



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK**

RREGULLORE

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



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Objekti

1. Objekti i kësaj Rregullore 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 e Universitetit "Ismael Qemali", Vlorë.
2. 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 përpunuara nga Universiteti "Ismael Qemali", Vlorë në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 2 Baza ligjore

1. Akte kombëtare:
 - a. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, nenet 15-58 të saj.
 - b. Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar.
 - c. Urdhrat, Udhëzimet dhe Vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
 - d. Aktet ligjore dhe nënligjore organike për organizimin dhe funksionimin e UV-së.
2. Akte ndërkombëtare:
 - 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 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 mbikqyrëse 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 përpunuara nga UV, në përputhje me "Ligjin për mbrojtjen e të dhënave



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

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 UV-së, siç përcaktohet në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë në statutin e këtij universiteti, duke respektuar të drejtat dhe liritë e njeriut.

Neni 4 Përkufizime

Në kuptim të kësaj Rregulloreje, me termat e mëposhtëm nënkuptohet:

- a. **"Të dhëna personale"** është çdo informacion për një person fizik, i cili është i identifikuar ose i identifikueshëm. Elementet, me të cilat realizohet identifikimi i një personi, drejtpërdrejt apo tërthorazi, janë numrat e identitetit ose faktorë të tjerë të veçantë fizikë, psikologjikë, ekonomikë, socialë, kulturorë etj.
- 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"** Për efekt të kësaj rregulloreje është UV, nëpërmjet punonjësve të tij, të cilët vetëm apo në bashkëpunim me të tjerë, mbajnë, përpunojnë, administrojnë, arkivojnë dhe për këtë shkak kontrollojnë të dhëna personale.
- d. **"Subjekti i të dhënave personale"** është çdo person fizik, të cilit i përpunohen të dhënat personale.
- e. **"Marrës"** është çdo person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo njësi tjetër, të cilëve u jepen të dhëna personale.
- f. **"Transmetim"** është transferimi i të dhënave personale te marrësit.
- g. **"Transferim ndërkombëtar"** është dhënia e të dhënave personale marrësve në shtetet e huaja.
- h. **"Përhapje"** është komunikimi i të dhënave personale ndërmjet kontrolluesve apo komunikimi i të dhënave personale te çdo person tjetër, përveç përpunuesit apo subjektit të të dhënave personale, përfshirë edhe publikimin.
- i. **"Përpunimi i të dhënave"** 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.
- j. **"Pëlqim"** është deklarata specifike, e dhënë me vullnet të lirë nga subjekti i të dhënave personale për përpunimin e të dhënave të tij.
- k. **"Përpunues"** është personi fizik ose juridik dhe çdo autoritet publik, i cili përpunon të dhëna personale për llogari të kontrolluesit;
- l. **"Përhapje"** është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të papërcaktuara sipas ligjit, në çfarëdo forme, përmes vënies në dispozicion ose konsultimit.
- m. **"Bllokim"** është ruajtja e të dhënave personale duke pezulluar përkohësisht çdo veprim tjetër përpunimi.
- n. **"Vendimmarrje automatike"** është një lloj vlerësimi për individët, i kryer krejtësisht në mënyrë automatike, pa ndërhyrjen e individit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

- o. "Transferim ndërkombëtar" është dhënia e të dhënave personale marrësve në shtetet e huaja.
- p. "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.
- q. "Sistem arkivimi" është çdo grup i strukturuar i të dhënave personale, të cilat janë të aksesueshme në bazë të kritereve specifike.
- r. "Sistem audio-video" është sistemi CCTV, i cili përfshin përdorimin e kamerave, pajisjeve arkivuese dhe pajisjeve të tjera ndihmëse që ruajnë dhe përpunojnë të dhënat.

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 në UV dhe strukturat e veçanta të varësisë.

KREU II

PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 6 Mbrojtja e të dhënave personale

Çdo punonjës i strukturave të UV-së, që merret me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, detyrohet të zbatojë kërkesat e neneve 2 dhe 5 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, si më poshtë :

- 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;
- Kryerjen e përpunimit në mënyrë të ndershme, të drejtë dhe të ligjshme;
- Grumbullimin e të dhënave personale për qëllime specifike, të përcaktuara qartë, e legjitime dhe kryerjen e përpunimit të tyre në përputhje me këto qëllime;
- Të dhënat që do të përpunohen duhet të jenë të mjaftueshme, të lidhen me qëllimin e përpunimit dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
- Të dhënat 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 parregullta të fshihen apo të ndryshohen;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

- Të dhënat 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.

Neni 7 Qëllimi i përpunimit

Çdo punonjës i UV-së mund t'i përdorë të dhënat personale vetëm për kryerjen e detyrave të parashikuara nga ligji dhe në përputhje me aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë mënyrën e përpunimit të të dhënave personale.

Neni 7/1 Përpunuesi i të dhënave

1. Çdo punonjës i UV-së i cili gjatë ushtrimit të detyrave të tij funksionale ruan dhe përpunon të dhëna, buimet njerëzore, sekretaritë mësimore, sektorët që realizojnë anketime, mund t'i përdorin të dhënat personale vetëm për kryerjen e detyrave të parashikuara nga ligji dhe në përputhje me aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë mënyrën e përpunimit të të dhënave personale.

2. Përpunimi i të dhënave personale është çdo veprim që ka lidhje me mbledhjen, regjistrimin, ruajtjen, përshtatjen ose ndryshimin, rikthimin, konsultimin, përdorimin, përhapjen me anë të transmetimit, që realizohet nga personat e përcaktuar nga ligji si dhe personat që kryejnë funksione administrative dhe përpunojnë të dhëna, të cilat ruhen dhe përpunohen në bazë të rëndësisë së tyre sipas përcaktimve ligjore (ligji nr.124/2024, ligji nr.9154, dt. 06/11/2003, ndryshuar me ligjin nr. 27/2024) ose për një perudhë jo më të gjatë se sa është e nevojshme për qëllimin për të cilin përpunohen.

Neni 8 Kriteret e përpunimit të të dhënave personale

1. Punonjësit e çdo strukture të UV-së, që merren me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve (personave fizik), bazohen në kriteret e përcaktuara në nenin 6 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

2. Të dhënat personale përpunohen vetëm:

- nëse subjekti i të dhënave personale ka dhënë pëlqimin;
- për hartimin dhe përmbushjen e kontratave, në të cilat subjekti i të dhënave personale është palë;
- për përmbushjen e një detyrimi ligjor të kontrolluesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Neni 9

Përpunimi i të dhënave sensitive

1. Të dhënat sensitive kanë të bëjnë me 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.
2. Përpunimi i të dhënave sensitive nga çdo punonjës që merret me përpunimin e tyre, duhet të kryhet në përputhje me kriteret e përcaktuara në nenin 7 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

Neni 10

Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

1. Çdo punonjës që përpunon të dhëna personale detyrohet të zbatojë kërkesat e përcaktuara në nenin 8 dhe 9 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, si dhe VKM-në nr. 934, datë 2.09.2009 "Për përcaktimin e shteteve me nivel të mjaftueshëm për mbrojtjen e të dhënave personale" dhe Udhëzimin nr.1, datë 19.02.2010 "Për lejimin e disa kategorive të transferimeve ndërkombëtare të të dhënave personale në një shtet që nuk ka nivel të mjaftueshëm të mbrojtjes së të dhënave personale".
2. Të dhënat dhe informacionet, mund t'u komunikohen institucioneve homologe të shteteve të tjera në bazë të marrëveshjeve të bashkëpunimit, të lidhura nga UV, 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.
3. Të dhënat dhe informacionet e përmendura në pikën e mësipërme mund të trajtohen vetëm nga autoritetet përkatëse të shtetit kërkues.
4. Gjatë transferimit të të dhënave duhet të merren masat e përshtatshme të cilat parandalojnë personat e paautorizuar të përvetësojnë ose të shkatërrojnë të dhënat personale, ose njohjet e pajustificuara me përmbajtjen e tyre.
5. Transferimi ndërkombëtar i të dhënave nga UV, bëhet sipas përcaktimeve në ligjin "Për mbrojtjen e të dhënave personale", si dhe akteve të Komisionerit të dala për këtë qëllim.

Neni 11

Përpunimi i të dhënave personale me sistem video survejimi

1. UV përpunon të dhëna personale "imazhe" nëpërmjet kamerave të vëzhgim-regjistrimit CCTV, sipas përcaktimeve ligjore.
2. Vendosja e sistemit të video survejimit është bërë me qëllim mbikqyrjen e hyrjeve të godinave të UV-së (pjesa hyrëse e korridoreve të godinës dhe shkallët) për mbrojtjen e sigurisë së njerëzve dhe pronës. Këto janë ambjentet e vetme që survejohen me kamera vëzhgim-regjistrimi.
3. Pozicionimi i kamerave është i tillë, që nuk lejon regjistrimin e imazheve jashtë ambjenteve të godinës, hyrjes në ambjentet private apo vendeve të pushimit për studentët.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

4. Sistemet CCTV nuk arkivojn të dhëna "video" përtej afatit të konfigurimit të STORAGE të tyre të përcaktuara në konfigurimin fillestar. Të dhënat asgjesohen automatikisht në mënyrë të parikuperueshme 60 (gjashtëdhjetë) ditë nga momenti i regjistrimit.

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 12

Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale

1. Përhapja ose komunikimi i të dhënave personale duhet të jetë në përputhje me qëllimin për të cilin janë përpunuar këto të dhëna.
2. Çdo person ka të drejtë që të njihet me të dhënat personale të përpunuara nëpërmjet një kërkesë me shkrim.
3. Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë, si çdo institucion që përpunon të dhëna personale është i detyruar që në bazë të ligjit nr. 124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, si dhe të zbatojë këto të drejta të subjekteve të të dhënave personale:
 - të drejtën për akses;
 - të drejtën për të kërkuar korrigjimin ose fshirjen;
 - vendimmarrjen automatike;
 - të drejtën për të kundërshtuar;
 - të drejtën për tu ankuar;
 - të drejtën për kompensimin e dëmit
4. Kërkesa 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 informacioni.

Neni 13

Kërkesa për informacion

Kërkesa për informacion do të bëhet në formë shkresore pranë Zyrës së protokollit të UV-së, kërkesën mund ta bëjë:

- Vetë personi ;
- Përfaqësuesi ligjor i pajisur me autorizimin përkatës;
- persona të tjerë të cilët megjithëse nuk kanë interes të drejtpërdrejtë, provojnë se kanë një interes të ligjshëm për të marë dijeni në lidhje me këto të dhëna dhe që përputhet me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave;

Prindi ose kujdestari kur :



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

1. Fëmija nuk ka zotësi të plotë për të vepruar
 2. Prindi është duke vepruar në interes të fëmijës.
- Përgjigja në çdo rast dërgohet në adresën e kërkuar nga vetë kërkuuesi.

KREU V SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 14 Masat për sigurinë e të dhënave

1. UV 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.

Ky institucion merr gjithashtu këto masa të veçanta sigurie :

- Përcakton funksionet ndërmjet njësive organizative dhe operatorëve për përdorimin e të dhënave;
- Përdorimi i të dhënave bëhet me urdhër të njësive organizative ose të operatorëve të autorizuar;
- Udhëzon operatorët, pa përjashtim, për detyrimet që kanë, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe rregulloret e brendshme për mbrojtjen e të dhënave, përfshirë edhe rregulloret për sigurinë e të dhënave;
- Ndalon hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose përpunuesit të të dhënave.
- Aksesit në të dhënat dhe programet, bëhet vetëm nga personat e autorizuar, ndalon hyrjen në mjetet e arkivimit dhe përdorimin e tyre nga persona të paautorizuar;
- Vënia në punë e pajisjeve të përpunimit të të dhënave bëhet vetëm nga personi i autorizuar dhe çdo mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj vënies së paautorizuar në punë;
- Regjistrin dhe dokumenton modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet.
- Sa herë që punonjësit e UV-së largohen nga vendi i tyre i punës, ata duhet të mbyllin kompjuterat e tyre, dollapët, kasafortat dhe zyrën, në të cilat janë ruajtur të dhënat personale ;
- Nuk duhet të largohen nga mjediset e punës kur ka të dhëna të mbrojtura në tavolinë, dhe ndodhet në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar nga ana e UV-së;
- Nuk mbajnë në monitor të dhëna personale, kur është i pranishëm një person i



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

pautorizuar dhe sidomos në vende jo publike;

- Nuk nxjerrin jashtë zyrës, në asnjë rast, kompjutera, laptop, flesh apo pajisje të tjera që përmbajnë të dhëna personale dhe nuk duhet ti lënë ato në vende të pasigurta, pa u siguruar për fshirjen apo shkatërrimin e të dhënave;
- Të dhënat të mbrohen duke verifikuar identitetin e përdoruesit dhe duke i lejuar akses vetëm individëve të autorizuar.
- Udhëzimet për përdorimin e kompjuterit, duhet të ruhen në mënyrë të tillë që ato të mos jenë të aksesueshme nga persona të paautorizuar;
- 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 UV-së ;
- Njohja dhe regjistrimi i operatorëve terminalistë dhe i përdoruesve kryhet me përdorimin e fjalëkalimeve për hyrjen në bankën e të dhënave. Fjalëkalimet cilësohen secrete dhe janë vetjake;
- Në dokumente që përmbajnë të dhëna të mbrojtura, duhet të sigurojnë shkatërrimin e materialeve ndihmëse, (p.sh. provat apo shkresat, matricat, llogaritjet, diagrame dhe skica) të përdorura ose të prodhuara për krijimin e dokumentit;
- Të dhënat e dokumentuara nuk përdoren për qëllime të tjera, që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit.
- Ndalohet njohja ose çdo përpunim i të dhënave të regjistruara në dosje për një qëllim të ndryshëm nga e drejta për të hedhur të dhëna. Përgjashetohet nga ky rregull rasti kur të dhënat përdoren për parandalimin ose ndjekjen e një veprë penale.
- Ruajnë dokumentacionin e të dhënave për aq kohë sa është i nevojshëm për qëllimin, për të cilin është grumbulluar.
- Niveli i sigurisë duhet të jetë i përshtatshëm me natyrën e përpunimit të të dhënave personale.
- Respektojnë aktet e tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.

2. Mbrojtja e të dhënave personale realizohet përveç të tjerave, edhe me marrjen e masave të sigurisë, si më poshtë:

- a) Nëpërmjet instalimit dhe përditësimit automatik të sistemit antivirus dhe sistemit të dyfishtë fireëall i cili menaxhohet nëpërmjet sistemit të serverave dhe pajisjeve netëork.
- b) Përditësimit të sistemit operativ dhe rinovimit (update) të softëareve kompjuterike.
- c) Lejimin e aksesit të stafit vetëm në ato materiale që i duhen për të kryer detyrën;
- ç) Përdorimin e fjalëkalimeve;
- d) Specifikimi i procedurave të rikrijimit të sistemit (backup), në rast dëmtimi.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

3. Të dhënat personale të cilat administrohen dhe përpunohen nga kontrolluesi (burimet njerëzore, sekretaritë mësimore, sektorët të cilët realizojnë anketime) ruhen sipas afateve të përcaktuara në ligjin nr.9154, datë 06/11/2003 "Për arkivat", i ndryshuar me ligjin nr.27/2024, ligjin nr. 124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", dhe për një periudhë jo më të gjatë se sa është e nevojshme për qëllimin për të cilin ato përpunohen.

Neni 15

Masat e sigurisë për ruajtjen nga zjarri

Në plotësim të masave të sigurisë për zjarrin, të përcaktuara në ndërtesat e UV-së nga ligji i sigurisë nga zjarri, masat e mëposhtme do të zbatohen edhe për ndërtesat e pajisjeve kompjuterike:

1. Ndalohet duhani;
2. Mos përdorimi i zjarrit;
3. Ndalimi i përdorimit të bombolave të gazit ndezës;
4. Mospërdorimi i kabllave elektrikë provizorë;
5. Ruajtjen e substancave ndezëse vetëm në sasi të mjaftueshme që nuk pengon punën;

Neni 16

Mbrojtja e ambjenteve

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 .

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.

Në ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie:

- Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar.
- Personat që futen në këto ambiente duhet të pajisen me autorizimin përkatës *nga titullari*.
- Ambientet e hyrjes, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.
- Ambientet pajisen, me kasaforta e brava automatike me çelësa dhe drynë të veçantë nga ata të përdorimit të zakonshëm, të sigurta për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i
- Kryhet kontroll, për të parandaluar vendosjen apo përdorimin e mjeteve të përgjimit, regjistrimit a të filmimit.
- Sigurohet mbikqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Neni 17

Personeli I mirëmbajtjes

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

1. Punonjësit e institucionit ,vetëm nëse ata janë të punësuar në këtë ambient ose nëse prania e tyre është thelbësore për kryerjen e detyrave të punës.
2. Personeli i mirëmbajtjes së sistemit apo pajisjeve të telekomunikacionit lejohet të futet në këto ambiente, vetëm me lejë nga titullari i institucionit.

Neni 18

Mbrojtja e pajisjeve elektronike

Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në strukturat e UV-së përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore. Këto pajisje përdoren vetëm nga punonjësit të UV-së. Për çdo gabim apo defekt në sistemet/databaset e institucionit, njoftohet administratori i sistemit, i cili mbi bazën e kërkesës bën rregullimin përkatës.

Neni 19

Mbrojtja e software

Programet për trajtimin e të dhënave dhe informacioneve të blera apo të dhuruara nga donatorë të ndryshëm menaxhohen nga Përgjegjësi i IT-së. Kur një program i destinuar për trajtimin e të dhënave personale është krijuar me iniciativën e një punonjësi të jashtëm apo të një subjekti kontraktues, i cili nuk është i përfshirë në zhvillimin e organizimit dhe të planifikimit të programeve, para se të përfshihet në përdorimin e programit duhet të jetë miratuar nga Rektori. Pas miratimit, IT organizon instalimin e tij në pajisjet elektronike. Për secilin program Rektori mund të përcaktojë:

1. Kush mund ta fshijë, kopjojë ose ta ndryshojë atë;
2. Ku duhet të ruhet kopja e programit dhe kush është përgjegjës për mbajtjen e tij të përditësuar.

Neni 20

Fjalëkalimet

Shumë nga aplikimet dhe 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:

- Fjalëkalimi për aksesimin e burimeve të teknologjisë dhe informacionit (*psh kompjuteri, etj*) nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda apo jashtë organit. Punonjësit janë përgjegjës për ruajtjen dhe mos shpërndarjen e këtij informacioni.
- 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.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Këshillohet të përdorni një fjalëkalim të fortë. Një fjalëkalim i fortë konsiderohet ai që përmban shkronja të mëdha dhe të vogla, numra dhe karaktere pikësimi.

Neni 21

Monitorimi dhe regjistrimi i aksesit për të dhënat personale

Hyrja tek të dhënat dhe informacionet u nënshtrohet normave të veçanta të sigurisë për ruajtjen e paprekshmërisë dhe për azhurnimin e tyre. Sistemi është i ndërtuar në mënyrë të tillë që vërteton identitetin e përdoruesit. 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.

Regjistrimet e përditshme administrohen nga njësi organizative të administratës së përgjithshme të institucionit, përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave, që përcakton përmbajtjen e të dhënave të regjistrimeve ditore dhe kohën e ruajtjes së të dhënave personale. Periudha e ruajtjes së regjistrimit të të dhënës ose informacionit është e barabartë me periudhën e ruajtjes së dokumentit shkresor që përmban këtë dhënë ose informacion. Me kalimin e këtij afati këto të dhëna arkivohen ose asgjësohen. Njohja dhe regjistrimi i operatorëve terminalistë dhe i përdoruesve kryhet me përdorimin e fjalëkalimeve për hyrjen në bankën e të dhënave.

Fjalëkalimet cilësohen sekrete dhe janë vetjake.

Hyrja në të dhënat dhe informacionet lejohet ose pengohet me programe të veçanta elektronike. Kontrolli dhe dokumentimi i aksesit në të dhëna dhe informacione realizohet nga personat përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave.

Neni 22

Mbrojtja e dokumentave

Dokumentat 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.

Në qoftë se një dokument me të dhëna konfidenciale humbet ose zhduket, nëpunësi kompetent ka për detyrë të informojë menjëherë eprorin 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 VI

SANKSIONE ADMINISTRATIVE

Neni 23

Masat administrative

Çdo punonjës i UV-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



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

veprimet e tyre nuk përbëjnë vepër penale ndaj tyre merren masa administrative dhe disiplinore, sipas akteve normative në fuqi, si dhe statutit dhe rregulloreve të UV-së.

Neni 24

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

Neni 25

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.

Në qoftë se 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 kufidencialiteti 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, vrojtime, parashikime) të prezantimit (paraqitjes).

Neni 26

Ruajtja e dokumenteve sekrete

Dokumentet që mbajnë të dhëna që janë "shumë sekrete" ose "sekrete" duhet të kyçen në kasaforta të sigurta, të mbyllura me çelës dhe kod.

Çelësat e këtyre njësive duhet të mbrohen nga nëpunësit në kontakt të ngushtë fizik, në vendet e tyre ose në zarfe të vulosura nga zyra kryesore. Në vendet ku mbrohen dokumentet e përmendura në paragrafin e mësipërm hyjnë vetëm punonjës të autorizuar, të cilët krijojnë, përdorin, mbrojnë ose sigurojnë këto dokumente.

Neni 27

Materialet përgatitore

Materialet përgatitore të përdorura për krijimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna "shumë sekrete" ose "sekrete" (matrica, llogaritje, diagrama, skica, çështje ose printime skarco) duhet



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

të shkatërrohet 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 eprori i njësisë përkatëse. Procedura që përdoret për shkatërrimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale përcaktohet nga eprori përkatës.

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.

KREU VII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 28

Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

Çdo punonjës i UV-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.

Neni 29

Detyrimi për bashkëpunim

UV është i ndërgjegjshëm për detyrimin që ka për të bashkëpunuar me Komisionerin dhe për t'i siguruar të gjithë informacionin që ai kërkon për përmbushjen e detyrave, pasi Komisioneri ka akses në sistemin e kompjuterave, 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 30

Detyrimi për zbatim

Të gjitha aktet ligjore të Komisionerit janë të detyrueshme për zbatim nga UV, sipas përcaktimeve të bëra në aktet ligjore e nënligjore të nxjerra për këtë qëllim. 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.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK**

**Neni 31
Sanksionet**

Mosrespektimi i kërkesave të kësaj rregulloreje përbën shkelje të disiplinës në punë dhe ndëshkohet sipas legjislacionit në fuqi, si dhe statutit dhe rregullores së UV-së.

“Miratuar me vendim të Senatit Akademik nr. __, datë __”