



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E DOGANAVE
DEPARTAMENTI ADMINISTRATIV
DREJTORIA JURIDIKE

Nr. 16722 Prot,
|
2

Tiranë, më 8 / 10 / 2023

Drejtuar: Të gjitha Departamenteve në DPD

Të gjitha Degëve Doganore

Drejtorive në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm

Lënda: Përcillet për njohje e zbatim Rregullore “Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale”

Bazuar në detyrimet ligjore (ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar), Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (Komisioneri), ka publikuar Rregulloren tip për miratim nga autoritetet publike me synimin për të përcaktuar procedurat organizative e teknike, masat për mbrojtjen e të dhënave personale dhe të sigurisë, ruajtjen dhe administrimit të të dhënave personale nga autoritetet publike, etj.

Për shkak të detyrimeve që rrjedhin nga ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, DPD ka harmonizuar masat tekniko-organizative të administratës doganore me Rregulloren tip të draftuar nga Komisioneri.

Bashkëlidhur po Ju dërgojmë për njohje dhe zbatim Rregulloren “Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale”, të miratuar përmes Urdhrit nr. 75, datë 8, 10, 2023 të DPD.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Genti GAZHELI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E DOGANAVE

Nr. 16722 / Prot.,
11

Tiranë, më 9 / 10 / 2023

URDHËR

Nr. 75, datë 9.10.2023.

**"PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN,
RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE"**

Në mbështetje të ligjit nr 102/2014, datë 31/07/2014 "Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë", ligjit nr. 9887, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" dhe pikës 1 (b)(i), të Pjesës VIII/1 të VKM nr. 921, datë 29.12.2014 "Për personelin e Administratës Doganore", i ndryshuar

Me synim zbatimin korrekt dhe trajtimin uniform nga Administrata Doganore të dispozitave për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores "Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale", sipas tekstit bashkëlidhur këtij Urdhëri.
2. Për zbatimin e këtij Urdhëri ngarkohet e gjithë Administrata Doganore.
3. Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Genti GAZHELI

RREGULLORE

**“PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN,
RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË
DHËNAVE PERSONALE”**

Tabela e përmbajtjes

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	1
1.1 Objekti.....	1
1.2 Qëllimi.....	1
1.3 Baza ligjore.....	1
1.4 Përkufizime.....	2
1.5 Fusha e zbatimit.....	2
II. PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE	2
2.1 Mbrojtja e të dhënave personale.....	2
2.2 Qëllimi i përpunimit.....	3
2.3 Kriteret e përpunimit të të dhënave personale.....	3
2.4 Përpunimi i të dhënave sensitive.....	3
2.5 Përpunimi i të dhënave në sistemin audio-video.....	3
2.6 Transferimi ndërkombëtar i të dhënave.....	4
III. TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE PERSONALE	4
3.1 Zbatimi i të drejtave të subjekteve.....	4
3.2 Kërkesa për informacion.....	5
IV. SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE	5
4.1 Masat për sigurinë e të dhënave.....	5
4.2 Masat për sigurinë e të dhënave të sistemit audio-video.....	6
4.3 Mbrojtja e ambienteve.....	6
4.4 Ambientet.....	7
4.5 Dublikimi i të dhënave.....	7
4.6 Mbrojtja e pajisjeve elektronike.....	7
4.7 Mbrojtja e programeve kompjuterike.....	7
V. SANKSIONE ADMINISTRATIVE	8
5.1 Masat administrative.....	8
5.2 Mbikëqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse.....	8
VI. DISPOZITA TË FUNDIT	8
6.1 Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave.....	8
6.2 Afati i ruajtjes së të dhënave.....	8
6.3 Detyrimi për bashkëpunim.....	9
6.4 Detyrimi për zbatim.....	9
6.5 Sanksionet.....	9

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1.1 Objekti

Objekt i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave tekniko-organizative, masave për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sigurisë, ruajtjes dhe administrimit të të dhënave personale në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, Degët Doganore dhe Pikat Doganore (në vijim Administrata Doganore Shqiptare – ADSH).

1.2 Qellimi

1.2.1 Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë masat organizative dhe teknike për mbrojtjen, ruajtjen, sigurinë dhe administrimin e të dhënave personale. Ajo zbatohet për të gjitha të dhënat e përpunuara nga ADSH-ja në përputhje me “Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale”.

1.2.2 Përpunimi i të dhënave duhet të bëhet në përputhje me Kushtetutën, ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, me legjislacionin që rregullon veprimtarinë e ADSH-së, si dhe parimet mbi të cilat bazohet veprimtaria e strukturave të ADSH-së, duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të njeriut.

1.3 Baza ligjore

1.3.1 Aktet kombëtare janë:

- a. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, nenet 15-58 të saj;
- b. Ligji nr. 102/2014 “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- c. Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- d. Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
- e. Ligji nr. 8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror” ;
- f. Urdhrat, udhëzimet dhe vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- g. Aktet ligjore dhe nënligjore organike për organizimin dhe funksionimin e ADSH-së;

1.3.2 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
- c. Protokolli nr. 14, hyrë në fuqi me ligjin nr. 9453, datë 15.12.2005;
- d. Direktivat 2002/58/EC dhe 95/46/EC të Këshillit Evropian dhe Parlamentit Evropian; 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.

1.3.3 Në rastet kur të dhënat personale konsiderohen “sekret shtetëror”, zbatohet legjislacioni për informacionin e klasifikuar.

1.4 Përkufizime

Për qëllim të zbatimit të kësaj rregulloreje, termit e përdorur, do të kenë të njëjtin kuptim si në ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

1.5 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 ADSH-së.

II. PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

2.1 Mbrojtja e të dhënave personale

2.1.1. ADSH-ja merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, humbje aksidentale ose jo, fatkeqësi natyrore, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjete apo sisteme elektronike, si edhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.

2.1.2. Masat e përdorura përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- a. përpunimin e të dhënave personale dhe transmetimin e tyre vetëm në përputhje me qëllimin dhe veprimtarinë e ADSH-së në cilësinë e kontrolluesit;
- b. 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;
- c. kryerjen e përpunimit në mënyrë të drejtë dhe të ligjshëm;
 - a. grumbullimin e të dhënave personale për qëllime specifike, të përcaktuara qartë, e legjitime dhe kryerjen e përpunimit të tyre në përputhje me këto qëllime;
 - d. mjaftueshmërinë e të dhënave, të cilat duhet të lidhen me qëllimin e përpunimit dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
 - b. të dhënat që duhet të jenë të sakta nga ana faktike dhe, kur është e nevojshme, të bëhet përditësimi e kryerja e çdo veprimi për të siguruar që të dhënat e pasakta e të paplota të fshihen apo të korrigjohen;
 - e. të dhënat të cilat duhet të mbahen në atë formë që të lejojnë identifikimin e subjekteve të të dhënave për një kohë, por jo më tepër sesa është e nevojshme për qëllimin për të cilin ato janë grumbulluar ose përpunuar më tej.

2.2 Qëllimi i përpunimit

2.2.1. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të subjekteve (individ/biznes) të lidhura me veprimtarinë e ADSH-së, është përbushja e detyrimeve që rrjedhin nga Kushtetuta dhe ligji nr. 102/2014 “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë.

2.2.2. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të personave në rastet e denoncimeve, është identifikimi i denoncuesit.

2.2.3. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të personelit të ADSH-së është për efekt të krijimit të marrëdhënies së punës dhe përbushjes së detyrimeve për administrimin e dosjes personale të punonjësit.

2.2.4. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të vizitorëve apo punonjësve të tjerë është identifikimi i tyre në funksion të ruajtjes dhe mbrojtjes së personelit, dokumentacionit etj. dhe kryhet në përputhje me standartet dhe parimet e parashikuara në udhëzimin nr.12, datë 21.12.2011 “Për kontrollin e identitetit në hyrje të ndërtesave” (Komisioneri për mbrojtjen e të dhënave personale).

2.3 Kriteret e përpunimit të të dhënave personale

2.3.1. Punonjësit e çdo strukture të ADSH-së që përpunojnë të dhëna personale të subjekteve, bazohen në kriteret e përcaktuara në aktet nënligjore që rregullojnë veprimtarinë doganore dhe nenin 6 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

2.3.2. Si raste përjashtimore të mbrojtjes së të dhënave personale parashikohen rastet e informacionit për personat publikë zyrtarë ose punonjës të administratës publike, të kufizuara sipas nenit 4, pika 4, germa “b” e ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

2.4 Përpunimi i të dhënave sensitive

Përpunimi i të dhënave sensitive nga çdo punonjës i ADSH-së kryhet në përputhje me kriteret e përcaktuara në nenin 7 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

2.5 Përpunimi i të dhënave në sistemin audio-video

2.5.1. ADSH-ja përpunon të dhëna “imazhe, audio dhe video” nëpërmjet sistemit audio-video në ambientet e DPD, Degët dhe Pikat Doganore, bazuar në Udhëzimin nr.4, datë 06/06/2017 “Për menaxhimin, regjistrimin dhe administrimin e të dhënave të Sistemit të Kamerave”, si dhe nenin 6, pika 1 e ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar. Instalimi i sistemit ka për qëllim kryesor krijimin dhe monitorimin e një arkivi institucional për parandalimin, zbulimin e veprave të kundraligjshme dhe kontrabandës së mallrave, mbrojtja e shëndetit publik, konsumatorit dhe ambientit, evidentimi i shkeljeve të kodit të etikës nga ana e personelit, dhe siguria e punonjësve dhe e pronës së administratës doganore.

2.5.2. Përpunimi i të dhënave personale nëpërmjet sistemit audio-video (CCTV) nuk është objekt i ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

2.5.3. Ambientet nën administrimin e DPD-së, Degët dhe Pikat Doganore duhet të jenë të pajisur me tabelën informuese për mbikëqyrjen me sistemin e survejimit, sipas pikës 5/iv të udhëzimit nr. 03, datë 05.03.2010, “Mbi përpunimin e të dhënave personale me sistemin e video-survejjimit në ndërtesa dhe mjedise të tjera”.

2.5.4. Të dhënat e ruajtura me anë të këtij sistemi përgjatë gjithë periudhës së funksionimit të institucionit, do të arkivohen elektronikisht në përputhje me legjislacionin në fuqi për dokumentin elektronik, të parashikuar në nenin 18 të ligjit nr. 10273, datë 29.4.2010, “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar.

2.6 Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

2.6.1. Transferimi ndërkombëtar i të dhënave do të bëhet në përputhje me Kushtetutën e RSH, Kodit Doganor dhe akteve të tjera nënligjore që mbulojnë fushën në fjalë.

2.6.2. Në rast të kryerjes së transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale, çdo punonjës i ADSH-së zbaton parashikimet e neneve 8 dhe 9 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” dhe të akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

2.6.3. Të dhënat dhe informacionet mund t’u komunikohen institucioneve homologe të shteteve të tjera në bazë të marrëveshjes së bashkëpunimit, me kusht që në shtetin kërkues këto të dhëna dhe informacione të trajtohen dhe të ruhen, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave.

2.6.4. Të dhënat dhe informacionet e përmendura në paragrafin e mësipërm trajtohen vetëm nga autoritetet përkatëse të shtetit marrës.

2.6.5. Transferimi i të dhënave të cilat janë “tepër sekrete”, nuk realizohet nëpërmjet linjave të komunikimit elektronik.

2.6.6. Transferimi i të dhënave të cilat janë “sekrete” realizohet nga AKSH-I (nëpërmjet linjave të komunikimit elektronik, kur ato janë të mbrojtura. Mbrojtja realizohet dhe përdoret nga njësitë përgjegjëse për mbrojtjen e të dhënave. Kjo nënkupton që procedurat dhe masat e mbrojtjes (kriptologjike) për transferimin e të dhënave përcaktohet nga institucioni/et që administrojnë të dhënat shtetërore.

III. TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE PERSONALE

3.1 Zbatimi i të drejtave të subjekteve

4

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

3.1.2. Çdo person ka të drejtë që të njihet me të dhënat personale të përpunuara nëpërmjet një kërkesë me shkrim, përveç informacionit që ka të bëjë me ndalimet sipas legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

3.1.3. ADSH-ja është e detyruar 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 bllokimin, 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.

3.1.4. Kërkesa duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkuarit. ADSH-ja, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.

3.2 Kërkesa për informacion

3.2.1. Kërkesën për informacion mund ta bëjë:

- a. vetë personi;
- b. përfaqësuesi ligjor i pajisur me autorizimin përkatës;
- c. personat e lidhur me subjektin në kuptim të përcaktimeve ligjore dhe nënligjore (doganore) për pjesën e informacionit të të dhënave personale që i përfshin ata;
- d. persona të tjerë të cilët megjithëse nuk kanë interes të drejtpërdrejtë, provojnë se kanë një interes të ligjshëm për të marrë dijeni në lidhje me këto të dhëna dhe që përputhet me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave, të cilëve u kufizohet vetëm në kuadër të akteve ligjore;

3.2.2. Përgjigjja në çdo rast dërgohet në adresën e kërkuar nga vetë kërkuari.

IV. SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

4.1 Masat për sigurinë e të dhënave

4.1.1 ADSH-ja merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime 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 në përputhje me nenin 27 të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

4.1.2 Mbrojtja e të dhënave personale realizohet me marrjen e masave organizative, që janë:

- a. përcaktimi i funksioneve organike për përdorimin e të dhënave personale
- b. aksesit në të dhënat personale dhe sistemet elektronike që përpunojnë këto të dhëna, vetëm nga personat e autorizuar nëpërmjet procesit të autentifikimit.
- c. personi i autorizuar për përpunimin e të dhënave të sistemit audio-video do të jetë sipas akteve nënligjore që rregullon sferën e përmendur.

4.1.3 Mbrojtja e të dhënave personale realizohet përveç të tjerave, edhe me marrjen e masave të sigurisë teknike nga AKSHi, si më poshtë:

- a. nëpërmjet instalimit dhe përditësimit automatik të sistemit antivirus dhe sistemit të dyfishtë firewall, i cili menaxhohet nëpërmjet sistemit të serverëve dhe pajisjeve network.
- b. Përditësimit të sistemit operativ dhe rinovimit (update) të software-ve kompjuterikë.
- c. Lejimin e aksesit të stafit vetëm në ato materiale që i duhen për të kryer detyrën.
- d. Përdorimin e fjalëkalimeve.
- e. Specifikimin e procedurave të rikrijimit të sistemit (backup), në rast dëmtimi.

4.2 Masat për sigurinë e të dhënave të sistemit audio-video

4.2.1. Sistemi elektronik audio-video në ADSH, përdoret vetëm për kryerjen e funksionit të përcaktuar në Udhëzimin nr. 4, datë 06/06/2017 “Për menaxhimin, regjistrimin dhe administrimin e të dhënave të Sistemit të Kamerave” dhe në këtë rregullore. Ky sistem përdoret vetëm nga personat e autorizuar. Në rast nevojë për qëllim mirëmbajtje ose riparimi sistemi do aksesohet edhe nga persona të tretë të specializuar, nën mbikqyrjen e personelit të institucionit.

4.2.2. Përdorimi i sistemit kryhet nga specialistët sipas detyrave të përcaktuara në përshkrimin e punës, në zbatim të rregullores “Për Organizimin e funksionimin e personelit të ADSH-së” .

4.2.3. Kur specialistët e ngarkuar për përdorimin e sistemit audio-video ndryshojnë vendin e punës ose largohet nga puna, ai humbet të drejtën e aksesimit që lidhet me detyrën e mëparshme.

4.3 Mbrojtja e ambienteve

4.3.1. 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.

4.3.2. Zbatimi i masave të sigurimit duhet të bëhet në përputhje me nivelin e sigurisë së të dhënave dhe informacionit të administruar, si dhe treguesit e nivelit të rrezikut që mund të vijë nga ekspozimi i paautorizuar i informacionit të ruajtur.

4.3.3. Në ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie, por nuk kufizohen në:

- a. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në ambientet e ADSH-së.
- b. Ambientet e hyrjes, mbikëqyren me kamera gjatë 24 orëve.
- c. Veç masave dhe sistemeve të tjera të mbrojtjes, vendosen pajisje dhe sisteme të sigurimit elektronik (sisteme sinjalizimi, telekamera etj.).

4.4 Ambientet

Në ambientet ku përpunohen të dhëna të mbrojtura (personale) lejohet të qëndrojnë:

4.4.1. Punonjësit e ADSH-së, kur prania e tyre është thelbësore për kryerjen e detyrave të punës.

4.4.2. Personeli i mirëmbajtjes së sistemit apo pajisjeve të telekomunikacionit lejohet të futen në këto ambiente të shoqëruar nga personi i caktuar nga titullari vetëm kur kërkohet.

4.5 Dublikimi i të dhënave

4.5.1. Kopje dhe dublikata të të dhënave dhe software-ve që mbahen ose ruhen bazohen në legjislacionin që rregullon fushën e teknologjisë së informacionit, dhe kryhen sipas përcaktimeve të VKM nr.673, datë 22.11.2017 “Për riorganizimin e agjencisë kombëtare të shoqërisë së informacionit”, i ndryshuar.

4.5.2. Numri dhe forma e kopjeve shtesë të dokumenteve, mjeteve të tjera të komunikimit në të cilat ato ruhen, përcaktohen në VKM nr.673, datë 22.11.2017 “Për riorganizimin e agjencisë kombëtare të shoqërisë së informacionit”, i ndryshuar.

4.6 Mbrojtja e pajisjeve elektronike

Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në ADSH përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore. Këto pajisje përdoren vetëm nga punonjës të ADSH-së, të trajnuar më parë për përdorimin e tyre. Trajnimi i personelit që merret me përpunimin automatik të të dhënave bëhet nga ofruesi i programit ose specialistët përkatës të teknologjisë së informacionit. Për çdo gabim apo defekt në sistemet e institucionit (ADSH-së) njoftohet AKSHi, i cili mbi bazën e kërkesës bën rregullimin përkatës.

4.7 Mbrojtja e programeve kompjuterike

4.7.1. Programet për trajtimin e të dhënave dhe informacioneve, të blera apo të dhuruara nga donatorë të ndryshëm, duhet të dërgohen drejt AKSH-it nga strukturat përkatëse të ndjekjes së programit.

4.7.2. Për secilin program, specialisti përkatës (specialistët e programeve specifike të AKSH-it në bashkëpunim me strukturat e ADSH), mund të përcaktojnë:

- a. kush mund ta fshijë, kopjojë ose ndryshojë atë;
- b. ku duhet të ruhet kopja e programit dhe kush është përgjegjës për mbajtjen e tij të përditësuar.

V. SANKSIONE ADMINISTRATIVE

5.1 Masat administrative

Çdo punonjës i ADSH-së i cili shkel detyrën 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.

5.2 Mbikëqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse

Mbikëqyrja e implementimit të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale për respektimin 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.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

6. Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

- 6.1.1 Çdo punonjës i ADSH-së që përpunon të dhëna apo vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara nuk mund ti bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personave të tjerë. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.
- 6.1.2 Çdo punonjës i ADSH-së që ka akses në të dhënat personale, ka detyrimin që të nënshkruajë deklaratën e konfidencialitetit, e cila administrohet nga institucioni.
- 6.1.3 Çdo person që vepron nën autoritetin e ADSH-së, nuk duhet t'i përpunojë të dhënat personale, tek të cilat ka akses, pa autorizimin e ADSH-së, përveçse kur detyrohet me ligj.

6.2 Afati i ruajtjes së të dhënave

- 6.2.1 Të dhënat personale të personelit të ADSH-së ruhen sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin për arkivat. Të dhënat e dorëzuara për një aplikim pune, nëse legjislacioni në fuqi nuk parasheh afate të tjera, duhet të ruhen për një afat deri në 6 (gjashtë) muaj nga data e dorëzimit të tyre në institucion.

6.2.2 Të dhënat personale të denoncuesve ruhen sipas afateve përkatës, të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.

6.2.3. Të dhënat personale të vizitorëve ruhen për një afat 2 (dy) muaj.

6.3 Detyrimi për bashkëpunim

ADSH-ja bashkëpunon me Komisionerin për ti siguruar, atje ku është e mundur, të gjithë informacionin e kërkuar për përmbushjen e detyrave, dhe në ushtrimin e të drejtave dhe të detyrave që i janë ngarkuar me ligj.

6.4 Detyrimi për zbatim

6.4.1 Aktet ligjore të Komisionerit, për aq sa nuk bien në kundërshtim me dispozita të tjera ligjore, janë të detyrueshme për zbatim nga ADSH-ja.

6.4.2 Çdo punonjës që merret me përpunimin e të dhënave personale është i ndërgjegjshëm se përpunimi i të dhënave personale në kundërshtim me kërkesat e ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë.

6.5 Sanksionet

Kjo rregullore është pjesë e rregullores së brendshme dhe mosrespektimi i kërkesave të saj përbën shkelje të disiplinës në punë dhe ndëshkohet sipas legjislacionit në fuqi.