROI-SRIM) completează Statutul Asociației **Societatea Română de Informatică Medicală (SRIM)** și stabilește modul de organizare și funcționare internă al asociației.
2. ROI-SRIM este propus de Consiliul Director (CD) și supus spre aprobare Adunării Generale a Asociației (AGA).
3. ROI-SRIM se poate modifica cu aprobarea CD și AGA. ROI-SRIM se modifică de câte ori se consideră necesar în conformitate cu modificările legislative și statutare. Membrii activi SRIM pot înainta în scris (email la adresa [info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)) către CD propunerile de modificare a ROI-SRIM.
4. ROI-SRIM se aplică membrilor SRIM, personalului angajat pe bază de contract individual de muncă, persoanelor care desfășoară activități sub egida SRIM pe bază de voluntariat sau contract de colaborare etc.
5. Secretarul General și/sau secretarul executiv SRIM este responsabil de informarea membrilor SRIM cu privire la ROI-SRIM și modificările acestuia.
6. Toți membrii și colaboratorii **SRIM** au dreptul de a cunoaște și obligația de a respecta Statutul **SRIM** și ROI-SRIM.
7. ROI-SRIM este disponibil online, respectând accesibilitatea, transparența și dreptul la informare.

## CAPITOLUL II. SCOP ȘI OBIECTIVE

### Art. 3.

1. Scopul **SRIM** este stipulat în statutul Asociației și modificat în conformitate cu legislația în vigoare.
2. Obiectivele **SRIM** sunt structurate pe domenii strategice de interes și sunt însoțite de activități specifice. Obiectivele și activitățile sunt stipulate în statutul asociației iar modificările se votează de AGA și se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

## CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONARE

### Art. 4. Organe de conducere

Conform art. 25 din Statutul **SRIM**, organele de conducere, administrare și control ale SRIM sunt:

- a) Adunarea Generală (AGA)
- b) Consiliul Director (CD)
- c) Cenzorul Asociației (CA)

### Art. 5. Adunarea Generală a Asociației

1. Adunarea Generală a Asociației (AGA) este alcătuită din totalitatea membrilor activi și membrii onorifici ai organizației, care au drept de vot. Pentru a fi statutară, convocarea AGA se anunță cu minim 15 zile înainte de data desfășurării.
2. AGA se întrunește în ședință ordinară o dată la un an și în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie. Convocarea unei ședințe AGA extraordinare se face de către 25% din membri activi ai SRIM.
3. Atribuțiile AGA sunt prevăzute în Statutul Asociației.



#### **Art. 6. Consiliul Director**

1. Consiliul Director (CD) este alcătuit din președinte (1 persoană), vicepreședinți (4 persoane), reprezentantul IMIA (1 persoană) și reprezentantul EFMI (1 persoană). Consiliul Director se alege de către AGA în conformitate cu Statutul Asociației.
2. Reprezentantul IMIA (1 persoană) și reprezentantul EFMI (1 persoană) se decide de CD în urma depunerilor la secretariatul SRIM cu cel puțin 30 zile înainte de AGA a candidaturilor. Candidaturile se pot depune pe tot parcursul anului calendaristic.
3. Mandatul CD este de 4 ani, conform Statutului Asociației.
4. CD se întrunește în ședință ordinară cel puțin o dată pe lună și în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie prin convocarea ședinței de către președinte sau de către minim doi membri ai CD.
5. Atribuțiile CD sunt stipulate în Statutul Asociației.

#### **Art. 7. Secretarul General**

1. Secretarul General (SG) este ales prin vot de către AGA.
2. Mandatul SG este de 4 ani, conform Statutului Asociației.
3. Atribuțiile SG sunt:
  - a. participarea la ședințele CD, în cadrul cărora va fi responsabil de redactarea procesului verbal al ședinței. Procesul verbal (PV) al ședinței va conține: ordinea de zi, participanții la ședință, sumarizarea a ceea ce s-a discuta și decis. PV-urile se datează și semnează de către SG și se arhivează electronic. PV-urile se vor înregistra în registrul intern SRIM.
  - b. organizarea arhivei SRIM, arhivă care cuprinde actele Asociației, procesele verbale (CD, AGA etc.), pe suport de hârtie și digital.
  - c. întocmirea și completarea registrului de corespondență (RCo) al SRIM, registru realizat cu scopul optimizării corespondenței interne și externe. Registrul se va întocmi electronic, iar completarea se va realiza în timp real. Registrul de corespondență va cuprinde obligatoriu numere de înregistrare internă, tipul documentului (intrare/ieșire), data (de tip dată – dd/mm/yyyy oră – oo/mm), rubrici cu datele de predare și primire (Nume și prenume persoană, tel, email).
  - d. convocarea AGA și întocmirea actelor asociate (convocatorul, procesul verbal AGA, prezența etc.).
4. Secretarul General poate fi ajutat în atribuțiile sale de un secretar executiv (SE) supleant. Secretarul general prezintă CD propunerile pentru funcția de SE, alegerea acestuia se face prin vot simplu în CD. Secretarul general este responsabil cu formarea SE.
5. La finalizarea mandatului, SG va preda actele și documentele Asociației noului SG pe baza unui PV de predare primire, sub semnătură.

#### **Art. 8. Cenzorul Asociației**

1. Cenzorul asociației este numit de către AGA pe o perioadă de 4 ani.
2. Cenzorul are atribuțiile stabilite în Statutul Asociației.
3. Cenzorul elaborează la cererea venită din partea CD și prezintă CD și AGA un raport pe baza bugetului de venituri și cheltuieli ale Asociației.
4. Cenzorul sesizează CD ori de câte ori identifică nereguli în bilanțul venituri-cheltuieli.
5. Verifică la cererea CD execuția bugetară, propunerile pentru proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru anul următor și propunerile pentru rectificarea bugetului pentru anul în curs.
6. Verifică la cererea CD documentele și angajamentele de plată.
7. Verifică la cererea CD situația încasărilor și plăților (RCa).
8. Efectuează controlul preventiv pentru plățile cu numerar și urmărește depunerile în contul curent al asociației a numerarului care depășește plafonul de casă.



9. Poate solicita contabilului diverse situații economico-financiare pentru a putea întocmi anumite centralizări.
10. Întocmește pe baza verificărilor efectuate și prezintă Adunării Generale Rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației. Poate propune CD descărcarea de gestiune atunci când consideră necesar.
11. Propune spre aprobare Adunării Generale al asociației sau după caz, Consiliului Director, programe, proiecte de programe cu măsuri necesare desfășurării unui management financiar de calitate.
12. Aduce la cunoștință Consiliului Director sesizarea instanțelor / instituțiilor de urmărire penală (poliție, justiție sau parchet) când constată săvârșirea unor infracțiuni financiar-contabile (gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare etc.) în baza unui raport de constatare.
13. Prezintă la cererea CD în fața Adunării Generale Raportul asupra activității sale.

#### **Art. 9. Desfășurarea întâlnirilor**

1. CD se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare online sincron în sistem videoconferință, utilizând platforme dedicate întâlnirilor online (ex. Google Meet, Zoom etc.).
2. AGA se poate organiza prin întâlniri fizice, online sincron în sistem de videoconferință sau hibrid sincron pentru a da șansa participării a cât mai mulți membrii SRIM și a eficientiza costurile și a maximiza prezența.

#### **Art. 10. Votul**

1. Votul în cadrul ședințelor CD se exprimă verbal, deschis și liber. Acesta se consemnează în PV-ul ședinței CD. Cine are drept de vot în CD? (de verificat ce scrie în statut)
2. Indiferent de modalitatea de desfășurare AGA, votul în AGA (președinte, vicepreședinți, reprezentantul IMIA și EFMI, secretar general, cenzor etc.) este secret și se face prin mijloace electronice (formulare dedicate a căror rezultate atașa PV-ului AGA). Se vor oferi următoarele opțiuni de vot:
  - a. De acord
  - b. Împotrivă
  - c. Abținere
3. Au drept de vot doar membrii activi SRIM, care au plătit cotizația SRIM la termen. Fac excepție de la această Membrii SRIM care au obținut calitatea de membru în urma unei decizii a CD. Membrii CD pot propune spre cooptarea în rândul membrilor SRIM experți pe domenii relaționale cu domeniile Asociației, care prin expertiza proprie aduce plus de valoare în domenii necesare dar deficitare ale Asociației. Propunerile sunt însoțite de prezentarea candidatului și argumentarea afilierii. CD decide anual pentru fiecare membru SRIM aflat în această situație, iar candidatul/candidații obțin titlul de membru activ SRIM cu minim  $\frac{1}{2} + 1$  voturi pozitive.

#### **Art. 11. Activitățile SRIM**

1. SRIM desfășoară activități (congrese, workshop-uri, conferințe, cursuri, seminarii, webinarii etc.) față-în-față/online (sincron sau asincron) /hibrid.
2. Propunerile pentru activitățile SRIM se pot transmite de către orice membru SRIM pe tot parcursul anului calendaristic, dar nu mai târziu 20 Ianuarie a anului în care se propune desfășurarea evenimentului. Propunerile se adresează electronic către CD prin utilizarea formularului de [AICI](#). CD decide prin vot 50%+1 ai membrilor în maxim 60 de zile de la trimiterea propunerii. SG sau SE anunță membrul SRIM cu privire la decizia CD.
3. CD decide prin vot 50%+1 planul de activități pentru anul în curs în ultima săptămână din Ianuarie.
4. Cel puțin un membru al CD va fi implicați activ în orice activitate SRIM. Implicarea este asumată prin decizie personală, ținând cont de tema propusă și disponibilitatea vicepreședinților. În aceeași ședință se stabilește care dintre vicepreședinți coordonează fiecare activitate.
5. În mod excepțional, pentru evenimente care reprezintă o oportunități care aduc vizibilitate Asociației, se pot face excepții pentru termenul de 20 ianuarie. Persona care propune evenimentul împreună cu membrul CD vor fi responsabili cu bună desfășurare a acestuia și va raporta periodic CD.



## CAPITOLUL IV. ALEGEREA MEMBRILOR CONSILIULUI DIRECTOR

### Art. 12. Comitetul electoral

1. Comitetul electoral (CE) va fi format dintr-un număr impar de membrii și va conține minim 3 membrii.
2. Fac parte din comitetul electoral minim 3 persoane: doi membri și un secretar. Membrii CE sunt membrii activi SRIM numiți de către CD. Secretarul poate fi Secretarul General dacă nu candidează la nici o funcție sau un voluntar SRIM. Nu pot face parte din CE membrii SRIM candidați la funcțiile SRIM.
3. CE este răspunzător pentru desfășurarea statutară a alegerilor.
4. Secretarul General SRIM este răspunzător de verificarea eligibilității candidaților.
5. CE are obligația de a întocmi procesul verbal al alegerilor și de a înainta spre AGA validarea acestora.

### Art. 13. Candidaturi

1. Candidaturile pentru funcțiile SRIM de președinte și vicepreședinte se depun prin mijloace electronice și se susțin în AGA.
  2. Președinții de onoare SRIM nu pot ocupa funcții de conducere SRIM (președinte, vicepreședinte, reprezentant I.M.I.A., reprezentant E.F.M.I.). Candidatura validată a unui membru SRIM într-o funcție de conducere și validarea de către AGA atrage în mod implicit renunțarea pe întreaga perioadă a mandatului la funcția de președinte de onoare.
  3. Membrii CD sau orice membru SRIM pot propune candidaturile pentru SG și cenzor. Pentru funcțiile de SG și cenzor se acceptă și autopropuneri.
  4. Formularul de depunere a candidaturilor se trimite odată cu convocatorul AGA. SG este responsabil de realizarea și trimiterea formularului.
  5. Candidaturile pot fi de tip autopropunere sau propunere.
  6. Orice membru SRIM este eligibil a candida sau a fi propus dacă îndeplinește următoarele condiții:
    - a. Președinte:
      - i. Să fi îndeplinit un mandat complet în CD în calitate de vicepreședinte.
      - ii. Să aibă vizibilitate națională și internațională, probate prin participarea activă la manifestări internaționale și naționale în domeniu, CV și lista publicațiilor online.
      - iii. Să dețină calitatea de membru SRIM activ cel puțin în ultimii patru ani anterior depunerii candidaturii.
      - iv. Prezența minimă de 60% din ședințele CD.
      - v. Să prezinte în cadrul AGA motivația candidaturii și viziunea SRIM pe 4 ani.
    - b. Vicepreședinte, reprezentant IMIA sau EFMI:
      - i. Să dețină calitatea de membru SRIM activ cel puțin în ultimii patru ani anterior depunerii candidaturii.
      - ii. Să aibă vizibilitate națională și internațională, probate prin CV și lista publicațiilor online.
      - iii. Prezența la minim de 2 activități SRIM (ex. RoMedINF, cursuri, webinarii, workshop-uri etc.) în doi ani calendaristici diferiți în ultimii 4 ani anteriori candidaturii.
      - iv. Să prezinte în cadrul AGA motivația candidaturii și viziunea pentru funcția care candidează.
- În cazuri excepționale, CD poate da dispensă de la cerințele prezentate anterior atât pentru funcția de președinte cât și pentru funcția de vicepreședinte, dispensă care va fi motivată și consemnată în scris în PV-ul ședinței CD.
7. Candidaturile trebuie transmise în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea formularului.
  8. Candidații propuși și autopropuși se confirmă în maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor.
  9. SG verifică eligibilitatea candidaturilor și transmite către CE această informație.
  10. SG anunță candidații eligibili și colectează de la aceștia CV-ul și scrisoarea de motivație în cel mult 48h de la înștiințarea cu privire la eligibilitate.



#### **Art. 14. Desfășurarea alegerilor**

1. Eligibilitatea candidaților este prezentată de CE și votată de AGA.
2. Alegerea președintelui, a vicepreședinților, a reprezentantului IMIA și a reprezentantului EFMI:
  - a. Fiecare candidat la funcția de președinte SRIM va prezenta în cadrul AGA în maxim 10 minute motivația și viziunea personală.
  - b. Se votează președintele prin mijloace electronice. Votul e secret.
  - c. Fiecare candidat la funcția de vicepreședinte SRIM va prezenta în cadrul AGA în maxim 10 minute motivația și viziunea personală.
  - d. Se votează vicepreședinții prin mijloace electronice. Votul e secret.
  - e. Fiecare candidat la funcția de reprezentant IMIA va prezenta în cadrul AGA în maxim 10 minute motivația și viziunea personală.
  - f. Se votează reprezentantul IMIA prin mijloace electronice. Votul e secret.
  - g. Fiecare candidat la funcția de reprezentant EFMI va prezenta în cadrul AGA în maxim 10 minute motivația și viziunea personală.
  - h. Se votează reprezentantul EFMI prin mijloace electronice. Votul e secret.
  - i. În caz de egalitate, se va declara câștigător membrul SRIM care are cea mai mare vechime în cadrul organizației. Dacă vechimea este identică pentru candidații cu același număr de voturi, se va organiza un nou tur de scrutin și va fi declarat câștigător persoana care întrunește cele mai multe voturi.
  - j. Candidații sunt considerați câștigători pentru funcția pe care au candidat dacă întrunesc majoritatea simplă (50%+1). În caz de egalitatea de voturi, se votează din nou. Dacă și a doua tură de vot există egalitate, se va utiliza pentru departajare, după votul în AGA al criteriului de departajare, unul din următoarele criterii: a) contribuția adusă societății, b) vechimea activității în SRIM, c) orice alt criteriu considerat valid și votat în AGA.
3. Trezorerul și secretarul general:
  - a. Candidații la funcțiile de trezorerier și secretar general sunt propuse de către CD și anunțate în cadrul AGA de către președintele în funcție.
  - b. Se votează trezorerul și secretarul general prin mijloace electronice. Votul e secret.
  - c. În cazul existenței mai multor candidați per post cu voturi egale, diferențierea se face similar cu funcțiile de la articolul 14 punctul 2.
4. Membrii CD din mandatul curent au dreptul de a fi aleși în mandatul următor în condițiile respectării Statutului Asociației.
5. În situația în care funcția de trezorerier sau secretar general devine vacantă, unul din vicepreședinți asimilează până la validarea unui nou membru eligibil și funcția vacantă. Hotărârea se ia prin vot cu majoritate simplă în cadrul unei ședințe a CD, iar în cazul votului la egalitate președintele SRIM decide.
6. Revocarea din SRIM, indiferent dacă este vorba sau nu de funcții de conducere sau a calității de membru sau voluntar, se face de către AGA prin vot secret.
  - a. Revocare se face la propunerea CD sau a 25% din membrii SRIM.
  - b. Cererea de revocare se transmite la secretariatul SRIM, în format electronic ([info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)) și va conține: datele de contact a persoanei care înaintează cererea, motivarea cererii de revocare cu descrierea faptelor care au dus la înaintarea cererii, și lista membrilor SRIM care susțin cererea în condițiile în care aceasta e formulată de membrii SRIM. Motivarea cererii de revocare trebuie întocmită și în cazul în care acesta vine din partea CD.
  - c. Comisia de Etică va analiza cererea, va consulta părțile și va înainta decizia de recomandare.
  - d. Cererile de revocare se prezintă în AGA în urma deciziei Comisiei de Etică.
  - e. Înainte de prezentarea propunerii



7. cu motivare de către AGA la propunerea CD sau a.

#### **Art. 15. Preluarea atribuțiilor**

1. CD va prelua pe deplin atribuțiile în momentul intrării legale în vigoare a mandatului.
2. Predarea-Primirea mandatului se va face prin protocolul de predare-primire a atribuțiilor asumate într-o ședință comună CD anterior – CD nou mandatat.
3. Procesul verbal de predare-primire se consemnează în registrul SRIM.

## **CAPITOLUL V. CONSILIUL DIRECTOR - ATRIBUȚII**

#### **Art. 16. Consiliul director**

1. Se întrunește în ședință lunară ordinară.
2. Ședințele extraordinare se convoacă de minim 2 membri ai CD sau se aprobă de comun acord de către membrii CD.
3. Ședințele ordinare și extraordinare se desfășoară online prin medii de videoconferință.
4. Președintele SRIM conduce ședințele CD. În cazul în care președintele lipsește și nu a transferat atribuțiile unuia dintre vicepreședinți, atribuțiile sunt preluate de către (ordine ierarhică): vicepreședinte colaborări instituționale, vicepreședinte manifestări științifice-comunicare, vicepreședinte finanțare, vicepreședinte educație și cercetare, reprezentant EFMI, reprezentant IMIA.
5. Membrii CD propun, participă, se implică și coordonează organizarea unor activități specifice SRIM.
6. SG întocmește în fiecare ședință a CD procesul verbal al ședinței.

#### **Art. 17. Consiliul director - Obligații**

1. Membrii CD au obligația de a participa la minim 50% din ședințele CD.
2. Membrii CD respectă Statutul SRIM, ROI și Codul de etică.
3. CD numește membrii Comisie de Etică (CE). Cel puțin un membru al CD face parte din CE.
4. Mandatul Comisie de Etică este de 4 ani și întri în vigoare la data aprobării AGA.
5. CD pregătește și convoacă AGA a SRIM.
6. CD pregătește și prezintă în AGA raportul anual de activitate.

#### **Art. 18. Atribuțiile Consiliului Director**

1. Administrează patrimoniul SRIM.
2. Asigură punerea în executare a deciziilor AGA, obiectivul său prioritar fiind realizarea scopului și obiectivelor Asociației.
3. Asigură conducerea administrativă a SRIM și reprezintă SRIM în relațiile cu terții.
4. Elaborează bugetul de venituri și cheltuieli, și stabilește în luna **ianuarie** a fiecărui an calendaristic activitățile SRIM pentru anul curent.
5. Aprobă invitarea în rândul membrilor SRIM a unor personalități din domeniu. Calitatea de membru SRIM trebuie să fie aprobată în ședința CD și consemnată în PV al ședinței și poate fi însoțită de excluderea plății cotizației anuale.
6. Primește, analizează și implementează propuneri de la membrii SRIM privind funcționarea și activitățile SRIM.
7. Aprobă încetarea sau pierderea calității de membru activ, membru onorific, membru pasiv, membru voluntar.
8. În funcție de resursele financiare, poate stabili indemnizații, salarii sau alte drepturi bănești pentru unii membri, pentru membrii unor organisme de lucru ori consultative sau pentru angajații unor instituții sau organizații ale SRIM.
9. Îndeplinește orice alte atribuții privind funcționarea SRIM prevăzute de lege, de Statutul Asociației, de ROI sau de AGA.





## CAPITOLUL VI. MEMBRII ASOCIAȚIEI

### Art. 19. Categori

În conformitate cu Statutul, SRIM are în componența sa următoarele categorii de membri:

1. **Membrii titulari** sunt cei care utilizează informatica medicală în cadrul activității profesionale sau care manifestă interes pentru acest domeniu, care a făcut cerere de afiliere și și-a achitat cotizația anuală de membru.
2. **Membrii instituționali** sunt acele instituții sau persoane juridice care susțin scopurile Asociației.
3. **Membrii corespondenți**, numiți și **membrii voluntari**, sunt persoanele în curs de specializare sau perfecționare care doresc să activeze în domeniul informaticii medicale până la realizarea primei lucrări în acest domeniu (confirmată de o manifestare științifică sau un produs informatic medical). Membrii corespondenți sunt juniorii SRIM.
4. **Membrii experți** sunt persoanelor cu o înaltă calificare în informatică medicală demonstrată și confirmată prin activitatea desfășurată în acest domeniu
5. **Membrii de onoare** sunt persoanele cu aport în domeniul informaticii medicale care sunt propuse de către un membru SRIM sau CD și numite de AGA.
6. **Membrii fondatori** sunt persoanele care au înființat Societatea Română de Informatică medicală.

### Art. 20. Dobândirea calității de membru

1. Calitatea de membru este o opțiune personală și poate fi dobândită de orice persoană care manifestă interes pentru informatica medicală și completează formularul de aderare disponibil la următoarea adresă web: <https://srimed.ro/members/>. Candidatul este responsabil de corectitudinea datelor încărcate în formularul de aderare.
2. Cererile de aderare sunt votate în CD iar candidații care au obținut majoritatea simplă sunt considerați admiși. Voturile împotriva trebuie argumentate.
3. Membrii aspiranți sunt înștiințați de către SG cu privire la decizia CD.
4. Membrii care îndeplinesc criteriile specifice sunt listați pe pagina web a SRIM în categoria membrilor. Datele membrilor SRIM se actualizează cel puțin o dată pe an.

### Art. 21. Pierderea calității de membru

Pierderea calității de membru al Asociației se face în următoarele condiții:

1. Renunțarea la calitatea de membru. Renunțarea se face printr-o cerere înaintată CD ([info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)). În cazul renunțării la calitatea de membru SRIM, nu se restituie cotizația plătită sau eventualele donații.
2. Retragerea calității de membru SRIM de către Consiliul Director pentru motive întemeiate (ex. încălcarea obligațiilor și îndatoririlor prevăzute în Statut și în ROI, conduita necorespunzătoare, prin care se aduc prejudicii morale și/sau materiale Asociației etc.).

### Art. 22. Membru activ

1. Calitatea de membru activ se acordă persoanelor care au optat să adere la SRIM, au obținut votul în CD și au achitat cotizația anuală de membru.
2. Persoanele care au obținut calitatea de membru activ sunt obligați să plătească cotizația anuală de membru în termen de 30 de zile calendaristice de la data înștiințării votului din CD. Pentru fiecare zi de întârziere se vor adăuga penalități de 10%/zi. Neachitarea cotizației de membru în termen de 90 de zile calendaristice de la data înștiințării fără motive întemeiate, va duce automat la pierderea calității de membru activ.
3. În situații excepționale, CD poate decide scutirea cotizației de membru pentru membrii activi. Scutirea se face pe baza unei motivații prezentată de oricare membru CD și se aplică anual. Prelungirea scutirii de la taxa de membru se face anual.
4. Membrii de onoare sunt membrii activi fără obligația de achitare a cotizației anuale de membru.



5. Membrii CD care dețin o funcție în CD în ultimii 3 ani sunt membrii activi exceptați de la achitarea cotizației anuale de membru dacă îndeplinesc cumulativ procentul minim de prezență de 65% la ședințele SRIM și la activitățile SRIM.
6. Lista cu membrii activi se actualizează pe pagina web SRIM în prima jumătate a lunii aprilie sau de câte ori este nevoie.
7. Calitatea de membru activ se menține prin achitarea la termen (sfârșitul lunii martie sau maxim 30 de zile de la decizia CD) a cotizației de membru și participarea la cel o activitate (ex. RoMedINF, webinare, workshop-uri, cursuri etc.) SRIM o dată la doi ani.
8. Încetarea sau pierderea calității de membru activ se face:
  - a. În condiția neachitării cotizației anuale de membru SRIM până la sfârșitul lunii martie a anului curent sau maxim 30 de zile de la decizia CD).
  - b. Unilateral, prin trimiterea de către membru SRIM a unei cereri de încetare a activității ([info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)).
  - c. Unilateral, dacă nu s-a respectat Statutul, Codul de Etică sau alte regulamente și documente oficiale SRIM sau legislația în vigoare. În acest caz, trebuie să existe o decizie a CD.
9. În cazul în care se pierde calitatea de membru activ din cauza neîndeplinirii prevederilor art. 22. alin. (2) și/sau alin. (6), acesta devine membru pasiv și poate redobânda calitatea de membru activ dacă întrunește prevederile art. 22. alin. (5).

#### **Art. 23. Membru pasiv**

1. Calitatea de membru pasiv se acordă tuturor persoanelor care au avut calitatea de membru activ și au pierdut-o prin neachitarea cotizației de membru.
2. Calitatea de membru pasiv se dobândește în următoarele condiții:
  - a. Neachitarea cotizației anuale de membru SRIM.
  - b. Unilateral, prin cerere transmisă electronic ([info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)) de către membru SRIM.
3. Calitatea de membru inactiv în cazul art. 23 alin 2a se transformă în membru activ la achitarea cotizației anuale de membru.

#### **Art. 23. Membru voluntar**

1. Calitatea de membru voluntar se acordă tuturor persoanelor peste 18 ani care completează formularul de aderare.
2. Coordonarea și administrarea activității membrilor voluntari se face de către unul din vicepreședinți cu sprijinul celorlalți membri ai CD.
3. Membrii voluntari prestează activități de voluntariat pe perioadă determinată. Aceste activități se prestează pe baza unui contract de voluntariat.
4. Membrii voluntari nu plătesc cotizația de membru.
5. Membrii voluntari pot deveni dacă doresc membri activi în momentul în care realizează prima contribuție în domeniul informaticii medicale, confirmată de o manifestare științifică sau un produs informatic medical și achitarea cotizației de membru SRIM.
6. Membrii voluntari sunt listați pe pagina web a SRIM, cu specificarea activității (denumire, perioadă).
7. Membrii voluntari au dreptul de a solicita de la SG ([info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)) adevărta de voluntariat.
8. Membrii voluntari au dreptul să participe, în anul în care au contractul de voluntariat, la maxim o activitate SRIM per an fără a plăti taxa de participare.
9. Încetarea sau pierderea calității de membru voluntar se face:
  - a. Automat la încheierea contractului de voluntariat.



- b. Înainte de încheierea contractului de voluntariat, de comun acord, prin cerere scrisă adresată CD (info@srimed.ro).
- c. Absența nemotivată la activitățile din contractul de voluntariat.
- d. La propunerea vicepreședintelui coordonator sau a unui membri CD pentru încălcarea și nerespectarea Statutului, ROI, Codului de Etică, prevederilor SRIM și/sau a legislației în vigoare.

#### **Art. 24. Membru inactiv**

1. Calitatea de membru inactiv se acordă tuturor persoanelor care au avut calitatea de membru SRIM.
2. Calitatea de membru inactiv se dobândește atunci când una din următoarele condiții:
  - a. Exprimarea intenției de a deveni membru inactiv depusă către CD (info@srimed.ro).
  - b. Prin neachitarea cotizației anuale de membru în ultimele 4 trimestre.
3. Orice membru inactiv poate deveni activ prin achitarea cotizației anuale de membru.

#### **Art. 25. Membru de onoare**

1. Calitatea de **membru de onoare** se acordă de către AGA, la propunerea CD sau a oricărui membru SRIM, oricărei personalități care se distinge prin aportul adus informaticii medicale, Societății Române de Informatică Medicală sau conferinței RoMedINF.
2. Propunerile pentru membrii de onoare se vor valida de către AGA cu votul majorității (50%+1) membrilor activi prezenți la ședință.
3. Membrii de onoare nu plătesc cotizația anuală, pot participa la AGA, ședințele CD sau oricare alte ședințe în care sunt invitați, fără a avea însă drept de vot sau de a fi aleși în organele de conducere. Aceștia pot avea doar rol consultativ.
4. Membrii de onoare pot participa gratuit la o activitate sau un eveniment SRIM per an calendaristic.
5. Încetarea sau pierderea calității de membru de onoare se face:
  - a. De comun acord, la cererea membrului de onoare adresată CD (info@srimed.ro).
  - b. La încetarea din viață.
  - c. La propunerea unui membru CD pentru încălcarea și nerespectarea Statutului, ROI, Codului de Etică, prevederilor SRIM și/sau a legislației în vigoare.

#### **Art. 26. Membru fondator**

1. Calitatea de membru fondator este deținută de persoanele care au constituit Societatea Română de Informatică Medicală și au semnat Actul Constitutiv.
2. Încetarea sau pierderea calității de membru fondator, se face conform prevederilor SRIM și legislației în vigoare, se discută și se supune aprobării AGA, prezentând probe concludente în scris.

#### **Art. 27. Drepturile membrilor**

1. Să participe la toate activitățile Asociației, inclusiv la AGA.
2. Să inițieze acțiuni concrete prin Asociație.
3. Să-și exprime opinia cu privire la diverse acțiuni ale Asociației.
4. Să utilizeze mijloacele materiale, de informare și de documentare ale Asociației.
5. Să efectueze expertize, proiecte, lucrări, consultații și documentații de specialitate pentru persoane fizice sau juridice în domeniul expertizei personale.
6. Să beneficieze de facilitățile rezultate din afilierea Asociației.
7. Să propună și să susțină afilierea în Asociație a unor noi membri.
8. Să aleagă și să fie aleși în funcțiile de conducere ale Asociației conform Statutului și al regulamentului curent.



9. Să propună/autopropună pentru funcțiile de conducere ale Asociației conform Statutului și regulamentului curent.
10. Să solicite CD suspendarea calității de membru activ pe o perioadă de la 6 luni la 2 ani (ex. maternitate, burse de formare profesională etc.). În acest timp beneficiarul suspendării nu plătește cotizația anuală de membru și nu își pierde calitatea de membru SRIM. Pe perioada decisă persoana are calitatea de membru inactiv.
11. Alte drepturi prevăzute de Statut, ROI, Codul de Etică ale SRIM, respectiv prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art. 26. Obligațiile membrilor**

Membrii SRIM au următoarele obligații:

1. Să respecte prevederile Statutului, hotărârile conducerii Asociației, ROI și Codul de etică.
2. Să sprijine Asociația în acțiunile sale.
3. Să nu desfășoare activități politice sau de prozelitism religios etc. în cadrul Asociației.
4. Să nu întreprindă acțiuni care prin natura lor pot leza scopurilor sau intereselor Asociației.
5. Să mențină și să promoveze standardele de etică și integritate profesională (Codul de Etică) în toate relațiile interne și externe.
6. Să respecte confidențialitatea acolo unde se impune.
7. Să evite conflictele de interes.
8. Să mențină spiritul de cooperare cu organizațiile profesionale și sociale, respectiv cu publicul larg.
9. Să îndeplinească orice alte obligații prevăzute în Regulamentele adoptate de Asociație.

**Art. 27.** Codul de Etică SRIM este parte integrantă a ROI.

**Art. 28.** Toți membrii SRIM trebuie să:

1. Fie loiali și devotați SRIM, îndeplinind cu responsabilitate sarcinile ce le revin sau la care s-au angajat.
2. Respecte și să ducă la îndeplinire prevederile SRIM.
3. Respecte SRIM, să nu omită, ascundă, altereze sau să distrugă documente care prin natura datelor și informațiilor ce le conțin, ar putea aduce prejudicii SRIM sau colaboratorilor acestora.
4. Asigure confidențialitatea informațiilor cu care vin în contact, referitoare la SRIM și activitățile acestuia, acolo unde se aplică.
5. Dea dovadă de corectitudine, respect și solicitudine în toate relațiile ierarhice, astfel încât să prevină și să combată apariția și manifestarea stărilor tensionate și de conflict.
6. Aibă un comportament civilizat și o atitudine politicoasă în relațiile cu persoanele cu care intră în contact, atât din cadrul SRIM, cât și din exteriorul SRIM.
7. Acționeze cu integritate și imparțialitate, să nu compromită în nici un fel prestigiul SRIM și/sau a colaboratorilor acestuia.

**Art. 29.** Membrii SRIM, indiferent de categorie

1. În activitățile desfășurate, nu vor face propagandă și nu vor întreprinde acțiuni de natură politică în favoarea vreunui partid, în numele SRIM.
2. Nu organizează acțiuni sau evenimente care periclitează imaginea și activitățile SRIM.
3. Nu sunt obligați să colaboreze sau să colaboreze o anumită activitate, oricare ar fi aceasta.

**Art. 30.** Egalitate și nondiscriminare.

1. În SRIM se respectă principiul egalității de tratament față de toți membrii. Orice discriminare directă sau indirectă față de un membru, pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență



națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

2. În SRIM se asigură egalitatea de șanse și tratament între membri, femei și bărbați, în cadrul raporturilor de colaborare, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată.
3. Sesizările cu privire la egalitatea de șanse și discriminare
  - a. Se adresează CD și se depun electronic. Nu se acceptă sesizări anonime.
  - b. Se discută în CD și se cer clarificări dacă se consideră necesar.
  - c. CD poate implica Comisia de etică în rezolvarea sesizărilor cu privire la egalitatea de șanse și discriminare.
  - d. CD comunică reclamantului, în termenul de 30 de zile de la data înregistrării sesizării, răspunsul. Când aspectele sesizate necesită o cercetare mai amănunțită, se poate prelungi termenul de soluționare cu încă 15 zile.

## CAPITOLUL VII. PROTECȚIA DATELOR

Având în vedere dispozițiile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, denumit în continuare „RGPD”.

Luând în considerare importanța deosebită a garantării dreptului la viață intimă, familială și privată, așa cum este prevăzut la art. 26 din Constituția României și de CEDO

Ținând seama de necesitatea protejării acestui drept fundamental în cadrul activităților de prelucrarea datelor cu caracter personal și respectarea Regulamentului general privind protecția date lor.

### Art. 31. Legalitatea și transparența

1. Membrii SRIM recunosc și respectă dreptul la viață privată și asigură protecția datelor cu caracter personal;
2. Prelucrarea datelor cu caracter personal de către membri SRIM se desfășoară în conformitate cu RGPD și respectarea celor șase principii de protecție a datelor personale prevăzute la art. 5 RGPD.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> (1) Datele cu caracter personal sunt:

- (a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- (b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) („limitări legate de scop”);
- (c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- (d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”); 4.5.2016 RO Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 119/35 ( 1 ) Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37).
- (e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate („limitări legate de stocare”);



### **Art. 31. Responsabilitatea**

1. Membrii SRIM sunt responsabili pentru datele cu caracter personal aflate în posesia lor, precum și pentru datele transferate către terți.
2. CD poate numi pentru monitorizarea securității datelor cu caracter personal un responsabilului cu protecția datelor (RPD).
  - a. Propunerea pentru funcția de RPD o poate face orice membru SRIM.
  - b. RPD-ul trebuie să fie expert în domeniu securității datelor.
  - c. RPD este responsabil de instruirea membrilor SRIM cu privire la protecția datelor cu caracter personal. Transmiterea datelor se face prin intermediul secretariatului SRIM, cu asistența secretarului general sau executiv ([info@srimed.ro](mailto:info@srimed.ro)).
  - d. RPD raportează CD.

### **Art. 32. Limitarea scopului**

1. Colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă.
2. CD este responsabil de scopurile pentru care sunt colectate datele cu caracter personal înainte de momentul colectării acestor.
3. Comunicarea scopurilor către persoanele vizate se realizează în scris sau în formă electronică, într-un limbaj cât mai simplu pentru a fi accesibil pentru persoanele vizate.
4. Datele cu caracter personal nu pot fi prelucrate ulterior în alte scopuri incompatibile cu scopul în care datele au fost inițial colectate. Excepție face obținerea ulterioară a acordului consimțită de persoanele vizate.
5. Membrii SRIM prelucrează datele cu caracter personal numai pentru scopurile pentru care au fost colectate.

### **Art. 33. Exactitate și limitarea stocării**

1. Membrii SRIM care în activitățile Asociației vin în contact cu date cu caracter personal sunt obligați să păstreze datele cu caracter personal exacte, complete și actualizate, pentru realizarea scopurilor pentru care sunt utilizate.
2. Datele inexacte sau incomplete trebuie șterse sau rectificate la momentul identificării inexactității sau la solicitarea persoanei vizate.
3. Datele cu caracter personal se stocază numai pentru perioada necesară atingerii scopurilor stabilite.
4. CD și/sau responsabilului cu protecția datelor (RPD) stabilește argumentat și comunică părților implicate perioadele minime și maxime necesare pentru stocarea datelor colectate, având în vedere obligația de respectare a drepturilor persoanei vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție și de a fi uitat.
5. În urma verificărilor periodice stabilite de CD și/sau RPD, datele cu caracter personal deținute de Asociație, care nu mai servesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligații legale, vor fi distruse, șterse sau transformate în date anonime.
6. În toate cazuri, se va respecta cu strictețe Politica de retenție.

### **Art. 34. Drepturile persoanelor vizate**

1. Drepturile persoanelor vizate sunt:
  - Dreptul de a fi informat;
  - Dreptul de acces;

---

(f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).



- Dreptul la rectificare sau actualizare atunci când datele nu mai sunt actuale, inexacte sau incomplete;
  - Dreptul de ștergere a datelor;
  - Dreptul de a solicita restricționarea prelucrării în condițiile prevăzute de lege;
  - Dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul de a solicita portabilitatea datelor (în condițiile legii).
  - Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional automatizat cu efect juridic semnificativ sau alt efect similar.
  - Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere, respectiv către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
  - Dreptul de a se adresa justiției.
2. Membrii SRIM au obligația să respecte drepturile enumerate mai sus și să respecte Procedura privind respectarea drepturilor persoanelor vizate.
  3. Membrii SRIM au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 2 ore, CD și/sau responsabilului cu protecția datelor (RPD), orice cerere a unei persoane vizate în temeiul RGPD. Responsabilului cu protecția datelor (RPD) este o persoană cu expertiză în protecția datelor numită de către CD. Propunerea pentru RPD poate să vină din partea oricărui membru SRIM și trebuie motivată astfel încât să reiasă expertiza în domeniu.

#### **Art. 35. Confidențialitate și securitate**

1. Pe toată perioada în care membrul SRIM e în contact cu date cu caracter personale precum și după încetarea acestuia, pe o perioadă nelimitată, indiferent de motivele acestei încetări, **membrul SRIM va respecta caracterul confidențial al informațiilor privitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.**
2. Membrii SRIM vor respecta cu strictețe politicile tehnice și de securitate ale Asociației.
3. Membrii SRIM vor implementa măsuri constante pentru prevenirea incidentelor de securitate și vor participa la diminuarea pagubelor în măsura în care un astfel de incident de securitate s-a produs.
4. Membrii SRIM au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 15 minute, CD și/sau responsabilului cu protecția datelor (RPD), orice incident de securitate.

#### **Art. 36. Respectarea politicilor și procedurilor RGPD**

1. Membrii SRIM se obligă să respecte cu strictețe Politicile și procedurile RGPD ale Asociației, care vor fi aduse la cunoștința acestora în mod transparent prin grija CD.
2. Membrii SRIM sunt obligați să ia act de informarea cu privire la protecția datelor cu caracter personal realizată de Asociație.

#### **Art. 37. Răspundere**

Încălțările prezentului Capitol din ROI și a oricăror reguli, politici, proceduri și instrucțiuni interne cu privire la prelucrarea datelor personale în cadrul Asociației atrag răspunderea patrimonială și/sau disciplinară a membrilor în cauză, conform prevederilor prezentului Regulament, și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse Asociației ca urmare a încălcării. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date etc.), Asociația va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

## **CAPITOLUL VIII. CONTROLUL FINANCIAR**

**Art. 38.** Controlul financiar al Asociației este asigurat de Cenzor.

#### **Art. 39. Cenzorul**

- a. verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- b. întocmește la cererea CD rapoarte și le prezintă Adunării Generale;



- c. poate participa la ședințele Consiliului Director, fără drept de vot;
- d. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.

## CAPITOLUL IX. RESURSELE PATRIMONIALE ȘI CHELTUIELILE ASOCIAȚIEI

**Art. 40.** Patrimoniul social inițial al SRIM este alcătuit dintr-un activ patrimonial declarat la constituire (31.01.1991).

**Art. 41.** Patrimoniul va fi evidențiat și păstrat în conformitate cu legislația română în materie, pe numele SRIM, și va fi folosit exclusiv pentru realizarea scopului și obiectivelor acesteia.

**Art. 42.** Patrimoniul Asociației se poate întregii prin:

- a. sume provenite din cotizațiile membrilor;
- b. donații, sponsorizări de la persoane fizice și/sau juridice;
- c. resurse obținute de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale;
- d. implementarea proiectelor câștigate de Asociație;
- e. beneficiile realizate din taxele manifestărilor științifice sau servicii;
- f. alte venituri prevăzute de lege (ex. redirectionarea unui procent din impozitul pe venit etc.).

**Art. 43.** Principalele cheltuieli ale SRIM sunt: cheltuieli pentru realizarea programelor și obiectivelor SRIM.

**Art. 44.** Cheltuielile se efectuează potrivit prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli și se aprobă de către CD, sau de către persoane anume însărcinate de acesta.

**Art. 45.** CD poate dispune plata de premii, gratificații și altele asemenea din disponibilitățile existente.

**Art. 46.** Exercițiul financiar începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie ale fiecărui an, respectând anul calendaristic.

## CAPITOLUL X. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA

**Art. 47.** Dizolvarea și lichidarea asociației se face conform Statutului.

## CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 48. Aprobare și modificare**

1. Aprobarea ROI se face după consultarea membrilor SRIM. Consultarea va avea loc prin mijloace electronice și se va face pe parcursul a minim 15 zile calendaristice.
2. SG aduce la cunoștință modificările propuse cu cel puțin 15 zile înainte de AGA.
3. Orice membru activ SRIM poate propune modificări ale ROI atâta timp cât respectă Statutul SRIM și legislația din România.
4. Prezentul ROI este aprobat și modificat de AGA. Pentru aprobare/modificare se face prin majoritate simplă raportat din efectivul membrilor activi cu drept de vot.

**Art. 49.** Prezentul document reglementează activitatea, drepturile și îndatoririle membrilor.

**Art. 50.** Codul de Etică SRIM face parte integrantă a ROI.

**Art. 51.** Prezentul ROI va produce efecte la data aprobării de către AGA.

**Art. 52.** Prezentul ROI a fost aprobat în cadrul ședinței Adunării Generale a Asociației Societatea Română de Informatică Medicală di 13 Mai 2024.