



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**ZYRA E INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË
DREJTORIA PËRGJITHSHME E ÇËSHTJEVE DHE SHËRBIMEVE JURIDIKE**

Nr. 3883 prot.

Tiranë, më 18 . 10 .2021

URDHËR

Nr. 140, datë 18 . 10 .2021

“PËR

**MIRATIMIN E RREGULLORES PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN,
RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE NË ZYRËN E
INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË”**

Në mbështetje të nenit 147/d, të Kushtetutës, të ligjit nr. 44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”, të nenit 204, pika 1, shkronja “c”, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, të ligjit nr. 9288, datë 7.10.2004, “Për ratifikimin e Konventës ‘Për mbrojtjen e individëve në lidhje me përpunimin automatik të të dhënave personale’”, të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, të ligjit nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, të ligjit nr. 8457, datë 11.2.1999, “Për informacionin e klasifikuar ‘Sekret shtetëror’”, i ndryshuar

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, sipas tekstit dhe aneksit bashkëlidhur, pjesë përbërëse e këtij urdhri.
2. Ngarkohen punonjësit e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për zbatimin e këtij urdhri.
3. Ngarkohet Drejtoria Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, për njoftimin dhe publikimin e këtij urdhri në faqen zyrtare të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

INSPEKTORI I LARTË I DREJTËSISË

Artur Metani



RREGULLORE
PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË
DHËNAVE PERSONALE

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti dhe qëllimi

1. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave organizative e teknike, masave për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sigurisë, ruajtjes dhe administrimit të të dhënave personale nga strukturat organizative të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

2. 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 Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe legjislacionin që përcakton objektin e veprimtarisë së Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, si edhe mbi parimet e procedimit disiplinor.

Neni 2

Baza ligjore

1. Inspektori i Lartë i Drejtësisë, mbron, përpunon, ruan, siguron dhe administron të dhënat personale në përputhje me:
 - a) Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
 - b) Ligjin nr. 9288, datë 7.10.2004, "Për ratifikimin e Konventës 'Për mbrojtjen e individëve në lidhje me përpunimin automatik të të dhënave personale'";
 - c) Ligjin nr. 44/2015 "Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë";
 - d) Ligjin nr. 115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", i ndryshuar;
 - e) Ligjin nr. 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
 - f) Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar;
 - g) Ligjin nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit";
 - h) Ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999, "Për informacionin e klasifikuar 'Sekret shtetëror'", i ndryshuar;
 - i) Ligjin nr. 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve";
 - j) Urdhrat, Udhëzimet dhe Vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 3

Fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore zbatohet për mbrojtjen, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale që administrohen në Zyrën e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale ku përfshihen:
 - a) të dhënat personale të subjekteve të hetimit disiplinor, konkretisht gjyqtarëve dhe prokurorëve të të gjitha niveleve, anëtarëve të Këshillit të Lartë Gjyqësor, anëtarëve të Këshillit të Lartë të Prokurorisë dhe të Prokurorit të Përgjithshëm;
 - b) të dhënat personale të subjekteve të inspektimeve institucionale e tematike mbi çdo aspekt të punës së gjykatave, administratës gjyqësore, zyrave të prokurorive dhe administratës së prokurorisë,
 - c) të dhënat personale të punonjësve të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë;
 - d) të dhënat personale të ankuesve;
 - e) të dhënat personale të vizitorëve;
 - f) të dhënat e personave të interesuar në procedura rekrutimi.

Neni 4

Përkufizime

1. Për qëllim të kësaj rregulloreje termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:
 - a) "Të dhëna personale" është çdo informacion në lidhje me një person fizik të identifikuar ose të identifikueshëm, direkt ose indirekt, në veçanti, duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social;
 - b) "Të dhëna sensitive" është çdo informacion për personin fizik, që ka të bëjë me origjinën e tij racore, ose etnike, mendimet politike, anëtarësimin në sindikata, besimin fetar apo filozofik, dënimin penal, si dhe të dhëna për shëndetin dhe jetën seksuale;
 - c) "Kontrollues" është Inspektori i Lartë i Drejtësisë, i cili në zbatim të ligjeve dhe akteve nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e saj, përgjigjet për përpunimin dhe ruajtjen e të dhënave personale në përputhje me detyrimet të përcaktuara në legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale;
 - d) "Subjekti i të dhënave personale" është çdo person fizik, të cilit i përpunohen të dhënat personale; subjektet e hetimit disiplinor, konkretisht gjyqtarët dhe prokurorët të të gjitha niveleve, anëtarët e Këshillit të Lartë Gjyqësor, anëtarët të Këshillit të Lartë të Prokurorisë si dhe Prokurori i Përgjithshëm, punonjësit e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, ankuesit, vizitorët ;
 - e) "Përpunim i të dhënave personale" është çdo veprim që kryhet plotësisht ose jo me mjete automatike, me të dhënat personale, si grumbullimi, regjistrimi, ruajtja, renditja, përshtatja, ndreqja, këshillimi, shfrytëzimi, përdorimi, bllokimi, fshirja ose shkatërrimi apo çfarëdo veprim tjetër, si dhe transmetimi i të dhënave;
 - f) "Marrës" është çdo person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo njësi tjetër, të cilit i janë dhënë të dhënat e një pale të tretë ose jo, Autoritetet, të cilat

mund të marrin të dhëna në kuadrin e një hetimi të veçantë, nuk konsiderohen marrës;

- g) "Përhapje" është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të papërcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit;
- h) "Pëlqim i subjekteve të të dhënave" është çdo deklaratë me shkrim, e dhënë shprehimisht me vullnet të plotë e të lirë dhe duke qenë në dijeni të plotë për arsyen pse të dhënat do të përpunohen, çka nënkupton që subjekti i të dhënave pranon që të përpunohen të dhënat e tij;
- i) "Punonjës" është inspektori, nëpunësi civil apo punonjësi administrativ/kontratë, i cili për shkak të funksionit mbron, ruan dhe përpunon të dhëna personale;
- j) "Konfidencialiteti" është mbrojtja e informacionit nga aksesimi i paautorizuar dhe që garantohet përmes nënshkrimit të deklaratës së konfidencialitetit për përpunimin e të dhënave personale dhe sensitive.

2. Termat e tjera të përdorura në zbatim të kësaj rregulloreje do të kenë të njëjtën kuptim si në ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

Neni 5

Dokumente të klasifikuara

1. Për marrjen, ruajtjen, administrimin, përpunimin, arkivimin, shumëfishimin, qarkullimin, klasifikimin, deklasifikimin, asgjësimin e dokumenteve të klasifikuara "Sekret shtetëror", të cilat përmbajnë të dhëna personale, zbatohet legjislacioni në fuqi për informacionin e klasifikuar.

KREU II

PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 6

Parimet e përpunimit të të dhënave personale

1. Punonjësi i kontrolluesit gjatë përpunimit të të dhënave personale respekton dhe garanton të drejtat dhe liritë themelore të njeriut dhe, në veçanti, të drejtën e ruajtjes së jetës private të subjekteve.

2. Përpunimi i të dhënave personale duhet:

- a) të respektojë parimin e përpunimit të drejtë dhe të ligjshëm të të dhënave personale, duke garantuar mbrojtjen e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut dhe, në veçanti, të drejtën e ruajtjes së jetës private;
- b) të garantojë se të dhënat personale mbliidhen dhe përpunohen vetëm për qëllim të mbarëvajtjes së objektit të veprimtarisë së Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë;

- c) të respektojë mjaftueshmërinë, në mënyrë që të dhënat të përpunohen në masën që nevojiten për të përmbushur qëllimin e përpunimit dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
- d) të garantojë cilësinë dhe saktësinë e të dhënave dhe t'i përditësojë ato për të siguruar që të dhënat e pasakta e të parregullta të fshihen apo të ndryshohen;
- e) të sigurojë që të dhënat të mbahen në atë formë, që të lejojnë identifikimin e subjekteve të të dhënave për aq kohë, sa është e nevojshme për qëllimin për të cilin ato janë grumbulluar ose përpunuar dhe jo më tepër;
- f) të kryhet nga punonjësi i kontrolluesit duke respektuar detyrimin për ruajtjen e konfidencialitetit;
- g) të sigurojë parimin e transparencës duke garantuar të drejtën e subjektit të të dhënave për të marrë informacion në lidhje me qëllimin e përpunimit, të drejtën për të patur akses, të drejtën për të korrigjuar këto të dhëna, në përputhje me aktet ndërkombëtare të pranuar, ligjet e aktet nënligjore në fuqi;
- h) të garantojë sigurinë e të dhënave në përputhje me këtë rregullore.

Neni 7

Qëllimi i përpunimit

1. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale për subjektet e hetimit disiplinor është përmbushja e detyrimeve që rrjedhin nga Kushtetuta, ligji nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, ligji nr 115/2016 “Për organet e sistemit të qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar.

2. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të punonjësve të Zyrës së Inspektorit të Lartë Drejtësisë bëhet për efekt të krijimit të marrëdhënies së punës dhe përmbushjes së detyrimeve për administrimin e dosjes personale të punonjësve.

3. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të ankuesve është në funksion të trajtimit të ankesës lidhur me pretendime për shkelje disiplinore nga ana e subjekteve të hetimit referuar legjislacionit specifik procedural, si edhe atij material mbi statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë.

4. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të vizitorëve që hyjnë në ambientet e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë është identifikimi i tyre në funksion të ruajtjes dhe mbrojtjes së punonjësve, dokumentacionit dhe pronës në administrim të institucionit dhe bëhet sipas standardeve dhe parimeve të parashikuara në Udhëzimin nr.12, datë 21.12.2011, “Për kontrollin e identitetit në hyrje të ndërtesave”, të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

5. Në përputhje me qëllimet e përpunimit sipas këtij neni, punonjësi i kontrolluesit i përdor të dhënat personale vetëm për kryerjen e detyrave të parashikuara nga legjislacioni në fuqi që rregullon veprimtarinë e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, si edhe në zbatim të akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë mënyrën e përpunimit të të dhënave personale.

Neni 8

Kriteret e përpunimit të të dhënave personale dhe sensitive

1. Punonjësi i kontrolluesit, që ka për detyrë përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, në kuadër të veprimtarisë së kontrolluesit kryen përpunimin e çdo informacioni në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në veçanti duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social, duke respektuar parimet e vendosura në nenin 6 të kësaj rregulloreje.
2. Të dhënat personale përpunohen vetëm për përmbushjen detyrimeve ligjore të kontrolluesit.
3. Përpunimi i të dhënave sensitive lejohet kur është i nevojshëm për përmbushjen e detyrimit ligjor dhe të drejtave specifike të kontrolluesit në fushën e punësimit.

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 9

Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale

1. Kontrolluesi i garanton subjektit të cilit i janë përpunuar të dhënat, këto të drejta:
 - a) të drejtën për akses, që përfshin, njohjen e subjektit me qëllimin e mbledhjes së të dhënave, kategorinë e të dhënave që janë mbledhur dhe/ose do të mbledhen, kategorinë e subjekteve që do t'i zbulohen këto të dhëna;
 - b) të drejtën për të kërkuar bllokimin, korrigjimin ose fshirjen;
 - c) të drejtën për të kundërshtuar;
 - d) të drejtën për t'u ankuar;
 - e) të drejtën për kompensim të dëmit.
2. Çdo person, të dhënat e të cilit janë përpunuar ose po përpunohen nga punonjësi i kontrolluesit, ka të drejtë që të njihet me to, duke ju drejtuar, kontrolluesit vetë ose nëpërmjet përfaqësuesit ligjor. Kërkesa bëhet me shkrim dhe duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkuarit. Kontrolluesi, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave, ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit në rastet kur:
 - a) njohja me këto të dhëna pengon, paragjykon ose cenon mbarëvajtjen e hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor;
 - b) cenon informacionin që përbën “sekret shtetëror”;
 - c) cenon mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të të tjerëve.
3. Në rastet kur subjekti i të dhënave kundërshton përpunimin e të dhënave të tij personale, kontrolluesi kufizon përdorimin e tyre deri në verifikimin e pretendimeve të subjektit. Kontrolluesi informon subjektin e të dhënave për bllokimin, korrigjimin ose

fshirjen e të dhënave të kundërshtuara prej tij. Kur kontrolluesi nuk bën bllokimin, korigjimin ose fshirjen e të dhënave i njofton subjektin të të dhënave të drejtën për t'u ankuar te Komisioneri.

4. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohet ose të njoftojë Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen e tij për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.

Neni 10

Afati i ruajtjes së të dhënave

1. Të dhënat personale të subjektit të hetimit disiplinor, të punonjësve, të ankuesve, të vizitorëve dhe të dhënat e dorëzuara për aplikime në kuadër të procedurave të rekrutimit ruhen sipas rregullave dhe afateve në zbatim parashikimeve të ligji nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për arkivat", të miratuara nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, sipas listës tip të dokumenteve që krijohen dhe administrohen pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, publikuar në faqe zyrtare të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

2. Të dhënat personale të ankuesve janë pjesë e praktikës apo dosjes së krijuar për marrjen e vendimit përfundimtar nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë dhe ruhen në përputhje me afatet e përcaktuara në listën tip të dokumenteve.

3. Të dhënat personale të punonjësve ruhen sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin për arkivat dhe rregullores se Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për afatet e ruajtjes.

4. Të dhënat e dorëzuara për një aplikim pune ruhen për një afat deri në 6 (gjashtë) muaj nga data e dorëzimit të tyre pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

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

KREU IV

SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 11

Masat për sigurinë e të dhënave

1. Kontrolluesi merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, aksidentale, humbje aksidentale, fatkeqësi natyrore 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, bëhet në përputhje me nenin 27 të Ligjit nr. 9887, dt. 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

2. Masat organizative përfshijnë:

- a) përcaktimin e funksioneve organike për përpunimin dhe përdorimin e të dhënave personale të cilat specifikohen në përshkrimin e punës;
- b) dhënien e aksesit në të dhënat personale dhe sistemet elektronike që përpunojnë këto të dhëna vetëm nga personat e autorizuar nëpërmjet procesit të autentifikimit.

3. Masat teknike përfshijnë:

- a) ndalimin e hyrjes së personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose punonjësi i kontrolluesit të të dhënave;
- b) instalimin dhe përditësimin automatik të sistemit antivirus dhe sistemit të dyfishtë *firewall*, i cili menaxhohet nëpërmjet sistemit të serverave dhe pajisjeve *network*;
- c) specifikimin e procedurave të rikrijimit të sistemit (*backup*), në rast dëmtimi;
- d) mbajtjen e evidencave mbi çdo veprim me të dhënat personale që kryhet në format shkresor dhe/ose elektronik;
- e) sigurimin e vendit të punës sa herë që punonjësi i Zyrës së Inspektorit të Lartë Drejtësisë largohet duke mbyllur kompjuterin, dollapët, kasafortat dhe zyrën, në të cilat janë ruajtur të dhënat personale si dhe mos nxjerrjen jashtë zyrës, në asnjë rast, të kompjuterit, laptopit, *usb*-së apo pajisje të tjera që përmbajnë të dhëna personale;
- f) mosekspozimin e dokumenteve fizike apo elektronike që përmbajnë të dhëna të personale në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë;
- g) caktimin e përdorimit të fjalëkalimeve personale për çdo punonjës për çdo hyrje dhe dalje nga llogaria personale në fillim dhe në mbarim të aksesit në të dhënat e mbrojtura, të ruajtura në bazat e të dhënave;
- h) shkatërrimin e materialeve ndihmëse (p.sh. provat apo shkresat, matricat, llogaritjet, diagrame dhe skica) të përdorura ose të prodhuara për krijimin e dokumenti që përmban të dhëna të mbrojtura, si dhe të dhënat e dokumentuara nuk përdoren për qëllime të tjera dhe që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit;
- i) ruajtjen e dokumentacionit të të dhënave për aq kohë sa është i nevojshëm për qëllimin, për të cilin është grumbulluar;
- j) respektimin e akteve të tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.

4. Punonjësi i kontrolluesit i të dhënave informon menjëherë eprorin e tij në rast se një dokument me të dhëna personale humbet, dëmtohet apo zhduket. Në këto raste merren masat e domosdoshme për përcaktimin e rrethanave dhe eliminimin e pasojave të mëtejshme.

Neni 12

Masat e sigurisë fizike për ruajtjen e ambienteve

1. Ambientet në të cilat përpunohen të dhënat personale mbrohen nga masa organizative, fizike dhe teknike që të parandalojnë hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset ku përpunohen të dhënat personale.
2. Mbikëqyrja e zbatimit të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale nga prishja aksidentale ose e paautorizuar, si dhe kundër ndryshimit dhe përhapjes së paautorizuar realizohet nga personat përgjegjës për mbikëqyrjen dhe mbrojtjen e tyre.
3. 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. Në ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie:
 - a) ndalohet hyrja e personave të paautorizuar;
 - b) personi që hyn në këto ambiente duhet të jetë i pajisur me autorizimin përkatës, të shoqërohen nga punonjësi i sigurisë dhe të jetë i pajisur me kartën e vizitorit;
 - c) në mjedise vendosen pajisje dhe sisteme të sigurimit elektronik, si kamera survejimi 24 orë, sisteme sinjalizimi etj., (sisteme sinjalizimi, telekamera, etj.);
 - d) në mjediset e vendndodhjes së serverëve lejohet vetëm hyrja e personave të autorizuar nga kontrolluesi. Personat e mirëmbajtjes së sistemeve elektronike lejohet të hyjnë në këto mjedise të shoqëruar nga nëpunësi/punonjësi i caktuar nga titullari me ndjekjen e shërbimit përkatës;
 - e) mjediset pajisen me dollap hekuri, të sigurta për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i tyre, me kasaforta e brava automatike me çelësa dhe drynë të veçantë nga ata të përdorimit të zakonshëm;
 - f) dyert të jenë të blinduara dhe dritaret të përforcohen me shufra hekuri;
 - g) mjetet për mbrojtjen nga zjarri duhet të jenë gjithmonë në gjendje pune dhe në vende të dukshme;
 - h) sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike.

Neni 13

Spektori Përgjegjës për Teknologjinë e Informacionit

1. Spektori Përgjegjës për Teknologjinë e Informacionit duhet të ketë një kopje dhe një dublikatë të të gjitha të dhënave dhe *software* që mbahen ose ruhen në s qendror. Kopja dublikatë duhet të mbahet në një vend të sigurt jashtë godinës në të cilën gjendet kompjuteri qendror. Spektori mban një kopje të të dhënave dhe të sistemit të vendosur në kompjuterin dytësor.

2. Numri dhe forma e kopjeve shtesë e dokumenteve dhe mjeteve të tjera të komunikimit në të cilat ato ruhen përcaktohen nga sektori përkatës për çdo dokument.

Neni 14

Detyrimet e punonjësve të sektorit përgjegjës për teknologjinë e informacionit

1. Punonjësi i sektorit përgjegjës për teknologjinë e informacionit në ushtrimin e detyrës duhet të:

- a) zbatojë legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, konfidencialitetin, lirinë dhe të drejtat e njeriut;
- b) sigurojë përdorimin e pajisjeve dhe sistemeve elektronike që janë në administrim nga kontrolluesi, me qëllim që të ndihmojë punonjësit për përmbushjen e detyrave të tyre;
- c) kryejë dhe përmirësojë në mënyrë të vazhdueshme (të paktën një herë në vit) analizën e riskut, siç përcaktohet në rregulloren e sigurisë së informacionit;
- d) marrë trajnime rreth legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale si dhe rreth përdorimit të sistemeve dhe pajisjeve elektronike.

Neni 15

Masat e sigurisë së pajisjeve dhe sistemeve elektronike

1. Pajisjet dhe sistemet elektronike për përpunimin e të dhënave personale në Zyrën e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në këtë rregullore nga përpunuesi.

2. Vënia në punë e sistemeve elektronike të përpunimit të të dhënave bëhet vetëm me autorizim të kontrolluesit dhe çdo mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj vënies së paautorizuar në punë.

3. Përpunuesi regjistron dhe dokumenton modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet dhe kryen *backup*-et e sistemit dhe i ruan ato në përputhje me legjislacionin përkatës.

4. Për çdo gabim, defekt apo incident në sistemet elektronike të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, njoftohet përpunuesi, i cili kryen evidentimin dhe riparimin përkatës.

5. Dhënia e të drejtave të aksesit në sisteme elektronike bazohet vetëm në nevojat e institucionit dhe nuk i tejkalon ato.

6. Aksesit në sistemet elektronike përcaktohet në bazë të detyrave të punonjësve, të specifikuar qartë. Kur një përdorues i sistemeve elektronike ndryshon detyrën e tij, ai humbet të drejtat e aksesit që lidhen me detyrën e mëparshme.

7. Aksesit në sistemet elektronike nga persona të tretë, të cilët do të aksesojnë të dhënat personale, për nevoja të punës, kryhet me autorizim dhe nëpërmjet procesit të autentifikimit.

8. *Log-et* e sistemeve elektronike në të cilat ruhen dhe përpunohen të dhënat personale mbahen dhe administrohen sipas rregullores së miratuar nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë për sigurinë e informacionit.

9. Kontrolluesi, me qëllim garantimin e sigurisë së të dhënave personale, merr masa për të zbatuar detyrimet e përcaktuara në Udhëzimin nr. 47, datë 14.09.2018, të Komisionerit, për "Përcaktimin e rregullave për ruajtjen e sigurisë së të dhënave personale të përpunuara nga subjektet përpunuese të mëdha", lidhur me Analizën e Ndikimit në të Dhënat Personale për të gjitha proceset përpunuese, si pjesë përbërëse e Sistemit të Menaxhimit të Sigurisë së Informacionit (SMSI) për mbrojtjen e të dhënave personale".

Neni 16

Blerja e programeve dhe mbrojtja e tyre

1. Programet për trajtimin e të dhënave dhe informacioneve, të blera apo të dhuruara nga donatorë të ndryshëm, menaxhohen nga sektori përgjegjës për teknologjinë e informacionit.

2. Çdo program i blerë nga Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë duhet të jetë i pajisur me licencë për lejimin e instalimit dhe përdorimit të programit në njësitë organizative të tij.

3. Asnjë program nuk instalohet në sistemet elektronike pa qenë pjesë së programeve të lejuara për instalim, që miratohet dhe mirëmbahet nga Sektori i Teknologjisë së Informacionit

4. Për secilin program sektori përgjegjës për teknologjinë e informacionit mund të përcaktojë:

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

5. Krijimi, shumëfishimi dhe ruajtja e programeve përcaktohet në përputhje me rregullat e ruajtjes dhe garantimit të tyre, të vendosura nga kontrolluesi, dhe me rregullat e zbatueshme në rastin e fatkeqësive natyrore.

Neni 17

Përpunimi i të dhënave në sistemin e video survejimit

1. Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë përpunon të dhëna "imazhe, audio dhe video" nëpërmjet sistemit të video survejimit në mjediset e institucionit, bazuar në këtë

rregullore. Instalimi i sistemit të video survejimit ka për qëllim kryesor garantimin e sigurisë së institucionit dhe të personave që punojnë apo e vizitojnë atë.

2. Përpunimi i të dhënave nëpërmjet sistemit të video survejimit ka për qëllim monitorimin dhe mbikëqyrjen e hyrje-daljeve apo lëvizjeve për efekt të sigurisë së punonjësve, vizitorëve dhe pronës, bazuar në kriteret e nenit 8 të kësaj rregulloreje.

3. Përpunimi i të dhënave personale nëpërmjet sistemit të video survejimit (CCTV) nuk është objekt i ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit". Përgjegjësi i Sektorit të Teknologjisë së Informacionit ka akses në sistemin e video-survejimit. Të dhënat e mbajtura me anë të sistemit të video survejimit do ruhen për një periudhë deri në dy muaj dhe pas kalimit të kësaj periudhe të dhënat do të fshihen, sipas përcaktimeve të pikës 4, shkronja "c", të Udhëzimit nr.3, datë 05.03.2010, të Komisionerit, mbi "Përpunimin e të dhënave personale mbi sistemin e video-survejimit në ndërtesa dhe mjedise të tjera".

4. Mjediset e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë janë të pajisura me modelin standard të tabelës informuese për mbikëqyrjen me sistemin e video survejimit, të miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

5. Të dhënat e mbledhura nëpërmjet regjistrimeve të siguruar, do të përdoren vetëm për hetimin e një ngjarjeje e cila dëmton interesat ligjorë të kontrolluesit. Në raste të tjera, do të përdoren vetëm për një interes të rëndësishëm publik.

6. Punonjësit të kontrolluesit i ndalohet përhapja e imazheve apo tingujve të regjistruara nëpërmjet sistemit të audio-video në ambientet e institucionit me përjashtim të rasteve kur kërkohen nga organet ligj zbatuese për nevoja të hetimi dhe zbulimit të veprës penale.

Neni 18

Monitorimi dhe regjistrimi i aksesit tek të dhënat personale

1. Hyrja tek të dhënat dhe informacionet u nënshtrohet normave të veçanta të sigurisë për ruajtjen e paprekshmërisë së tyre. Sistemi është i ndërtuar në mënyrë të tillë që vërteton identitetin e përdoruesit. Kjo kërkon që serveri qendror të njohë çdo operator dhe çdo përdorues nëpërmjet programeve të veçanta. Ky sistem mundëson identifikimin e vazhdueshëm të përdoruesit në çdo kohë, në një terminal të caktuar, vendin e punës ose pajisje të tjera për periudhën për të cilën të dhënat specifike janë ruajtur.

2. Përdoruesit duhet të njihen me llojin e të dhënave në regjistrimet e përditshme dhe kohën e ruajtjes së këtyre regjistrimeve.

3. Regjistrimet e përditshme administrohen nga sektori përgjegjës për teknologjinë e informacionit, i cili përcakton dhe kohën e ruajtjes së të dhënave. Me kalimin e këtij afati këto të dhëna asgjësohen..

KREU V

DETYRIMI PËR BASHKËPUNIM

Neni 19

Bashkëpunimi me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

1. Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë bashkëpunon me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe i siguron të gjithë informacionin e kërkuar.
2. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, për ushtrimin e të drejtave dhe të detyrave që i janë ngarkuar me ligj, mbikëqyr dhe inspekton përpunimin e të dhënave personale.

Neni 20

Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave (PKMDH)

1. Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave (PKMDH) është punonjës i caktuar me urdhër të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, sipas parashikimeve të bëra në Udhëzimin nr. 47, datë 14.09.2018, të Komisionerit, për "Përcaktimin e rregullave për ruajtjen e sigurisë së të dhënave personale të përpunuara nga subjektet përpunuese të mëdha", i cili, krahas detyrës së tij funksionale, ushtron edhe përgjegjësitë të përcaktuara në udhëzimin nr. 47, datë 14.09.2018, si dhe përcaktimet në këtë nen.
2. PKMDH realizon mbikëqyrjen e brendshme të detyrimeve për mbrojtjen e të dhënave personale.
3. PKMDH është urë komunikimi midis Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë dhe Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
4. PKMDH bashkëpunon me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit në trajtimin e kërkesave me qëllim balancimin e të drejtës për informim dhe ruajtjes së privatësisë dhe përmbushjen e të gjitha detyrimeve ligjore në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. PKMDH informon punonjësit e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë mbi detyrime ligjore që parashikohen rast pas rasti lidhur me zhvillimet në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.

KREU VI

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 21

Konfidencialiteti

1. Çdo punonjës i Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë që përpunon apo vihet në dijeni me të dhëna personale, edhe pas përfundimit të funksionit, duhet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë duke mos bërë të njohur përmbajtjen e tyre tek personat e tretë .
2. Çdo person që vepron nën autoritetin e kontrolluesit, nuk duhet t'i përpunojë të dhënat personale tek të cilat ka akses, pa autorizimin e kontrolluesit, përveçse kur detyrohet me ligj.
3. Punonjësi i Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë që në ushtrim të detyrave të tij merr dijeni mbi informacione konfidenciale, nënshkruan deklaratën sipas Aneksit 1 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.
4. Punonjësi i kontrolluesit, edhe në ato raste kur për shkak të ushtrimit të detyrës lind e nevojshme të kërkojë akses për informacion pranë institucioneve me të cilat bashkëpunon, ka detyrimin e ruajtjes së konfidencialitetit të informacionit të marrë.
5. Pas përfundimit të kontratës së punës apo transferimit të një punonjësi, burimet njerëzore duhet të njoftojnë strukturat përkatëse të teknologjisë së informacionit për marrjen e masave teknike mbrojtëse.

Neni 22

Masat administrative

1. Çdo punonjës i Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë i cili shkel detyrimet e përcaktuara në këtë rregullore, nëse veprimet e tij nuk përbëjnë vepër penale, përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor ndaj tij sipas legjislacionit në fuqi.

ANEKS Nr. 1 “DEKLARATË KONFIDENCIALITETI”

Unë _____ si punonjës i Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, kam dijeni të plotë që për shkak të detyrës do të kem akses në informacione/arkiva të cilat janë të konsideruara si konfidenciale.

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 Inspektori i Lartë i Drejtësisë, përveç nëse autorizohem shprehimisht, ose kërkohet me ligj. Unë e kuptoj se ky detyrim vlen gjatë afatit të punësimit si dhe pas përfundimit të tij.

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 “Mbrotjtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar dhe pranoj me përgjegjësinë time të plotë të respektoj dhe ruaj konfidencialitetin dhe besueshmërinë në lidhje me informacionet/arkivat në të cilat kam akses duke respektuar palët e treta, të mos kopjoj asnjë të dhënë apo informacion pa leje të shkruar të titullarit, të mos nxjerr përmbajtjen e këtyre të dhënave personale të tjerë, si dhe të ndjek procedurat e punës në mënyrë të tillë që të mbroj privatësinë dhe të veproj në mënyrë profesionale, në përputhje me rregulloren “Për mbrotjtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë”.

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.

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.

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 mosruajtjes së tyre, dhe jam i ndërgjegjshëm që ndaj meje mund të merren masa të menjëhershme. Unë e kuptoj këtë veprim si një nevojë për të mbajtur standarde të larta profesionale pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

Firma e të punësuarit

Firma e eprorit

Data

Data