

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

Kontrolluesi:

Data e hyrjes në fuqi:

Versioni:

Përgjegjës për zbatimin:

Shoqëria "AEDistribution" shpk

10.02.2025

2.0

Punonjësit dhe personi i ngarkuar për mbrojtjen e të dhënave (DPO)

Dokument i miratuar në 10.02.2025 nga:

Shoqëria "AEDistribution" shpk

Administratori

Elton Kuka



PËRMBAJTJA

KREU I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Objekti i Rregullores
2. Qëllimi i Rregullores
3. Baza ligjore
4. Subjektet
5. Përkufizime
6. Parimet e dhe kriteret e mbrojtjes së të dhënave personale

KREU II. PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

1. Qëllimi i përpunimit
2. Kriteret e përpunimit të të dhënave personale
3. Përpunimi i të dhënave personale
4. Përpunimi i të dhënave në sistemin e regjistrimit (video - survejimit)
5. Përpunimi i të dhënave në platformen SMSH.....
6. Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

KREU III. TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

1. Komunikimi me subjektin e të dhënave dhe mënyrat e ushtrimit të të drejtave nga subjekti i të dhënave

KREU IV. DETYRIMET E KONTROLLUESIT E TE PERPUNUESIT

1. Përgjegjësia e përgjithshme e kontrolluesit
2. Detyrimi për të caktuar një nëpunës të mbrojtjes së të dhënave dhe detyrat dhe pozicioni i tij...
3. Vlerësimi i ndikimit dhe konsultim i paraprak
4. Përpunuesi
5. Detyrimi për të dokumentuar
6. Regjistrimi
7. Masat për të garantuar sigurinë e përpunimit të të dhënave
8. Mbrojtja e ambjenteve
9. Afatet e ruajtjes së të dhënave
10. Rastet përjashtimore nga detyrimi për njoftimin e të dhënave personale që përpunohen
11. Mbrojtja e dokumentave
12. Konfidencialiteti i të dhënave.....
13. Njoftimi për cënimin e të dhënave personale
14. Bashkëpunimi me Kornisionerin

KREU V. DISPOZITA TE FUNDIT

1. Dispozitat e fundit



[Handwritten signature]

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 struktura organizative e shoqërisë "AEDistribution" Shpk.
2. Fusha e saj e zbatimi është 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 shoqërisë "AEDistribution" Shpk.

Neni 2 Qëllimi i rregullores

1. Kjo Rregullore ka për qëllim të përcaktojë parimet e përgjithshme, masat organizative dhe teknike për mbrojtjen, ruajtjen, sigurinë dhe administrimin e të dhënave personale nga shoqëria "AEDistribution" Shpk, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe me aktivitetin që ajo ushtron, duke respektuar te drejtat dhe liritë e njeriut.

Neni 3 Baza ligjore

Kjo Rregullore bazohet në:

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, Pjesa e dyte "Të drejtat dhe liritë themelore të njeriut" nenet 15-58,
2. Ligjin Nr. 124/2024, "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale";
3. Udhëzimi nr. 2/2025 për të dhënat personale shëndetësore;
4. Udhëzimi nr. 47/2018 për SMSI (Sistemin e Menaxhimit të Sigurisë së Informacionit);
5. Udhëzimi nr. 19/2012 për marrëdhënien kontrollues-përpunues;
6. Udhëzimi nr. 42/2012 "përpunimin e të dhënave personale të kandidatëve për punë";
7. Vendimi nr. 6 i Komisionerit për sigurimin e të dhënave;
8. Ligji nr. 87/2019 "Për faturën dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit";
9. Akte të tjera ligjore dhe nënligjore që rregullojnë aktivitetin e shoqërive tregtare.

Neni 4 Subjektet

Subjektet e kësaj Rregullore janë:

1. Punonjësit e shoqërisë në të gjitha nivelet;
2. Klientët;
3. Bashkëpunëtorë dhe konsulentë të jashtëm
4. Personelin e kontraktuar dhe çdo palë e tretë që ka akses në të dhënat
5. Studentët në praktikë
6. Audituesit dhe inspektuesit e jashtëm



ISO 9001:2008
N°143980

Neni 5 Përkufizime

1. Në kuptim të kësaj Rregullore, termit e mëposhtëm kanë këtë kuptim:
- "E dhënë personale"** është ç'do informacion në lidhje me një subjekt të dhënash.
 - "Cënim i të dhënave personale"** është ç'do cënim i sigurisë, që mund të shkaktojë në mënyrë aksidentale ose të paligjshme shkatërrimin, humbjen, ndryshimin, përhapjen ose aksesin e paautorizuar të të dhënave personale të ruajtura, të transmetuara ose të përpunuara në ndonjë mënyrë tjetër.
 - "Të dhëna sensitive"** janë kategori të veçanta të të dhënave personale, që zbulojnë origjinën racore ose etnike, mendimet politike, besimin fetar ose pikëpamjet filozofike, anëtarësimin në sindikata, të dhënat gjenetike, të dhënat biometrike, të dhënat për shëndetin, jetën ose orientimin seksual të një personi.
 - "Përpunim"** është ç'do veprim ose grup veprimesh, të cilat janë kryer mbi të dhënat personale, me mjete të automatizuara ose jo, të tilla si: mbledhja, regjistrimi, organizimi, strukturimi, ruajtja, përshtatja ose ndryshimi, rikthimi, konsultimi, përdorimi, përhapja me anë të transmetimit, shpërndarjes ose vënies në dispozicion në ndonjë mënyrë tjetër, lidhja ose kombinimi, kufizimi, fshirja ose shkatërrimi.
 - "Përpunues"** për efekt të kësaj rregulloreje është ç'do person fizik ose juridik i cili përpunon të dhëna personale për llogari të kontrolluesit (shoqëria "AEDistribution" SHPK).
 - "Përpunim i mëtejshëm"** është përpunimi i të dhënave për një qëllim tjetër, të ndryshëm nga ai fillestar, i përcaktuar në momentin e mbledhjes së të dhënave, duke përfshirë transferimin ose vënien në dispozicion të të dhënave për këtë qëllim të ri.
 - "Pseudonimizimi"** është përpunimi i të dhënave në mënyrë të tillë që ato të mos i atribuohen një subjekti specifik të dhënash pa përdorimin e informacioneve shtesë, me kusht që ky informacion shtesë të ruhet veçmas e t'u nënshtrohet masave teknike dhe organizative të marra për të siguruar se të dhënat personale nuk mund t'i atribuohen një personi fizik të identifikuar ose të identifikueshëm.
 - "Kontrollues"** – është shoqëria "AEDistribution" SHPK, administrator ose personi i autorizuar prej tij, vetëm ose së bashku me të tjerët, përcakton qëllimet e mjetet e përpunimit të të dhënave personale.
 - "Subjekt i të dhënave"** është ç'do person fizik i identifikuar ose i identifikueshëm. Një person është i identifikueshëm nëse mund të arrihet në identifikimin e tij, duke i'u referuar drejtpërdrejt ose tërthorazi një apo disa faktorëve identifikues të veçantë, si: emri, numri i identifikimit, të dhënat për vendndodhjen, një identifikues në internet, ose një apo më shumë faktorëve specifikë, lidhur me identitetin e tij fizik, fiziologjik, identitetin gjenetik, mendor, ekonomik, kulturor ose shoqëror.
 - "Marrës"** është ç'do person fizik ose juridik dhe ç'do autoritet publik, të cilit i janë përhapur ose vënë në dispozicion të dhënat personale, qoftë ky një palë e tretë ose jo.
 - "Palë e tretë"** është ç'do person fizik ose juridik dhe ç'do autoritet publik, me përjashtim të subjektit të të dhënave, kontrolluesit, përpunuesit apo personave, i cili, nën autoritetin e drejtpërdrejtë të kontrolluesit ose të përpunuesit, është i autorizuar të përpunojë të dhëna personale, të cilët marrin një informacion të caktuar (psh: raporte, statistika dhe çdo e dhënë tjetër e lidhur me veprimtarinë e tyre në zbatim të legjislacionit në fuqi).
 - "Të dhëna për shëndetin"** janë të dhënat personale për shëndetin fizik ose mendor të një personi, duke përfshirë dhënien e shërbimeve të kujdesit shëndetësor, që tregojnë informacionin në lidhje me gjendjen e tij ose të saj shëndetësore.



- m. **"Pëlqim"** është ç'do element tregues i vullnetit të subjektit të të dhënave, i dhënë lirisht, i informuar dhe i qartë, nëpërmjet të cilit ai, me anë të një deklarate ose me ç'do lloj shfaqjeje tjetër të padyshtimtë pohuese të vullnetit, shpreh dakordësinë për përpunimin e të dhënave personale, që lidhen me të për një ose më shumë qëllime specifike.
- n. **"Të dhënat e anonimizuara"** janë të dhëna, të cilat kanë qenë fillimisht të dhëna personale, por janë përpunuar në mënyrë të tillë që nuk është më e mundur që një person fizik ose juridik t'ia atribuojë këto të dhëna një personi fizik të identifikuar ose të identifikueshëm.
- o. **"Veprimtari në fushën e gazetarisë"** janë aktivitetet që kanë për qëllim publikimin e informacioneve, të mendimeve ose të ideve, të cilat kontribuojnë në debatin me interes publik, pavarësisht nga forma e ofrimit të tyre.
- p. **"Sistem arkivimi"** është ç'do grup i strukturuar i të dhënave personale, i cili është i aksesueshëm në bazë të kriterëve specifike dhe që mund të jetë i centralizuar, i decentralizuar ose i shpërndarë në mënyrë funksionale, ose gjeografike.
- q. **"Kufizimi i përpunimit"** është shënjimi me qëllim kufizimin e përpunimit në të ardhmen të të dhënave personale të ruajtura.
- r. **"Sistem audio-video"** është sistemi CCTV, i cili përfshin përdorimin e kamerave, pajisjeve arkivuese, laptopët, Pc dhe pajisjeve të tjera ndihmëse që ruajnë dhe përpunojnë të dhënat.
- s. **"SMVSH"** (Sistemi i Menaxhimit të Veprimtarisë së Shoqërisë) është një program menaxhimi, elektronik i të dhënave të përfituara dhe përpunura nga veprimtaria e strukturave administrative të Shoqërisë

Termat e tjerë të përdorur në zbatim të kësaj Rregullore do të kenë të njëjtin kuptim si me ligjin nr.124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Neni 6

Parimet dhe kriteret e mbrojtjes së të dhënave personale

1. Ç'do punonjës i strukturave të shoqërisë, që merret me grumbullimin dhe përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, detyrohet të zbatojë parimet dhe kriteret e kapitullit I të ligjit "Per mbrojtjen e të dhënave personale", si me poshtë:
 - a. Grumbullimin e të dhënave personale për qëllime specifike e të ligjshme, të përcaktuara qartë në momentin e mbledhjes dhe që nuk mund të përpunohen më tej për një qëllim tjetër, që nuk është në përputhje me qëllimin fillestar.
 - b. Respektimin e parimit për përpunimin e ligjshëm dhe transparent 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 ligjshme, të drejtë e transparente kundrejt subjektit të të dhënave.
 - d. Të dhënat duhet të jenë të sakta e të përditësuara kur kjo është e nevojshme, si dhe, në përputhje me qëllimin e përpunimit, ndërmerren të gjithë hapat e nevojshëm për fshirjen e korrigjimin e menjëhershëm të të dhënave të pasakta ose të paplota.
 - e. Të dhënat personale janë të përshtatshme e të nevojshme për qëllimin e përpunimit dhe të kufizuara në masën që është e nevojshme për realizimin e qëllimit.
 - f. Të dhënat personale përpunohen në mënyrë të tillë që të garantohet siguria e nevojshme e të dhënave personale, duke përfshirë mbrojtjen nga përpunimi i paautorizuar ose i paligjshëm dhe humbja, shkatërrimi ose dëmtimi aksidental, nëpërmjet përdorimit të masave të duhura teknike dhe organizative.
 - g. 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 përpunohen.


ISO 9001:2000
N°14399/0


- h. Të dhënat personale mund të ruhen për periudha më të gjata, me kusht që ato të përpunohen vetëm për qëllime arkivimi në interesin publik, qëllime kërkimore, shkencore apo historike ose qëllime statistikore, duke zbatuar masat e duhura teknike dhe organizative për të mbrojtur të drejtat e liritë e subjektit të të dhënave.
- i. Personeli administrativ është i detyruar të respektojë sekretin profesional në lidhje me informacionin me të cilin bie në kontakt gjatë kryerjes së detyrave të tyre.
- j. Personeli administrativ nuk duhet të kopjojë, të fotokopjojë të dhënat e t'i deformojë ato apo t'i ndryshojë këto të dhëna. Ata nuk duhet të vënë në dispozicion të të tretëve këto të dhëna, përveç rasteve të lejuara.

KREU II PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 7

Kategoritë e të dhënave që grumbullohen

1. Shoqëria "AEDistribution" Shpk grumbullon dhe përpunon:
 - a. "Të dhëna identifikuese": emër, mbiemër, datëlindje, numri i dokumentit të identitetit/Id, adresa e banimit dhe/ose e punës, numri telefonit dhe/ose email;
 - b. "Të dhënat e punësimit": Cv dhe dokumentacione të kualifikimit, kontrata dhe shtojca, vlerësime të performances, të dhënat për shëndetin e punëmarrësit në lejet mjeksore dhe pushime, të dhënat për pagat dhe sigurimet, të dhënat penale që lidhen me certifikatën e gjendjes gjyqësore të kandidatëve për punëmarrës.
 - c. "Të dhëna të tjera personale" të parashikuara në nenet në vijim.
 - d. "Të dhëna CCTV": video të ambienteve të brendshme, video të hyrjeve dhe daljeve,
 - e. "Të dhëna teknike": Adresë IP dhe log-e të sistemit, Përdorim i softuerit të shoqërisë, Akses në databaza dhe sisteme elek

Neni 8

Qëllimi i përpunimit

Ç'do punonjës i shoqërisë "AEDistribution" Shpk mund t'i përdorë dhe përpunojë 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 9

Kriteret e përpunimit të të dhënave

1. Punonjësit e ç'do strukture të shoqërisë "AEDistribution" Shpk që merren me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve (individëve, personave fizike ose juridik), bazohen në kriteret e përcaktuara në nenin 7 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
2. Të dhënat personale përpunohen vetëm:
 - a) nëse subjekti i të dhënave personale ka dhënë pëlqimin për përpunimin e të dhënave të tij personale për një ose më shumë qëllime specifike, sipas kriterëve për vlefshmërinë e pëlqimit referuar nenit 8 të ligjit;
 - b) përpunimi është i nevojshëm për përmbushjen e një kontrate, ku subjekti i të dhënave është palë, ose për marrjen e hapave që i paraprijnë lidhjes së një kontrate sipas kërkesës së subjektit të të dhënave.



ISO 9001:2000
N°14399/0



- c) kur përpunimi është i domosdoshëm për përmbushjen e funksioneve të veprimtarisë dhe interesave të ligjshëm të shoqërisë "AEDistribution" Shpk ose interesit të ligjshëm të një pale të tretë, me përjashtim të rastit kur interesat, ose të drejtat dhe liritë themelore të subjektit të të dhënave, që kërkojnë mbrojtje të të dhënave personale, kanë përparësi mbi këto interesa.

Neni 10

Përpunimi i të dhënave sensitive

1. Përpunimi i të dhënave personale, nga ç'do punonjësi i shoqërisë që merret me përpunimin e tyre, duhet të kryhet në përputhje me kriteret e përcaktuara në nenin 9 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Neni 11

Përpunimi i të dhënave në sistemin e regjistrimit (video survejimit)

1. Përpunimi i të dhënave personale me ane të sistemit të videosurvejimit (kamera apo kompjutera) në shoqërinë "AEDistribution" Shpk dhe regjistrimet e të dhënave personale me anën e këtij sistemi mund të përdoren vetëm për hetimin e një ngjarjeje që ka sjellë dëmtimin e interesave të ndonjëres prej palëve. Personeli përgjegjës duhet të marrë të gjitha masat teknike dhe organizative që të minimizohen risku nga keqpërdorimi apo hakerimi i tyre.
2. Kamerat e vëzhgimit përpunojnë të dhënat e kategorive të ndryshme të subjekteve të të dhënave personale që kanë marrëdhënie me shoqërinë "AEDistribution" Shpk.
3. Pamjet e përfituara nga sistemi i videosurvejimit dhe informacioni i regjistruar, kontrollohen vetëm me urdhër nga Administratori i shoqërisë ose personi i autorizuar prej tij dhe të dhënat përpunohen nga punonjësi i sigurisë së informacionit (përgjegjësi i Sektorit të IT-së) ose në mungesë të tij autorizohet një specialist i Sektorit të IT-së, vetëm ose në grup sipas roleve të përcaktuara me Urdhër.
4. Ç'do ankesë, e cila vjen si pasojë e një kërkesë apo ankesë (shih. në faqen zyrtare eeb "Programi i Transparencës", "E drejta për t'u informuar dhe për t'u ankuar"), e cila kërkon nxjerrjen e informacionit nga regjistrimet e kamerave kryhet vetëm pas depozitimit të aktit të arsyetuar përfshirë kohën kur ka ndodhur ngjarja. Kjo kërkesë administrohet nga përgjegjësi i Sektorit të Teknologjisë së Informacionit ose në mungesë të tij nga personi i autorizuar "specialisti", pas miratimit të Administratorit ose personi i autorizuar prej tij, duke garantuar kështu të drejtën për akses dhe të drejtën e përpunimit të të dhënave. Personeli i autorizuar që ka dijeni për të dhënat e kontrolluara apo të përpunuara, detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.
5. Në zonat e mbuluara nga sistemi i vëzhgimit me kamera vendosen tabela informuese sipas modelit zyrtar të miratuar nga Komisioneri me qëllim informimin e individëve lidhur me monitorimin e ambienteve të brendshme, të cilat janë:
 - a) Hyrja kryesore në pjesën e jashtme;
 - b) Hyrja kryesore në pjesën e brendshme;
 - c) Hyrjet dhe korridoret e brendshme përfaqësojnë shkallët;
6. Ndalohet transmetimi në kohë reale nëpërmjet internetit apo shërbimeve të ngjashme, i imazheve të regjistruara nëpërmjet sistemit të videosurvejimit, ku njerezit janë lehtësisht të identifikueshëm.
7. Ndalohet instalimi i sistemit të videosurvejimit në dhoma që përdoren ekskluzivisht për qëllime private, si ambjentet e ngrënies dhe tualetet.
8. Shkolla e Magjistratës përpunon të dhëna "imazhe, dhe video" nëpërmjet sistemit të videosurvejimit, gjatë zhvillimit të aktivitetit të saj, bazuar në nenin 7 dhe 8 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Neni 12

Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

1. Shoqëria "AEDistribution" Shpk, nuk kryen transferim ndërkombëtar të të dhënave personale që grumbullohen prej saj. Në rast të kryerjes së transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale, çdo punonjës i shoqërisë është i detyruar të zbatojë parashikimet e neneve 8 dhe 9 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale" dhe të akteve nënligjore të dala në zbatim të tij. Në këto raste transferimi i të dhënave do të, kryhet vetëm pas marrjes së deklaratës së pëlqimit me shkrim.

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 13

Komunikimi me subjektin e të dhënave dhe mënyrat e ushtrimit të të drejtave nga subjekti i të dhënave

1. Shoqëria "AEDistribution" Shpk merr të gjitha masat e përshtatshme për t'i dhënë subjektit të të dhënave «ç'do informacion dhe zhvillon «ç'do komunikim sipas neneve 13 20 të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale për përpunimin e të dhënave të tij në formë koncize, transparente, të kuptueshme dhe lehtësisht të aksesueshme, duke përdorur gjuhë të qartë dhe të thjeshtë. Informacionet ofrohen me shkrim ose me «ç'do mjet tjetër, si dhe kur është e përshtatshme me mjete elektronike. Kur kërkohet nga subjekti i të dhënave, informacioni mund të ofrohet në formë verbale, me kusht që identiteti i subjektit të të dhënave të provohet me mjete të tjera.
2. Të drejta të subjekteve të të dhënave personale:
 - a) E drejta për informim;
 - b) E drejta për akses;
 - c) E drejta për korrigjim dhe fshirje;
 - d) E drejta për t'u harruar;
 - e) E drejta për kufizimin e përpunimit;
 - f) E drejta për të mos iu nenshtruar vendimeve automatike;
3. Kontrolluesi e informon subjektin e të dhënave, në lidhje me përmbushjen e kërkesës ose arsyen e refuzimit të saj sa më shpejt të jetë e mundur dhe, në «ç'do rast, jo më vonë se 30 (tridhjetë) ditë nga data e marrjes së kërkesës. Kjo periudhë mund të zgjatet deri në 60 (gjatëdhjetë) ditë, kur është e nevojshme, duke marrë parasysh kompleksitetin dhe numrin e kërkesave të marra.
4. Kontrolluesi informon në mënyrë të arsyetuar subjektin e të dhënave për (çdo zgjatje afat brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga marrja e kërkesës së bashku me shkaqet e vonës. Kur subjekti i të dhënave bën kërkesë me mjete në format elektronik, informacioni jepet me mjete elektronike, sipas rastit, përveçse kur kërkohet ndryshe nga subjekti i të dhënave. Në rastet kur nuk e trajton kërkesën ose refuzon përmbushjen e saj, kontrolluesi, jo më vonë se 30 (tridhjetë) ditë nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave për arsyet e mostrajimit ose të refuzimit të përmbushjes së kërkesës, si dhe për mundësinë e paraqitjes së ankesës te Komisioneri dhe padisë pranë gjykatës.



ISO 9001:2008
N°14399/0



5. Përgjigja ndaj kërkesës së një subjekti të të dhënave, sipas neneve 13, 20 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale, ofrohet falas. Kur kërkesat nga një subjekt i të dhënave janë qartazi të pabazuara ose të tepruara, sidomos për shkak të karakterit të tyre të përsëritur, kontrolluesi:
 - a) vendosë një tarifë të arsyeshme, duke marrë parasysh kostot administrative për ofrimin e informacionit ose të komunikimit, ose për të ndërmarrë veprimin e kërkuar; ose
 - b) të refuzojë ndërmarrjen e veprimeve për kërkesën.
6. Kontrolluesi ka barren për të provuar natyrën qartësisht të pabazuar ose të tepruar të kërkesës.

KREUIV

DETYRIMET E KONTROLLUESIT E TË PERPUNUESIT

Neni 15

Përgjegjësia e përgjithshme e kontrolluesit

1. Duke marrë parasysh natyrën, fushën e zbatimit, kontekstin dhe qëllimet e perpunimit, si dhe mundësinë e shfaqjes e të përshkallëzimit të rrezikut për të drejtat dhe liritë e individit, Kontrolluesi/ shoqëria "AEDistribution" Shpk zbaton masat e duhura teknike dhe organizative për të garantuar dhe për të qenë i aftë të provojë që perpunimi është kryer në përputhje me parashikimet e neneve 22-38 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale". Këto masa rishikohen e përditësohen sipas nevojës.
2. Bazuar në pikën 1 të këtij neni, kontrolluesi merr masa për vënien në zbatim të mbrojtjes së të dhënave në projektin në proceset e tij perpunuese dhe mbrojtjen e të dhënave në mënyrë të paracaktuar, në përputhje me këtë nen dhe nenin 23 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
3. Kontrolluesit dhe perpunuesit janë të detyruar të bashkëpunojnë, kur kërkohet nga Komisioneri, në funksion të kryerjes së detyrave të tij.

Neni 16

Detyrimi për të caktuar një nëpunës të mbrojtjes së të dhënave, detyrat dhe pozicioni i nëpunësit të mbrojtjes së të dhënave personale

1. Nëpunësi i mbrojtjes së të dhënave përcaktohet me Urdhër të administratorit të shoqërisë në bazë të aftësive profesionale të certifikuara dhe në veçanti, në bazë të njohurive të mira të ligjit dhe praktikave të mbrojtjes së të dhënave, si dhe të aftësisë për të përmbushur detyrat e përcaktuara në nenet 33-34 të ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
2. Nëpunësi i mbrojtjes së të dhënave personale mund të mbajë përgjegjësi dhe detyra të tjera, por kontrolluesi ose perpunuesi merr masat që këto përgjegjësi dhe detyra të mos shkaktojnë konflikt interesi me detyrën si nëpunës i mbrojtjes së të dhënave.

Neni 17

Vlerësimi i ndikimit dhe konsultimi paraprak

1. Kur perpunimi, veçanërisht perpunimi duke përdorur teknologji të re, bazuar në natyrën, objektin, kontekstin dhe qëllimet e perpunuesit mund të shkaktojë një rrezik të lartë të cënimit të të drejtave dhe lirive themelore të individëve, kontrolluesi, përpara se të fillojë perpunimin, kryen vlerësimin e ndikimit të veprimeve të parashikuara të perpunimit mbi mbrojtjen e të dhënave personale.



2. Vlerësimi i ndikimit bëhet kundrejt parashikimeve të nenit 31 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, në konsultim me nëpunësin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe listave të hartuara dhe publikuara nga Komisioneri me llojet e veprimeve të përpunimit, për të cilat duhet të kryhet vlerësimi i ndikimit në mbrojtjen e të dhënave e për të cilat nuk duhet të kryhet ky vlerësim.
3. Në rastet kur vlerësohet se ndikimi i përpunimit çënon të drejtat dhe liritë themelore të individit, kontrolluesi përpara se të fillojë përpunimin duhet të kërkojë mendimin e Komisionerit, në zbatim të dispozitave të nenit 32 të ligjit.

Neni 18 Përpunuesi

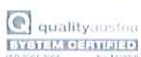
1. Kur përpunimi kryhet për llogari të një kontrolluesi, kontrolluesi është i detyruar të përdorë vetëm përpunues që ofrojnë garanci të mjaftueshme për zbatimin e masave të duhura teknike dhe organizative, në mënyrë që përpunimi të kryhet në përputhje me këtë ligj e të sigurojë mbrojtjen e të drejtave të subjektit të të dhënave.
2. Përpunimi kryhet nga përpunuesi në bazë të urdhërit të administratorit, i cili është i detyrueshëm për t'u zbatuar nga përpunuesi në raport me kontrolluesin e që përcakton objektin dhe kohëzgjatjen e përpunimit, natyrën dhe qëllimin e përpunimit, llojin e të dhënave personale dhe kategoritë e subjekteve të të dhënave, si dhe të drejtat e detyrimit e kontrolluesit. Urdhëri duhet të përcaktojë se përpunuesi:
 - a) përpunon dhe, në veçanti, transferon të dhëna personale vetëm sipas udhëzimeve me shkrim të kontrolluesit, me përjashtim të rastit kur detyrohet ta kryejë atë bazuar në legjislacionin në fuqi, të cilit i nënshtrohet përpunuesi. Në këtë rast, përpunuesi e informon kontrolluesin për këtë detyrim ligjor përpara përpunimit, me përjashtim të rastit kur ligji e ndalon dhënien e këtij informacioni për shkaqe të rëndësishme të interesit publik;
 - b) siguron që personat e autorizuar për të përpunuar të dhënat personale i nënshtrohen detyrimit të ruajtjes së konfidencialitetit sipas nenit 30 të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe akteve të tjera që rregullojnë veprimtarinë profesionale;
 - c) merr të gjitha masat e përcaktuara sipas nenit 28 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
 - d) bazuar në natyrën e përpunimit, ndihmon kontrolluesin me masa të përshtatshme teknike dhe organizative, për aq sa kjo është e mundur, për përmbushjen e detyrimeve të kontrolluesit për t'iu përgjigjur kërkesave në ushtrimin e të drejtave të subjektit të të dhënave të përcaktuara në kapitullin II të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
 - e) ndihmon kontrolluesin për të garantuar përmbushjen e detyrimeve duke marrë parasysh natyrën e përpunimit dhe informacionin në dispozicion të përpunuesit;
 - f) në varësi të udhëzimit të kontrolluesit, fshin ose kthen të gjitha të dhënat personale të kontrolluesit pas përfundimit të ofrimit të shërbimeve të lidhura me përpunimin dhe fshin kopjet ekzistuese, nëse ruajtja e të dhënave personale nuk kërkohet me ligj;
 - g) vendos në dispozicion të kontrolluesit të gjitha informacionet që provojnë përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në këtë nen, lejon dhe kontribuon në kryerjen e auditimeve dhe të inspektimeve nga kontrolluesi ose një auditues tjetër i autorizuar nga kontrolluesi, si dhe njofton menjëherë kontrolluesin kur, sipas mendimit të tij, udhëzimi i dhënë nga kontrolluesi shkel këtë ligj.



Security
Standards Council



ISO 9001:2008
N°14399/0



Neni 19 Detyrimi për të dokumentuar

- Shoqëria "AEDistribution" Shpk, mban dokumentacion për veprimtaritë e saj përpunuese në mënyrë që të sigurojë të dhëna lidhur me përputhshmërinë me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale. Këto të dhëna mbahen në formë të shkruar dhe në format elektronik. Të dhënat që mbahen nga shoqëria "AEDistribution" Shpk duhet të përmbajnë:
 - emrin dhe të dhënat e kontaktit të institucionit dhe, sipas rastit, të kontrolluesit të përbashkët, ose përfaqësuesit të kontrolluesit;
 - qëllimet e përpunimit të të dhënave personale;
 - një përshkrim të kategorive të subjekteve të të dhënave dhe kategorive të të dhënave personale;
 - kategoritë e marrësve, të cilëve u janë ose do t'u përhapen të dhënat personale, përfshirë marrësit në vende të treta ose organizata ndërkombëtare;
 - kur është e zbatueshme, transferimet e të dhënave personale tek një shtet i huaj ose organizatë ndërkombëtare, përfshirë identifikimin e atij shteti të huaj ose organizatë ndërkombëtare;
 - nëse është e mundur, afatet kohore të parashikuara për fshirjen e kategorive të ndryshme të të dhënave;
 - një përshkrim të përgjithshëm të masave teknike dhe organizative të sigurisë, të zbatuara në ambientet e përpunuesit.
- Përpunuesi mban, në format manual dhe elektronik, të dhëna të kategorive të veprimtarive të përpunimit që kryen për llogari të një kontrolluesi, që përmbajnë:
 - emrin dhe të dhënat e kontaktit të përpunuesit;
 - emrin dhe të dhënat e kontaktit të institucionit nëse është rasti të kontrolluesve të përbashkët;
 - emrat dhe të dhënat e kontaktit të nënpërpunuesve të angazhuar për detyra të caktuara;
 - një përshkrim të kategorive të veprimtarive të përpunimit, të kryera për llogari të ç'do kontrolluesi;
 - kur është e zbatueshme, transferimet e të dhënave personale në një vend të tretë ose në një organizatë ndërkombëtare, duke përfshirë identifikimin e atij vendi të tretë ose të asaj organizate ndërkombëtare, si dhe bazën ligjore për këtë transferim;
 - nëse është e mundur, një përshkrim të përgjithshëm të masave teknike dhe organizative të sigurisë të zbatuara në ambientet e përpunuesit.
- Shoqëria "AEDistribution" Shpk ose përpunuesi i vendos të dhënat në dispozicion të Komisionerit sipas kërkesës.

Neni 20 Regjistrimi

- Veprimet e përpunimit të të dhënave personale, në veçanti konsultimet dhe përhapjet, përfshirë transmetimet, ndryshimet, korrigjimet dhe fshirjet, regjistrohen në një mënyrë të përshtatshme për të garantuar ligjshmërinë e përpunimit e cila mund të monitorohet, verifikohet dhe vendosen në dispozicion të Komisionerit sipas kërkesës së këtij të fundit.



Neni 21 Masat për të garantuar sigurinë e të dhënave

Shoqëria "AEDistribution" Shpk 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 ç'do formë tjetër e paligjshme përpunimi.

2. Subjektet dhe kategoritë e të dhënave që përpunohen nga shoqëria "AEDistribution" Shpk kryhet për: Punëmarrësit dhe Klientët e Shoqërisë.
3. Administratori i Shoqërisë përcakton personin përgjegjës për mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave personale.
4. Personi përgjegjës për mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave personale, 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:
 - a) Ndalojnë hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose përpunuesit të të dhënave;
 - b) Aksesit në të dhënat dhe programet, bëhet vetëm nga personat e autorizuar;
 - c) Ndalohej hyrja në mjetet e arkivimit dhe përdorimin e tyre nga persona të paautorizuar;
 - d) Vënia në punë e pajisjeve të përpunimit të të dhënave bëhet vetëm me autorizim të kontrolluesit, përkatësisht administratori i shoqërisë ose apo personi i autorizuar prej tij, dhe ç'do mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj vënies së autorizuar në punë;
 - e) Regjistrojnë dhe dokumentojnë modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditesimet, etj;
 - f) Sa herë që personeli i brendshëm i shoqërisë 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;
 - g) Nuk duhet të largohen nga mjediset e punës kur ka të dhëna të pambrojtura në tavolinë, dhe ndodhet në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar nga ana e shoqërisë.
 - h) Nuk mbajnë në monitor të dhëna personale, kur është i pranishëm një person i pa autorizuar dhe sidomos në vende jo publike;
 - e) Nuk nxjerrin jashtë zyrës, në asnjë rast, kompjutera, laptop, 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;
 - f) Të dhënat të mbrohen duke verifikuar identitetin e përdoruesit dhe duke i lejuar akses vetëm individëve të autorizuar;
 - g) Udhëzimet për përdorimin e kompjuterit, duhet të ruhen në mënyrë të tillë që ato të mos jenë të aksesueshme nga persona të paautorizuar;
 - h) 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 ruajtjura në bazat e të dhënave të shoqërisë;
 - i) Njohja dhe regjistrimi i nëpunësve të ngarkuar dhe të autorizuar të shoqërisë, të cilët do të punojnë me hedhjen dhe përpunimin e të dhënave, po ashtu dhe të përdoruesve të tjerë kryhet me përdorimin e fjalëkalimeve për hyrje në platformen e shoqërisë. Fjalëkalimet cilësohen sekrete dhe janë vetjake;
 - m) Përdoruesit duhet të zbatojnë dhe respektojnë "Rregulloren mbi parimet dhe rregullat e përgjithshme të sigurisë së informacionit të shoqërisë, si dhe të ndryshojnë fjalëkalimet e postes elektronike, fjalëkalimet e përdoruesit, dhe të zbatojnë politikat e sigurisë së miratuara;
 - n) Në dokumente që përmbajnë të dhëna të mbrojtura, duhet të sigurojnë shkatërrimin e materialeve ndihmëse, (p.sh. provat apo shkresat, llogaritjet, etj) të përdorura ose të prodhuara për krijimin e dokumentit;
 - o) Të dhënat e dokumentuara nuk përdoren për qëllime të tjera, që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit.



- p) 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. Përfshihet nga ky rregull rasti kur të dhënat përdoren për parandalimin ose ndjekjen e një veprë penale.
- q) Ruajtja e dokumentacionit të të dhënave për atë kohë sa është e nevojshme për qëllimin, për të cilin është grumbulluar.
- r) Niveli i sigurisë duhet të jetë i përshtatshëm me natyrën e përpunimit të të dhënave personale.
- s) Respektojnë aktet e tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.
- t) Për përpunimin e të dhënave të sistemit të regjistrimit të viedosurvejimit bëhet me autorizim nga punonjësit e Sektorit të Teknologjisë së Informacionit. Ky sistem përdoret vetëm nga punonjësit e Sektorit të Teknologjisë së Informacionit. Në rast nevojë për qëllim mirëmbajtje ose riparimi sistemi do aksesohet edhe nga persona të tretë të specializuar, nën mbikqyrjen e personelit të shoqërisë;
- u) Nëpërmjet instalimit dhe përditësimit automatik të sistemit antivirus dhe sistemit të dyfishtë "firewall", i cili menaxhohet nëpërmjet sistemit të serverave dhe pajisjeve network.
- v) Përditësimit të sistemit operativ dhe rinovimit (update) të software-ve kompjuterike.
- w) Lejimin e aksesit të stafit vetëm në ato materiale që i duhen për të kryer detyrën.
- x) Specifikimin e procedurave të rikrijimit të sistemit (backup), në rast dëmtimi.
- y) Dublikata e programeve me të dhëna që përdoren në rastin e fatkeqësive natyrore ose në raste të gjendjes së jashtëzakonshme ose gjendje lufte, duhet të ruhet në vende ose lokale që ndodhen jashtë zyrës kryesore të njësisë organizative përkatëse. Mënyra e krijimit, shpërndarjes dhe ruajtjes së këtyre dublikatave përcaktohet në mënyrë të veçantë për çdo dokument, në përputhje me rregullat e ruajtjes dhe garantimit të tyre, të vendosura nga njësia organizative përkatëse dhe me rregullat e zbatueshme në rastin e fatkeqësive natyrore.
- z) Kur punonjësit ndryshojnë vendin e punës ose largohen nga puna, humbasin të drejtën e aksesimit që lidhet me detyrën e mëparshme.

Rregulla më të detajuara lidhur me subjektet e të dhënave dhe kategoritë e të dhënave që përpunohen për këto subjekte janë të parashikuara në "Rregulloren mbi parimet dhe rregullat e përgjithshme të sigurisë së informacionit në Shoqërinë "AEDistribution" Shpk.

Neni 22 Mbrojtja e Ambienteve

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.
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, veçanërisht rreziqet që shkaktohen nga përpunimi, specifikisht, nga shkatërrimi aksidental ose i paligjshëm, humbja, ndryshimi, përhapja e paautorizuar ose aksesit në të dhënat personale të transmetuara, të ruajtura ose të përpunuara në çfarëdolloj mënyre.
3. Në ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie:
 - a) Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar;
 - b) Personat që futen në këto ambiente duhet të pajisen me autorizimin përkatës, konkretisht me urdhër nga Administratori ose/apo personi i autorizuar prej tij;
 - c) Ambientet e hyrjes, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.

- d) Veç masave dhe sistemeve të tjera të mbrojtjes, vendosen pajisje dhe sisteme të sigurimit elektronik (sisteme sinjalizimi, telekamera, etj).
- e) Ambientet pajisen me dollap hekuri, të sigurta për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i tyre, me kasaforta të veçanta nga ata të përdorimit të zakonshëm.
- e) Sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike /kamera.
- f) Në ambientet ku përpunohen të dhëna të mbrojtura (personale) lejohet të qendrojnë punonjësit e shoqërisë, vetëm nëse ata janë të punësuar në këtë ambient ose nëse prania e tyre është thelbësore për kryerjen e detyrave të punës;

Neni 23

Afatet e ruajtjes së të dhënave

1. Të dhënat personale të personelit ruhen sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin për arkivat.
2. Të dhënat e përpunuara për një aplikim pune duhet të ruhen për një afat deri në 6 (gjashtë) muaj nga data e dorëzimit të tyre pranë punëdhënësit dhe pas përfundimit të këtij afati asgjësohen duke mbajtur një procesverbal nga struktura përgjegjëse e përpunimit të tyre.
3. Të dhënat e klientëve mbahen për një periudhë kohe nga 5 deri në 10 vite dhe pas përfundimit të këtij afati ato asgjësohen duke mbajtur një procesverbal nga struktura përgjegjëse e përpunimit të tyre.
4. Të dhënat që kanë lidhje me shëndetin e punëmarrësve sipas lejeve përkatëse të lëshuar nga sistemi shëndetësor, ruhen për një periudhë 30 ditore. Pas përfundimit të afatit ato asgjësohen duke mbajtur një procesverbal nga struktura përgjegjëse e përpunimit të tyre.
5. Të dhënat e videosurvejimit (kamerat e sigurisë në ambientet e përbashkëta) ruhen deri në 60 (gjashtëdhjetë) ditë nga momenti i regjistrimit live në përputhje me programimin e sistemit.
6. Të dhënat e regjistrimit të logeve të "access control-it" (sistemi i hyrjeve-daljeve) në ambientet e brendshme ruhen gjatë gjithë kohës ("real-time").
7. Të dhënat personale të vizitorëve ruhen për një afat 30 dite pas përfundimit të këtij afati asgjësohen/fshihen duke mbajtur një procesverbal nga struktura përgjegjëse e përpunimit të tyre.

Neni 24

Rastet përjashtimore nga detyrimi për njoftimin e të dhënave personale që përpunohen

1. Kur përpunimi i këtyre të dhënave lidhet me menaxhimin e burimeve njerëzore në sektorin publik dhe privat, në ushtrimin e të drejtave e të detyrimeve, të parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore, dalë në zbatim të tyre, nëse përpunimi kufizohet në:
 - a) qëllimin e pranimit në punë;
 - b) aplikimet;
 - c) konkurrimet;
 - d) emërimet;
 - e) largimet nga detyra;
 - f) ngritjet në detyre;
 - g) vlerësimet e rezultateve të punës;
 - h) masat disiplinore;
 - i) regjistrin e personelit;
 - j) kualifikimet;
 - k) të dhënat në kontratën e punës;
 - l) përlogaritjet e pagave.



Neni 25 Mbrojtja e dokumenteve

1. Dokumentet e klasifikuar dhe mjetet e tjera të komunikimit në të cilat mbahen të dhëna personale duhet të sekretohen dhe ruhen me një nivel të caktuar kofidencialiteti të përcaktuara në përputhje me aktet normative në fuqi.
2. Në qoftë se materiali i përmendur në paragrafin e mësipërm përbehet nga disa faqe ose lidhet me dokumente të tjera ose ka pjesë të tjera përbërëse atëherë ç'do faqe duhet të sigurohet nga një nivel i caktuar kofidencialiteti ose të sigurohet që faqet dhe lidhjet të mos hiqen ose grisen pa një paralajmërim të mëparshëm.
3. Kur të dhënat kofidenciale prezantohen në një ekran ose në sisteme të tjera mediatike, niveli i fshehtësisë ose kofidencialitetit duhet të tregohet në ç'do pjesë (ilustrinë, piktura, vrojtme, parashikime) të prezantimit (paraqitjes).

Neni 26 Kofidencialiteti i të dhënave

1. Ç'do punonjës në rolin e kontrolluesit ose përpunuesit, ruan kofidencialitetin e të dhënave personale, tek të cilat ka pasur akses për arsye profesionale, dhe ua zbulon ato te tretëve vetëm sipas ligjit dhe, në veçanti, sipas pikës 2 të këtij neni. Ky detyrim parashikohet në ç'do kontratë me një përpunues, sipas nenit 26 të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale, dhe në të gjitha kontratat e punës së një kontrolluesi ose përpunuesi.
2. Përpunuesit e angazhuar nga kontrolluesi dhe ç'do person që vepron nën autoritetin e kontrolluesit ose të përpunuesit, i cili ka akses në të dhënat personale, i përpunon ato të dhëna vetëm sipas udhëzimeve të kontrolluesit apo të përpunuesit të angazhuar prej kontrolluesit, me përjashtim të rasteve kur përpunimi kërkohet me ligj specifik. Kontrolluesit dhe përpunuesit përcaktojnë rregulla me shkrim, në lidhje me kompetencën për të dhënë udhëzime për përpunim dhe ato u bëhen të ditura të gjithë personave të interesuar.
3. Detyrimi për të mbajtur të dhënat kofidenciale në përputhje me pikat 1 e 2 të këtij neni, vijon përtej përfundimit të afatit të kontratës ndërmjet kontrolluesit dhe përpunuesit, si dhe përtej ndërprerjes së marrëdhënieve të punës me kontrolluesin ose përpunuesin.

Neni 27 Njoftimi për cenimin e të dhënave personale

1. Në rast të një cënimi të të dhënave personale, administratori ose personi i autorizuar prej tij njofton Komisionerin sa më shpejt të jetë e mundur, por jo më vonë se 72 (shtatëdhjetë e dy) orë pas marrjes dijeni për cënimin. Njoftimi nuk kryhet kur nuk ka gjasa që cënimi i të dhënave të rrezikojë të drejtat dhe liritë e subjekteve të të dhënave. Në rast se njoftimi nuk kryhet brenda këtyre afateve, kontrolluesi i parashtron Komisionerit arsyet që kanë shkaktuar vonesën e njoftimit.
2. Përpunuesi njofton kontrolluesin menjëherë pasi merr dijeni për ç'do cënim të të dhënave personale.
3. Njoftimi për Komisionerin, sipas pikës 1 të këtij neni, duhet që të paktën:
 - a) Të përshkruajë natyrën e cënimit të të dhënave personale, duke përfshirë, kur është e mundur, kategoritë dhe numrin e përafërt të subjekteve të të dhënave, si dhe kategoritë dhe numrin e përafërt të llogarive të të dhënave personale të prekura;
 - b) Të komunikojë emrin dhe të dhënat e kontaktit të personit të mbrojtjes së të dhënave personale pranë tij;



- c) Të përshkruajë pasojat e mundshme të cënimit të të dhënave personale;
- d) Të përshkruajë masat e marra ose të propozuara për t'u marrë nga kontrolluesi për të trajtuar cënimin e të dhënave personale, duke përfshirë, sipas rastit, masat për të zbutur efektet e mundshme negative të tij.
3. Kur i gjithë informacioni i përcaktuar në pikën 3 të këtij neni nuk mund të vendoset në dispozicion në të njëjtën kohë, ai mund të vendoset në dispozicion në faza të mëvonshme dhe sa më shpejt të jetë e mundur.
4. Shoqëria "AEDistribution" Shpk dokumenton ç'do cënim të të dhënave personale, duke përfshirë faktet, efektet e saj dhe masat korrigjuese të ndërmarra në mënyrë që Komisioneri të kryejë verifikimet përkatëse.

Neni 28

Bashkëpunimi me Komisionerin

Shoqëria "AEDistribution" Shpk është e ndërgjegjshme për detyrimin që kanë për të bashkëpunuar me Komisionerin dhe për t'i siguruar të gjithë informacionin që ai kërkon për përbushjen e detyrave.

Neni 29

Dispozita të fundit

1. Shkeljet e Ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale" nga strukturat kontrolluese dhe përpunuese në shoqërinë "AEDistribution" dënohen me sanksione administrative sipas përcaktimeve në nenet 93-95 të këtij ligji".
2. Në mungesë të parashikimeve të veçanta në këtë rregullore, zbatohen drejtpërdrejt dispozitat e përcaktuara në ligjin nr.124/2024, "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
3. Në çdo rast, dispozitat e ligjit nr. 124/2024, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", si dhe aktet nënligjore në zbatim të tyre, kanë prioritet dhe zbatohen drejtpërdrejtë.

Dokument i miratuar nga:

Shoqëria "AEDistribution" shpk
Administratori

Elton Kuka



Shënim: Ky dokument është i rëndësishëm për të gjithë punonjësit dhe duhet të ruhet në vend të dukshëm. Çdo punonjës duhet të njihet me përmbajtjen dhe të nënshkruajë konfirmimin e leximit dhe kuptimit.



ANEKS NR. 1

PËR ZBATIMIN E RREGULLORES

1. Të dhënat e ruajtura në sistemin e video survejimit (imazhet) përbëjnë të dhëna personale.
2. Përpunimi i këtyre të dhënave nga shoqëria "A.E.Distribution" shpk realizohet vetëm në përmbushje të detyrimit ligjor të parashikuar nga ligji nr. 19/2016 "Për masat shitesë të sigurisë publike". Të dhënat e regjistruara për këtë qëllim, nuk duhet të përdoren për qëllime të tjera, përveç rasteve që parashikohen me ligj, p.sh. për interesa të rëndësishme publike si lufta kundër krimit.
3. Instalimi dhe përdorimi i sistemeve të videosurvejimit (CCTV), që përpunojnë të dhëna personale, duhet të jenë të vendosura vetëm në ato vende dhe hapsira të cilat mundësojnë realizimin e qëllimit për të cilin janë vendosur, pa cënuar të drejtat themelore të njeriut, si e drejta për jetën private, familjare dhe e drejta për mbrojtjen e të dhënave personale. Për këtë arsye personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale pranë shoqërisë duhet të marrë masa që instalimi i sistemit (cctv) të mos çënoj të drejtat e sipërcituara.
4. Është e ndaluar rreptësisht instalimi i një sistemi CCTV, në ambiente që përdoren ekskluzivisht për qëllime private si tualete, dushe, dhoma zhveshje etj.
5. Është e ndaluar rreptësisht shpërndarja e regjistrimeve të ruajtura në sistemin CCTV që përmbajnë të dhëna personale, me përjashtim të rasteve kur ato kërkohen nga autoritetet e autorizuar dhe në rastet e përcaktuara në ligj.
6. Personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale pranë shoqërisë duhet të marrë masa që të dhënat e sistemit CCTV të mos jenë të aksesueshme nga persona të paautorizuar. Për këtë arsye ai duhet të sigurojë që:
 - a) të dhënat duhet të ruhen për një afat sa më të shkurtër të jetë e mundur;
 - b) Vetëm personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale pranë shoqërisë, autorizohet të ketë akses në të dhënat e regjistruara.
 - c) çdo akses i marrë prej tij në të dhënat e regjistruara duhet të dokumentohet, për qëllime të një kontrolli të mundshëm të mëvonshëm.
 - ç) Masat e sigurisë duhet të mbrojnë sistemet e regjistrimit dhe pajisjet e transmetimit që ruajnë të dhënat e regjistruara, duke i mbrojtur ato nga aksesit, ndryshimi, shkatërrimi, humbja ose përpunimi i paautorizuar ose aksidental
7. Përpara fillimit të përpunimit të të dhënave personale me anë të sistemit CCTV, duhet të merret dhe të dokumentohet me një akt të brendshëm nga organi vendimmarrës i kontrolluesit, duke përcaktuar pikat e mëposhtme:
 - a) llojin, specifikimet e kamerave dhe vendosjen e tyre në përputhje me qëllimin për të cilin do të përdoren. Pozicioni i kamerave nuk duhet të jetë në një mënyrë, nga e cila përftohen imazhe nga mjedise që nuk përputhen me qëllimin e mbikëqyrjes;
 - b) zonat e sakta që do të jenë nën mbikëqyrje; p.sh. ndalohet monitorimi dhe regjistrimi i imazheve në ambiente private;
 - c) ndalohet mbikëqyrja dhe transmetimi në kohë reale i imazheve të regjistruara nga sistemi CCTV, nëpërmjet internetit ose shërbimeve të komunikimit elektronik, ku personat mund të identifikohen lehtë.
8. Afati i ruajtjes së të dhënave të regjistruara, nuk duhet të kalojë periudhën e nevojshme, për përmbushjen e qëllimit, për të cilin janë regjistruar këto të dhëna. Të dhënat mund të mbahen:
 - a) për një periudhë prej 72 orësh
 - b) për një periudhë më të gjatë, nëse mjediset e kontrolluara nuk janë nën mbikëqyrje të vazhdueshme, megjithatë, jo më shumë se 30 ditë
 - c) për periudha më të gjata kur parashikohet me akt normativ/rregullator të posaçëm.

9. Pas përfundimit të periudhës së ruajtjes së regjistrimeve, personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale pranë shoqërisë realizon fshirjen e këtyre të dhënave.
10. Në rast të një incidenti sigurie, personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale pranë shoqërisë, duhet t'i vendosi në dispozicion Autoriteteve Kompetente në kuptim të Ligjit, të dhënat e sistemit CCTV.
11. Personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale pranë shoqërisë është i detyruar të vendosë në ambientet e survejuara me kamera, modelin standard të tabelës informuese për mbikëqyrjen me sistemin CCTV, të miratuar nga Komisioneri.
12. Të dhënat personale, të përfutuara nga sistemi I videosurvejimit duhet të mbahen në mënyrë të sigurt dhe të mos keqpërdoren apo cenohen nga persona të paautorizuar. Siguria nuk lidhet vetëm me masat e sigurisë fizike, por gjithashtu me organizimin e punës në mënyrë të tillë që të minimizohet rreziku, për shembull, duke siguruar që personeli të ketë akses në të dhënat personale vetëm për atë që është e nevojshme për të kryer veprimtarinë e tyre të punës. Çdo punonjës duhet të trajnohet rregullisht mbi përdorimin e sigurt të të dhënave personale dhe të kuptojë qartë përgjegjësitë dhe kufizimet që ka, në përputhje me kërkesat e Ligjit.
13. Kontrolluesit, përpunuesit dhe personat e autorizuar, të cilët gjatë ushtrimit të detyrës, vihen në dijeni për përmbajtjen e të dhënave të regjistruara nga sistemi CCTV, janë të detyruar ta ruajnë konfidencialitetin edhe pas përfundimit të punës së tyre, për kontrolluesin ose përpunuesin.
14. Personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale duhet të marrë masat që të gjitha të drejtat e subjektit të të dhënave, duhet të garantohen, në përputhje me parashikimet e neneve 13 deri në 20 të Ligjit, veçanërisht e drejta për akses, e drejta për të kundërshtuar dhe e drejta për fshirje. Nëse një subjekt i të dhënave kërkon akses në të dhënat e tij të video-survejimit, këto të dhëna nuk mund të fshihen pas marrjes së kësaj kërkesë. Në rast se dhënia e aksesit do të përmbushet duke i treguar subjektit të të dhënave materialin e regjistruar, duhet të merren parasysh interesat e mbrojtjes së të dhënave të palëve të treta, duke bërë të mundur anonimizimin e videos duke errësuar imazhin e tyre.
15. Personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale përcakton dhe zbaton masat e duhura teknike dhe organizative për të siguruar një nivel sigurie të përshtatshëm ndaj rrezikut, duke përfshirë, ndër të tjera, kur është e zbatueshme:
 - a) pseudonimizimin dhe enkriptimin e të dhënave personale;
 - b) aftësinë për të garantuar konfidencialitetin, integritetin, disponueshmërinë dhe qëndrueshmërinë e sistemeve dhe të shërbimeve të përpunimit;
 - c) aftësinë për të rivendosur disponueshmërinë dhe aksesin në të dhënat personale brenda një kohe të arsyeshme në rast incidenti fizik ose teknik;
 - ç) një proces për testimin, shqyrtimin dhe vlerësimin e rregullt të efikasitetit të masave teknike dhe organizative për të garantuar sigurinë e përpunimit.
16. Personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale, duhet të kryejë vlerësimin e përshtatshmërisë të nivelit të sigurisë, duke marrë në konsideratë rreziqet që shkaktohen nga përpunimi, specifiku, nga shkatërrimi aksidental ose i paligjshëm, humbja, ndryshimi, përhapja e paautorizuar ose aksesit në të dhënat personale të transmetuara, të ruajtura ose të përpunuara në çfarëdo mënyre.
17. Personi i caktuar për mbrojtjen e të dhënave personale, duhet të hartojë dhe zbatojë kodin e sjelljes, me qëllim sigurimin që çdo person që vepron në autoritetin e shoqërisë "AEDistribution shpk dhe që ka akses në të dhënat personale, të mos i përpunojë ato në kundërshtim me udhëzimet e shoqërisë, me përjashtim të rastit kur kërkohet nga legjislacioni në fuqi.

Dokument i miratuar në 06.05.2025 nga:

Shoqëria "AEDistribution" shpk

Administratori

Elton Kuka

Personit të Ngarkuar për Mbrojtjen e të dhënave DPO

Ermir Kallaku

Shënim: Ky dokument është i rëndësishëm për të gjithë punonjësit dhe duhet të ruhet në vend të dukshëm. Çdo punonjës duhet të njihet me përmbajtjen dhe të nënshkruajë konfirmimin e leximit dhe kuptimit.