

RREGULLORE

PËR

“MBROJTJEN, PËRPUNIMIN,

RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË

DHËNAVE PERSONALE”

PËR

INSPEKTORATIN QENDROR



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA
INSPEKTORATI QENDROR

Nr. 368 Prot.

Tiranë, më 20.05.2019

URDHËR

Nr. 20, datë 20/05/2019

PËR

**MIRATIMIN E RREGULLORES SË BRENDSHME
“PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE
PERSONALE” PËR INSPEKTORATIN QENDROR**

Në zbatim të nenit 9 të Kodit të Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, Ligjit nr. 10433, datë 16.06.2011, “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, si dhe Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores së Brendshme “Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij Urdhri dhe që është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Drejtoria e Mbikëqyrjes së Inspektimeve, Udhëheqjes Metodologjike dhe Koordinimit, Sektori Juridik dhe Sektori i Financës për zbatimin e këtij Urdhri.
3. Ky Urdhër publikohet në faqen zyrtare të Inspektoratit Qendror www.insq.gov.al.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

INSPEKTORI PËRGJITHSHËM

SHKËLQEM HAJDARI



PËRMBAJTJA

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

- Neni 1 Objekti
- Neni 2 Baza Ligjore
- Neni 3 Qëllimi
- Neni 4 Përkufizime
- Neni 5 Fusha e zbatimit

KREU II

PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

- Neni 6 Mbrojtja e të dhënave personale
- Neni 7 Qëllimi i përpunimit
- Neni 8 Kriteret e përpunimit të të dhënave personale

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

- Neni 9 Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale
- Neni 10 Kërkesa për informacion

KREU IV

SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

- Neni 11 Masat për sigurinë e të dhënave
- Neni 12 Mbrojtja e ambienteve
- Neni 13 Mbrojtja e pajisjeve elektronike
- Neni 14 Fjalëkalimet
- Neni 15 Mbrojtja e dokumenteve
- Neni 16 Dokumente sekrete
- Neni 17 Ruajtja e dokumenteve sekrete
- Neni 18 Shkatërrimi i dokumenteve sekrete
- Neni 19 Humbja e dokumenteve sekrete

KREU V

SANKSIONE ADMINISTRATIVE

- Neni 20 Masat administrative
- Neni 21 Mbikëqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse

KREU VI
DISPOZITA TË FUNDIT

- Neni 22 Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave
- Neni 23 Detyrimi për bashkëpunim
- Neni 24 Detyrimi për zbatim
- Neni 25 Trajnimet dhe konsultimet
- Neni 26 Sanksionet

DEKLARATË KONFIDENCIALITETI (TIP)

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Objekti i kësaj Rregullore është përcaktimi i procedurave organizative e teknike, masave të përshtatshme për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sigurisë, ruajtjes dhe administrimit të të dhënave personale nga Inspektorati Qendror.

Neni 2

Baza Ligjore

1. Për mbrojtjen e të dhënave personale ekziston një legjislacion i gjerë, vendas dhe ndërkombëtar, i cili është në bazën e punës së Inspektoratit Qendror.

2. Aktet kombëtare janë:

- a. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, nenet 15-58;
- b. Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë, neni 9;
- c. Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar;
- d. Ligji nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit";
- e. Ligji nr. 10433, datë 16.06.2011, "Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë", si dhe aktet nënligjore për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Qendror;
- f. Urdhrat, Udhëzimet dhe Vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;

3. Aktet ndërkombëtare janë:

- a. Deklarata Universale e të Drejtave dhe Lirive të Njeriut;
- b. Konventa për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore, amenduar nga Protokollin nr. 11, hyrë në fuqi më 1 Nëntor 1998;
- c. Direktivat 2002/58/EC dhe 95/46/EC të Këshillit Evropian dhe Parlamentit Evropian;
- d. Konventa 108 e Këshillit të Evropës, "Për mbrojtjen e individëve nga Përpunimi Automatik i të Dhënave Personale", ratifikuar me ligjin nr. 9288, datë 7.10.2004;
- e. Protokollin shtesë i Konventës së Këshillit të Evropës, "Për mbrojtjen e individëve nga Përpunimi Automatik i të Dhënave Personale, lidhur me autoritetet mbikëqyrëse dhe lëvizjen ndërkufitare të të dhënave personale", ratifikuar me ligjin nr. 9287, datë 7.10.2004.

Neni 3

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim të përcaktojë parimet e përgjithshme dhe masat organizative dhe teknike për mbrojtjen, ruajtjen, sigurinë dhe administrimin e të dhënave personale. Ajo zbatohet për të gjitha të dhënat e administruara dhe/ose përpunuara nga nëpunësit e Inspektoratit Qendror, në përputhje me Ligjin nr. 9887/2008, "Për mbrojtjen e të

dhënave personale", i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore për mbrojtjen e të dhënave personale.

Përpunimi i të dhënave duhet të bëhet në përputhje me Kushtetutën, Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i ndryshuar, si dhe me Misionin e Inspektoratit Qendror, që është përmirësimi i efektivitetit dhe përgjegjshmërisë së veprimtarive të inspektimit në Republikën e Shqipërisë, duke respektuar të drejtat dhe liritë e njeriut.

Neni 4 Përkufizime

1. Për qëllim të kësaj Rregullore, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- a. **"Të dhëna personale"**: është çdo informacion, që administrohet pranë Inspektoratit Qendror, në lidhje me një person fizik, direkt ose indirekt, në veçanti duke ju referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij;
- b. **"E dhënë anonime"**: është çdo e dhënë, e administruar pranë Inspektoratit Qendror, që në origjinë ose gjatë përpunimit, nuk mund t'i shoqërohet një individ, të identifikuar ose të identifikueshëm;
- c. **"Përpunim i të dhënave personale"**: është çdo veprim ose grup veprimesh, të cilat janë kryer mbi të dhënat personale, me mjete automatike ose jo, të tilla si mbledhja, regjistrimi, organizimi, ruajtja, përshtatja ose ndryshimi, rikthimi, konsultimi, shfrytëzimi, transmetimi, shpërndarja ose ndryshe duke vënë në dispozicion, shtrirja ose kombinimi, fotografimi, pasqyrimi, hedhja, plotësimi, seleksionimi, bllokimi, asgjësimi ose shkatërrimi, edhe në qoftë se nuk janë të regjistruara në një bankë të dhënash;
- d. **"Subjekt i të dhënave"**: është çdo person fizik, të cilit i përpunohen të dhënat personale;
- e. **"Kontrollues"**: Për efekt të kësaj Rregullore është Inspektorati Qendror, i cili vetëm apo së bashku me të tjerë, në përmbushje të detyrimeve ligjore, përcakton qëllimet dhe mënyrat e përpunimit të të dhënave personale, në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore mbi mbrojtjen e të dhënave personale, dhe përgjigjet për përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në ligj;
- f. **"Përpunues"**: Për efekt të kësaj Rregullore janë punonjësit e inspektorateve/trupave inspektuese, përveç punonjësve të kontrolluesit, që përpunojnë të dhëna për vetë kontrolluesin.
- g. **"Marrës"**: është çdo person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo ndonjë organ tjetër, të cilit i janë dhënë të dhënat e një palë të tretë ose jo.
- h. **"E drejtë informimi"** dhe **"Programe të Transparencës"**: kanë kuptimet sipas përcaktimeve në Ligjin nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit".

2. Termat e tjerë të përdorur në zbatim të kësaj Rregullore do të kenë të njëjtin kuptim si në Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

Neni 5 Fusha e zbatimit

Kjo Rregullore zbatohet për përpunimin e të dhënave personale plotësisht ose pjesërisht, nëpërmjet mjeteve automatike, dhe me mjete të tjera, që mbahen në një sistem arkivimi apo kanë për qëllim të formojnë pjesë të sistemit të arkivimit pranë Inspektoratit Qendror.

KREU II PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 6

Mbrojtja e të dhënave personale

Çdo punonjës i Inspektoratit Qendror, që merret me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, të të dhënave që lidhen me veprimtarinë tregtare ose profesionale, me të cilat njihet gjatë procedurës administrative, ka detyrimin të zbatojë kërkesat e neneve 2 dhe 5 të Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2018, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, si më poshtë:

1. Respektimin e parimit për përpunimin e ligjshëm të të dhënave personale, duke respektuar dhe garantuar të drejtat dhe liritë themelore të njeriut dhe në veçanti, të drejtën e ruajtjes së jetës private;
2. Kryerjen e përpunimit të të dhënave personale në mënyrë të drejtë dhe të ligjshme;
3. Grumbullimin e të dhënave personale për qëllime specifike, legjitime e të përcaktuara qartë, si dhe kryerjen e përpunimit të tyre në përputhje me këto qëllime;
4. Të dhënat që do të përpunohen duhet të jenë të mjaftueshme, të lidhen me qëllimin legjitim të përpunimit dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
5. Të dhënat duhet të jenë të sakta nga ana faktike dhe kur është e nevojshme, të realizohet përditësimi e kryerja e çdo veprimi, për të siguruar që të dhënat e pasakta e të parregullta të fshihen apo të ndryshohen;
6. Të dhënat duhet të mbahen në atë formë, që të lejojnë identifikimin e subjekteve për një kohë të caktuar, por jo më tepër sesa është e nevojshme për qëllimin, për të cilin ato janë grumbulluar ose përpunuar më tej.

Neni 7

Qëllimi i përpunimit

Çdo punonjës i Inspektoratit Qendror, i cili në funksion të përmbushjes së detyrimeve që rrjedhin nga Ligji nr. 10433, datë 16.06.2011, "Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë", si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, njihet me të dhëna personale, të dhëna që lidhen me veprimtarinë tregtare ose profesionale të subjekteve, ka detyrimin e përpunimit të drejtë e të ligjshëm të tyre, si dhe të ndërmarrë masa lidhur me mbrojtjen, ruajtjen, mospërhapjen, si dhe konfidencialitetin e tyre, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë mënyrën e përpunimit të të dhënave personale.

Neni 8

Kriteret e përpunimit të të dhënave personale

1. Punonjësit e Inspektoratit Qendror, që përpunojnë të dhëna personale të subjekteve, bazohen në kriteret e përcaktuara në nenin 6 të Ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

2. Të dhënat personale përpunohen vetëm me qëllim përmbushjen e detyrimeve ligjore të Inspektoratit Qendror, i cili brenda kuadrit ligjor, duhet të respektojë të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, si dhe duhet të kontribuojë në realizimin e tyre.

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 9

Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale

1. Përhapja ose komunikimi i të dhënave personale kryhet në përputhje me qëllimin për të cilin janë grumbulluar këto të dhëna.

2. Çdo person ka të drejtë që të njihet me të dhënat personale të përpunuara nëpërmjet një kërkesë drejtuar Inspektoratit Qendror.

3. Inspektorati Qendror ka detyrimin që në bazë të Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, të zbatojë këto të drejta të subjekteve të të dhënave personale;

- a. të drejtën për akses;
- b. të drejtën për të kërkuar korrigjimin ose fshirjen;
- c. vendimmarrjen automatike;
- d. të drejtën për të kundërshtuar;
- e. të drejtën për t'u ankuar;
- f. të drejtën për kompensimin e dëmit.

4. Kërkesa duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkuarit. Kërkesa mund të administrohet pranë Inspektoratit Qendror në formë postare ose nëpërmjet faqes zyrtare www.insq.gov.al. Inspektorati Qendror, brenda 30 ditëve nga marrja e kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.

Neni 10

Kërkesa për informacion

Kërkesën për informacion mund ta bëjë:

1. Vetë personi;
2. Përfaqësuesi ligjor, i pajisur me autorizimin përkatës;

3. Persona të tjerë, të cilët megjithëse nuk kanë interes të drejtpërdrejtë, provojnë se kanë një interes të ligjshëm për të marrë dijeni mbi këto të dhëna dhe që përputhet me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave. Dhënia e informacionit, në këtë rast, bëhet në mënyrë të tillë dhe për aq sa nuk çënohen të drejtat e subjektit të të dhënave, në përputhje me parimet e sanksionuara në Kreun II, të Ligjit nr. 9987/2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

KREU IV SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 11

Masat për sigurinë e të dhënave

Inspektorati Qendror, në zbatim të Ligjit nr. 10433, datë 16.06.2011, "Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë", si dhe Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërtime të paligjshme, aksidentale, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.

Masat e sigurisë:

1. "Sistemi e-Inspektimi" mbështetet në infrastrukturën mbrojtëse, që ofron sistemi GovNet, i cili administrohet nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit, në zbatim të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 673, datë 22.11.2017, "Për riorganizimin e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit". Kjo do të thotë që platforma "e-Inspektimi" mbështetet tek mekanizmat e mbrojtjes së trafikut të rrjetit që ka GovNet, në filtrimet e kodit me qëllime keqdashëse të GovNet dhe në mekanizmat e tij për mbrojtjen nga ndërhyrjet apo sulmet e jashtme;
2. Punonjësit e Inspektoratit Qendror, pa përjashtim, udhëzohen për detyrimet që kanë, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, aktet nënligjore, si dhe Rregulloren e Brendshme "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale";
3. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në mjediset e punës së Inspektoratit Qendror;
4. Ndalohet hyrja në mjetet e arkivimit nga persona të paautorizuar;
5. Punonjësit e autorizuar regjistrojnë dhe dokumentojnë modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet, etj.;
6. Sa herë që punonjësit e Inspektoratit Qendror largohen nga vendi i tyre i punës, ata duhet të mbyllin kompjuterët e tyre, dollapët dhe zyrën, në të cilat janë ruajtur të dhënat personale;
7. Punonjësit e Inspektoratit Qendror, nuk duhet të largohen nga mjediset e punës kur ka të dhëna të pambrojtura në tavolinë dhe ndodhen në prani të personave, të cilët nuk janë të punësuar nga ana e Inspektoratit Qendror;

8. Punonjësit e Inspektoratit Qendror, nuk nxjerrin jashtë zyrës, në asnjë rast, kompjuterë, flesh apo pajisje të tjera, që përmbajnë të dhëna personale dhe nuk duhet t'i lënë ato në vende të pasigurta, pa u siguruar për fshirjen apo shkatërrimin e të dhënave;
9. Të dhënat personale mbrohen duke verifikuar identitetin e përdoruesit dhe duke i lejuar akses vetëm individëve të autorizuar;
10. Punonjësit e Inspektoratit Qendror, kryejnë vazhdimisht procedurën e hyrjes dhe daljes duke përdorur fjalëkalime personale në fillim dhe në mbarim të aksesit të tyre në të dhënat e mbrojtura, të ruajtura në bazat e të dhënave të Inspektoratit Qendror;
11. Të dhënat e dokumentuara nuk përdoren për qëllime të tjera, që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit;
12. Dokumentacioni i të dhënave ruhet për atë kohë sa është i nevojshëm për qëllimin, për të cilin është grumbulluar;
13. Niveli i sigurisë duhet të jetë i përshtatshëm me natyrën e përpunimit të të dhënave personale;
14. Punonjësit e Inspektoratit Qendror, respektojnë aktet e tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.

Neni 12

Mbrojtja e ambienteve

Ambientet në të cilat do të përpunohen të dhënat personale duhet të mbrohen nga masa organizative, fizike dhe teknike, që të parandalojnë aksesin e personave të paautorizuar në mjediset dhe aparaturat me të cilat do të përpunohen të dhënat personale. Lidhur me këtë komponent, Inspektorati Qendror ka marrë këto masa sigurie:

1. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në ambientet e punës së Inspektoratit Qendror;
2. Ambientet e hyrjes së Inspektoratit Qendror survejohen me kamera gjatë 24 orëve;
3. Në ambientin ku administrohen të dhëna personale, ndodhet kasaforta, e cila përdoret vetëm nga personi i autorizuar;
4. Pas përfundimit të punës, dyert e institucionit mbylLEN me çelës dhe dritaret me grila.
5. Sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike

Neni 13

Mbrojtja e pajisjeve elektronike

Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në Inspektoratin Qendror përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në ligjin dhe aktet nënligjore mbi inspektimin në Republikën e Shqipërisë, si dhe në këtë rregullore. Këto pajisje përdoren vetëm nga punonjës të Inspektoratit Qendror.

Neni 14

Fjalëkalimet

Sistemet kompjuterike janë të mbrojtura me një fjalëkalim. Për arsye sigurie, këto fjalëkalime herë pas here duhet të ndryshohen (çdo 3 muaj ose çdo 6 muaj). Disa rregulla mbi përdorimin dhe vendosjen e fjalëkalimeve:

1. Fjalëkalimi për aksesimin në kompjuter nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda apo jashtë organit. Punonjësit janë përgjegjës për ruajtjen dhe mos shpërndarjen e këtij informacioni.
2. Gjatë vendosjes së fjalëkalimit, duhet të vendoset një fjalë apo frazë, që mund të mbahet mend lehtësisht, por jo dicka që identifikon lehtësisht, si psh: emri apo adresa. Këshillohet të përdoret një fjalëkalim i fortë. Një fjalëkalim i fortë konsiderohet ai që përmban shkronja të mëdha dhe të vogla, numra dhe karaktere pikësimi.

Neni 15

Mbrojtja e dokumenteve

Dokumentet e klasifikuar dhe mjetet e tjera të komunikimit në të cilat mbahen të dhëna personale duhet të shënohen me një lloj sekretimi dhe një nivel i caktuar konfidencialiteti. Sekretimi dhe niveli i konfidencialitetit përcaktohet në përputhje me aktet normative në fuqi.

Neni 16

Dokumente sekrete

Kur krijohen dokumente që përmbajnë të dhëna që konsiderohen “shumë sekrete” ose “sekrete”, në dokumentin origjinal përcaktohen të dhëna lidhur me numrin e kopjeve që i janë bërë dokumentit (të shkruar, printuara, vizatuara, duplikuara) dhe kujt i janë dhënë. Çdo kopje duhet të ketë numrin e vet të regjistrimit.

Nëse materiali i përmendur në paragrafin e mësipërm përbëhet nga disa faqe ose lidhet me dokumente të tjera ose ka pjesë të tjera përbërëse, atëherë çdo faqe duhet të sigurohet nga një nivel i caktuar konfidencialiteti ose të sigurohet, që faqet dhe lidhjet të mos hiqen ose grisen pa një paralajmërim të mëparshëm.

Kur të dhënat konfidenciale prezantohen në një ekran ose në sisteme të tjera mediatike, niveli i fshehtësisë ose konfidencialitetit duhet të tregohet në çdo pjesë (ilustrime, piktura, vrojtme, parashikime) të prezantimit (paraqitjes).

Në çdo rast, nëse pranë Inspektoratit Qendror administrohen dokumente të klasifikuara, nëpunësit e Inspektoratit Qendror kanë detyrimin të zbatojnë kërkesat e Ligjit nr. 8457, datë 11.2.1999, “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Neni 17

Ruajtja e dokumenteve sekrete

Dokumentet që mbajnë të dhëna që janë “shumë sekrete” ose “sekrete” duhet të kyçen në kasafortën që administrohet nga Inspektorati Qendror.

Në vendet ku mbrohen dokumentet e përmendura në paragrafin e mësipërm hyjnë vetëm punonjës që krijojnë, përdorin, mbrojnë ose sigurojnë këto dokumente.

Neni 18

Shkatërrimi i dokumenteve sekrete

Materialët përgatitore të përdorura për krijimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna “shume sekrete” ose “sekrete” (matrica, llogaritje, diagrama, skica, çështje ose printime skarco) duhet të shkatërrohen nga një komision dëshmitarësh ose vëzhguesish. Mënyra që përdoret për shkatërrimin e tyre duhet të jetë e tillë që të sigurojë pa lexueshmërinë dhe të pengojë riprodhimin e përmbajtjes.

Komisioni i vëzhguesve mban një raport për shkatërrimin e materialit të përmendur në paragrafin e mësipërm, i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Komisioni i vëzhguesve përbëhet nga tre anëtarë të caktuar nga titullari i Inspektoratit Qendror. Procedura që përdoret për shkatërrimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale përcaktohet nga titullari (epropri).

E njëjta procedurë përdoret edhe për shkatërrimin e të dhënave dhe dokumenteve dhe mjeteve të tjera të komunikimit, koha e përdorimit të të cilave ka mbaruar.

Neni 19

Humbja e dokumenteve sekrete

Në qoftë se një dokument me të dhëna konfidenciale humbet ose zhduket, nëpunësi kompetent ka për detyrë të informojë menjëherë epropriin e tij dhe të marrë çdo masë, që vlerësohet e domosdoshme për të përcaktuar rrethanat në të cilat ka humbur dokumenti, si dhe për eliminimin e pasojave të dëmshme.

KREU V

SANKSIONE ADMINISTRATIVE

Neni 20

Masat administrative

Çdo punonjës i Inspektoratit Qendror, i cili shkel detyrimin për të mbrojtur të dhënat personale është përgjegjës për thyerje të disiplinës, rregullave, dhe detyrimeve në veprimtarinë e punës së tij. Në qoftë se veprimet e tyre nuk përbëjnë vepër penale, ndaj tyre merren masa administrative dhe disiplinore sipas akteve normative në fuqi.

Neni 21

Mbikëqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse

Mbikëqyrja e implementimit të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale për respektimin e normave të sigurisë, për mbrojtjen e të dhënave të automatizuara kundër

prishjes së tyre aksidentale ose të paautorizuar, si dhe kundër hyrjes, ndryshimit dhe përhapjes së paautorizuar të tyre realizohet nga personat përgjegjës për mbikëqyrjen dhe mbrojtjen e të dhënave respektive.

KREU VI DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 22

Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

Çdo punonjës i Inspektoratit Qendror, që përpunon të dhëna apo vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara, nuk mund të bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personave të tjerë.

Çdo punonjës i Inspektoratit Qendror, i cili ka akses në të dhënat personale të administruara nga Inspektorati Qendror, nënshkruan Deklaratën e Konfidencialitetit, në përputhje me përcaktimet e Ligjit nr. 9987, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar. Detyrimi për mbrojtjen, ruajtjen, mos përhapjen, si dhe konfidencialitetin shtrihet gjatë dhe pas mbarimit të detyrës.

Neni 23

Detyrimi për bashkëpunim

Nëpunësit e Inspektoratit Qendror janë të ndërgjegjshëm për detyrimin që kanë për të bashkëpunuar me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe për t'i siguruar të gjithë informacionin, që ai kërkon për përmbushjen e detyrave, pasi Komisioneri ka akses në sistemin e kompjuterëve, në sistemet e arkivimit, që kryejnë përpunimin e të dhënave personale dhe në të gjithë dokumentacionin, që lidhet me përpunimin dhe transferimin e tyre, për ushtrimin e të drejtave dhe të detyrave, që i janë ngarkuar me ligj.

Neni 24

Detyrimi për zbatim

Të gjitha aktet ligjore të Komisionerit janë të detyrueshme për zbatim nga nëpunësit e Inspektoratit Qendror.

Çdo punonjës që merret me përpunimin e të dhënave personale është i ndërgjegjshëm se përpunimi i të dhënave personale në kundërshtim me kërkesat Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë, bazuar në këtë ligj.

Neni 25

Trajnimet dhe konsultimet

Nëpunësit e Inspektoratit Qendror kanë të drejtë që të paraqesin kërkesë për konsultime dhe trajnime pranë Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 26

Sanksionet

Kjo Rregullore është pjesë e Rregullores së Brendshme të Inspektoratit Qendror dhe mosrespektimi i kërkesave të saj përbën shkelje të disiplinës në punë dhe ndëshkohen sipas legjisllacionit në fuqi.

DEKLARATË KONFIDENCIALITETI

Objekti

Kjo deklaratë i drejtohet të gjithë stafit të _____, si dhe punonjësve të përkohshëm, vullnetarëve dhe palëve të tjera të cilët kanë akses në informacionin e mbajtur nga _____.

Qëllimi

Kjo deklaratë duhet të nënshkruhet nga të gjithë ata punonjës të cilët kanë akses në të dhënat personale të _____. Ajo përcakton kërkesat dhe përgjegjësitë e atyre që kanë akses në informacione të tilla dhe siguron që të gjitha palët e interesuara të kuptojnë detyrimet e tyre të konfidencialitetit.

Fusha e veprimit

Fusha e veprimit të kësaj deklarate shtrihet për të gjitha të dhënat personale dhe informacionet konfidenciale që njihen gjatë punës në _____. Dispozitat përkatëse zbatohen edhe pasi marrëdhënia e punës me _____ ka përfunduar.

Deklarata e konfidencialitetit

1. Me anë të kësaj deklarate marr përsipër të mos përdor dhe të mos i transmetoj personave të paautorizuar të dhëna personale apo informacione konfidenciale në lidhje me ose të marra nga _____, përveç nëse autorizohem shprehimisht nga _____, ose kërkohet me ligj. Unë e kuptoj se ky detyrim vlen gjatë afatit të punësimit si dhe pas përfundimit të tij.
2. Unë e kuptoj se përdorimi dhe zbulimi i të dhënave personale në lidhje me individët, trajtohet nga ligji nr. 9987, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar. Unë nuk do të përdor ose përhap asnjë të dhënë personale që marr dijeni gjatë punës time për ndonjë qëllim që është në kundërshtim me qëllimet e kësaj pune.
3. Unë e kuptoj se jam i detyruar të ruaj konfidencialitetin për të dhënat personale dhe t'i mbaj ato të sigurta, duke marrë të gjitha masat organizative dhe teknike të përshtatshme.
4. Marr përgjegjësinë e plotë që në qoftë se konstatohet që kam vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me konfidencialitetin e të dhënave personale apo në rast të mos ruajtjes së tyre, ndaj meje të merren masa të menjëhershme. Unë e kuptoj këtë veprim si një nevojë për të mbajtur standarde të larta profesionale në _____.

Firma e të punësuarit

Firma e eprorit

Data

Data