



---

REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË  
SHTETIT



**RREGULLORE**

**Nr. 25 datë 25.05.2017**

**PËR**

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

# KREU I

## DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

### Neni 1

#### Objekti

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 AIDSSH-së.

### Neni 2

#### Baza ligjore

Për mbrojtjen e të dhënave personale në zbatim të Ligjit Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ekziston një legjislacion i gjerë, vendas dhe ndërkombëtar<sup>1</sup>, i cili respektohet nga AIDSSH-ja në rastet e përpunimit të të dhënave personale, gjatë ushtrimit të funksioneve, bazuar në ligjin nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.

### Neni 3

#### Qëllimi

1. 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 AIDSSH-ja, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Përpunimi i të dhënave duhet të bëhet në përputhje me Kushtetutën, Ligjin 9887, datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, si dhe me misionin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, si person juridik publik, i pavarur, përgjegjës për zbatimin e ligjit nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”,

---

<sup>1</sup> Aktet kombëtare janë:

- a. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, nenet 15-58 të saj.
- b. Urdhrat, Udhëzimet dhe Vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Aktet ndërkombëtare janë:

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

lidhur me mbledhjen, administrimin, përpunimin, përdorimin e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit dhe informimin në lidhje me to, duke respektuar të drejtat dhe liritë e njeriut.

#### **Neni 4** **Përkufizime**

1. Për qëllim të kësaj Rregullore, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:
  - “**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.
  - “**Kontrollues**” Për efekt të kësaj rregulloreje është AIDSSH, vetëm apo së bashku me të tjerë, përcakton qëllimet dhe mënyrat e përpunimit të të dhënave personale, në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore të fushës, dhe përgjigjet për përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj.
  - “**Përpunues**” Për efekt të kësaj rregulloreje janë strukturat e AIDSSH-së, të cilat gjatë ushtrimit të funksioneve të përcaktuara me ligj, përpunojnë të dhëna personale.
  - “**Marrës**” është çdo person fizik ose juridik, institucion kushtetues, apo autoritet publik që merr të dhënat e lejuara nga ligji nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.
2. Termat e tjerë të përdorur në zbatim të kësaj Rregullore do të kenë të njëjtin kuptim si më ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

#### **Neni 5** **Fusha e zbatimit**

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

### KREU II PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

#### **Neni 6** **Mbrojtja e të dhënave personale**

Çdo punonjës i strukturave të AIDSSH-së, që merret me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, detyrohet të zbatojë kërkesat e neneve 2 dhe 5 të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, si më poshtë:

- i. 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;

- ii. Kryerjen e përpunimit në mënyrë të drejtë dhe të ligjshme;
- iii. Grumbullimin e të dhënave personale për qëllime specifike, të përcaktuara qartë, e legjitime dhe kryerjen e përpunimit të tyre në përputhje me këto qëllime;
- iv. Të dhënat që do të përpunohen duhet të jenë të mjaftueshme, të lidhen me qëllimin e përpunimit dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
- v. 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 me vendimin përkatës të parashikuar në ligjin nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”;
- vi. 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 AIDSSH-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 8**

### **Kriteret e përpunimit të të dhënave personale**

1. Punonjësit e çdo strukture të AIDSSH-së, që përpunojnë të dhëna personale të subjekteve, bazohen në parimet e përcaktuara në nenin 4 të ligjit nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë” dhe në kriteret e përcaktuara në nenin 6 të ligjit nr. 9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Të dhënat personale përpunohen vetëm:
  - i. nëse subjekti i të dhënave personale ka dhënë pëlqimin;
  - ii. për përmbushjen e një detyrimi ligjor të kontrolluesit;
  - iii. për kryerjen e një detyre ligjore me interes publik ose ushtrimin e një kompetence të kontrolluesit ose të një pale të tretë, së cilës i janë përhapur të dhënat;
  - iv. për ndjekjen e interesave legjitime të kontrolluesit ose të një pale të tretë, së cilës i janë përhapur të dhënat, përveç kur këta interesa mbizotërojnë mbi interesat për mbrojtjen e të drejtave dhe të lirive themelore të subjektit të të dhënave.

## **Neni 9**

### **Përpunimi i të dhënave sensitive**

Përpunimi i të dhënave sensitive nga çdo punonjës 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**

Në rast të kryerjes së transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale AIDSSH-ja zbaton parashikimet e nenit 8 dhe 9 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, si dhe parashikimet e nenit 18, pika 2, shkronja “dh” të ligjit nr.45/2015.

## **Neni 11**

### **Kufizime të përdorimit të të dhënave**

1. Ndalohet përdorimi i të dhënave personale në dëm të personave të prekur apo palëve të treta, kur këto të dhëna janë përftuar në mënyrë të fshehtë apo të paligjshme, me përjashtim të rasteve si më poshtë:
  - i. të përdorimit për qëllime rehabilitimi të personave të vdekur apo të zhdukur;
  - ii. kur këto të dhëna rezultojnë tërësisht apo pjesërisht të gabuara, për shkak të informacioneve të mbledhura.
2. Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit merr masa për ndalimin e përkohshëm ose të përhershëm të të dhënave të ish-Sigurimit të Shtetit, kur gjykon se përdorimi i tyre mund të përbëjë rrezik real për sigurinë kombëtare.

## **Neni 12**

### **Përdorimi i dokumenteve që nuk përmbajnë të dhëna personale**

1. Autoriteti lejon përdorimin e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, sipas parashikimeve të seksionit 2 të ligjit nr.45/2015, kur ato nuk përmbajnë të dhëna personale mbi të prekur apo palë të treta, për qëllimet e mëposhtme:
  - i. rehabilitimin e të prekurve, të të vdekurve apo të të zhdukurve;
  - ii. dëshmipërblimet, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - iii. ruajtjen e të drejtave të personalitetit dhe shmangies së dëmit moral;
  - iv. qartësimin e fatit të të humburve, të të zhdukurve dhe të rasteve të pasqaruara të vdekjeve;
  - v. verifikimet e zyrtarëve, në përputhje me kërkesat drejtuar Autoritetit nga institucionet kushtetuese dhe autoritetet publike, sipas nenit 30, të këtij ligji;
  - vi. verifikimet e kandidatëve për funksione të zgjedhshme, në përputhje me kërkesat drejtuar Autoritetit prej tyre;
  - vii. verifikimet e propozimeve për dhënie dekoratash, tituj nderi, medalje dhe titujt vendorë të nderit.

## **Neni 13**

### **Përpunimi për kërkime shkencore dhe statistikore**

1. Në rast të Informimi për qëllime kërkimore dhe historike, çdo punonjës i AIDSSH-së zbaton nenin 10 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” si dhe aktet në ligjore të dala në zbatim të tij, si dhe nenin 36 të ligjit nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit

për dokumentet e ish sigurimit të shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.

2. Në rast të informimit të medias, çdo punonjës i AIDSSH-së zbaton nenin 11 të të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” si dhe aktet në ligjore të dala në zbatim të tij, si dhe nenin 38 të ligjit nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish sigurimit të shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.
3. Shqyrtimi i dokumenteve për qëllime të kërkimit shkencor dhe edukimit qytetar, bëhet në zbatim të nenit 37 të ligjit nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish sigurimit të shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.

### KREU III TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

#### Neni 14

#### **Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale**

1. Përhapja ose komunikimi i të dhënave personale kryhet në përputhje me qëllimin, për të cilin janë grumbulluar këto të dhëna.
2. Çdo person ka të drejtë të njihet me të dhënat personale të përpunuara nëpërmjet një kërkesë me shkrim.
3. Çdo institucion që përpunon të dhëna personale është i detyruar që në bazë të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, të zbatojë këto të drejta të subjekteve të të dhënave personale:
  - i. të drejtën për akses;
  - ii. të drejtën për të kërkuar korrigjimin ose fshirjen;
  - iii. të drejtën për të kundërshtuar;
  - iv. të drejtën për t’u ankuar;
  - v. të drejtën për kompensimin e dëmit.
4. Kërkesa duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkesit. AIDSSH-ja brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.

#### Neni 15

#### **Kërkesa për informacion**

1. Kërkesën për informacion mund ta bëjë:
  - i. Çdo person i interesuar vetë apo nëpërmjet përfaqësuesit ligjor të pajisur me prokurën përkatës;
  - ii. Persona të tjerë, të cilët megjithëse nuk kanë interes të drejtpërdrejtë, provojnë se kanë një interes të ligjshëm për të marrë dijeni në lidhje me këto të dhëna dhe që përputhet me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave;
2. Kërkesën për informim në kuptim të ligjit nr. 45/2015 mund ta bëjë:
  - i. Çdo person i interesuar;

- ii. Të prekurit dhe palët e treta, në kuptim të ligjit nr.45/2015;
  - iii. Të afërmit e të vdekurve apo të të zhdukurve;
  - iv. Bashkëpunëtorët të ish-Sigurimit të Shtetit;
  - v. Të favorizuarit nga ish-Sigurimi i Shtetit;
  - vi. Institucioni kushtetues dhe autoritetet publike;
  - vii. Komisionet hetimore parlamentare;
  - viii. Gjykatat dhe Prokuroritë;
  - ix. Kandidatët për tu zgjedhur;
  - x. Shërbimet e inteligjencës dhe sigurisë;
  - xi. Autoritet publike, ose persona fizik dhe juridik, në rastet e informimit për qëllime të kërkimit shkencor dhe edukimit qytetar;
  - xii. Media e shkruar apo vizive.
3. Përgjigja në çdo rast dërgohet në adresën e kërkuar nga vetë kërkuesi.

### **Neni 16** **Garantimi i së drejtës për informim**

1. Kërkuesit i njihet e drejta për t'u njohur me dokumentet kur ai ka cilësinë e të prekurit, palës së tretë, bashkëpunëtorit apo të favorizuarit të ish-Sigurimit të Shtetit ose është një përfaqësues me prokurë i këtyre të fundit. Kjo e drejtë përfshin njohjen dhe shqyrtimin e dokumenteve origjinale ose dublikatave të tyre.
2. Autoriteti mund ta kufizojë pjesërisht ose plotësisht garantimin e së drejtës për informim, kur të dhënat përbëjnë kërcënim real për Sigurinë Kombëtare.
3. Kur dokumentet ose dublikatat, përveç informacioneve personale mbi kërkuesin, përmbajnë edhe të dhëna për të prekur të tjerë apo palë të treta, shqyrtimi i dokumenteve origjinale garantohet vetëm kur:
  - i. kjo miratohet nga të prekurit e tjerë apo palët e treta; ose
  - ii. është e pamundur ndarja e të dhënave mbi të prekurit e tjerë apo palët e treta; ose
  - iii. është e mundur vetëm me përpjekje të pajustificuara dhe nuk ka arsye për të prezumuar se të prekurit e tjerë apo palët e treta kanë interes të ligjshëm në mbajtjen e këtyre informacioneve të fshehta.
4. Kërkuesit i garantohet e drejta për të njohur dhe shqyrtuar edhe dublikata, tek të cilat informacionet personale mbi të prekur të tjerë apo palë të treta janë bërë të palexueshme. Shqyrtimi kryhet në zyrat e Autoritetit.
5. Kërkuesit i dorëzohen dublikata të dokumenteve vetëm pasi janë bërë të palexueshme të dhënat personale për të prekurit e tjerë apo palët e treta.

### **Neni 17** **Përdorimi i dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale dhe detyrimi për njoftimin e të prekurve**

1. Autoriteti lejon përdorimin e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, sipas parashikimeve të këtij kreu, kur ato përmbajnë të dhëna personale mbi të prekur apo palë të treta, për qëllimet e mëposhtme:



- i. rehabilitimin e të prekurve, të të vdekurve apo të të zhdukurve;
  - ii. dëshmipërblimet, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - iii. mbrojtjen e së drejtës për respektimin e jetës private dhe familjare;
  - iv. qartësimin e fatit të të humburve, të të zhdukurve dhe të rasteve të pasqaruara të vdekjeve;
  - v. verifikimet e zyrtarëve, në përputhje me kërkesat drejtuar Autoritetit nga institucionet kushtetuese dhe autoritetet publike, sipas nenit 29 të ligjit nr.45/2015;
  - vi. verifikimet e kandidatëve për funksione të zgjedhshme, në përputhje me kërkesat drejtuar autoritetit prej tyre, sipas nenit 30 të ligjit nr.45/2015.
2. Në zbatim pikës 1 të këtij neni, Autoriteti respekton, për aq sa është e mundur, legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
  3. Autoriteti ka detyrimin që në rastet kur përcjell informacione, në përputhje me parashikimet e pikës 1 të këtij neni, të cilat përmbajnë të dhëna personale për persona të prekur, ai i njofton këta të fundit mbi llojin e informacioneve të përcjella dhe marrësin e tyre.
  4. Njoftimi, sipas pikës 3, të këtij neni, nuk zbatohet kur Autoritetit i është komunikuar nga kërkuesi i informacionit se njoftimi i përcjelljes së dokumenteve, gjatë periudhës së verifikimit të dokumentacionit, do të rrezikonte sigurinë publike apo do të pengonte zbatimin e ligjit.

#### KREU IV SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

##### Neni 18

##### Masat për sigurinë e të dhënave

1. AIDSSH-ja, merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, aksidentale, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.
2. Ndër të tjera, AIDSSH merr edhe këto masa të veçanta sigurie:
  - i. Ndalon hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose përpunuesit të të dhënave;
  - ii. Aksesin në të dhënat dhe programet, bëhet vetëm nga personat e autorizuar, ndalohej hyrja në mjetet e arkivimit dhe përdorimin e tyre nga persona të paautorizuar;
  - iii. Regjistron dhe dokumenton modifikimet, korigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet, etj.;
  - iv. Sa herë që punonjësit e AIDSSH-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;
  - v. Nuk lejon hyrjen në 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 AIDSSH-së;



- vi. Nuk lejon mbajtjen në monitor të të dhënave personale, kur është i pranishëm një person i paautorizuar;
- vii. Nuk lejon nxjerrjen jashtë zyrës, në asnjë rast, të kompjuterave, 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;
- viii. Të dhënat të mbrohen duke verifikuar identitetin e përdoruesit dhe duke i lejuar akses vetëm individëve të autorizuar.
- ix. Udhëzimet për përdorimin e kompjuterit, duhet të ruhen në mënyrë të tillë që ato të mos jenë të aksesueshme nga persona të paautorizuar;
- x. 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 AIDSSH;
- xi. Të dhënat e dokumentuara nuk përdoren për qëllime të tjera, që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit.
- xii. Ndalon njohjen 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.
- xiii. Ruajnë dokumentacionin e të dhënave për aq kohë sa është i nevojshëm për qëllimin, për të cilin është grumbulluar.
- xiv. Niveli i sigurisë duhet të jetë i përshtatshëm me natyrën e përpunimit të të dhënave personale;
- xv. Respektojnë Udhëzimin Nr. 9, datë 15.09.2010 “Për Rregullat Themelore në Lidhje me Mbrojtjen e të Dhënave Personale në Median e Shkruar, Vizive dhe Audiovizive”, të ndryshuar me Udhëzimin Nr. 32, datë 27.12.2012 në rastet e përpunimit dhe përdorimit e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit si, fotografi, filma, regjistrime me figurë, me zë dhe regjistrime të tjera;
- xvi. Respektojnë aktet e tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.

#### **Neni 19**

#### **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.
3. Në ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie:
  - i. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar;
  - ii. Personat që futen në këto ambiente duhet të pajisen me autorizimin përkatës;
  - iii. Ambientet e hyrjes survejohen me kamera gjatë 24 orëve, në respektim të Udhëzimit të Komisionerit Nr. 3 datë 05.03.2010 “Mbi përpunimin e të dhënave personale me

*sistemin e video survejimit në ndërtesa dhe mjedise të tjera*”, të ndryshuar me Udhëzimin nr. 13, datë 22.12.2011;

- iv. Veç masave dhe sistemeve të tjera të mbrojtjes vendosen pajisje dhe sisteme të sigurimit elektronik (sisteme sinjalizimi, telekamera, etj);
- v. Sigurohet mbikqyrje e vazhdueshme ditën dhe natën me roje fizike.

#### **Neni 20**

##### **Deklarata e konfidencialitetit**

Anëtarët e Autoritetit dhe të gjithë punonjësit e AIDSSH-së kanë detyrimin të nënshkruajnë deklaratën e konfidencialitetit, sipas aneksit të kësaj Rregullore.

#### **Neni 21**

##### **Drejtoria e Sigurimit dhe Zhvillimit Teknologjik**

Drejtoria e Sigurimit dhe zhvillimit Teknologjik duhet të ketë një kopje dhe një dublikatë të të gjitha të dhënave dhe programeve që mbahen ose ruhen në kompjuterin qendror. Kopja dublikatë duhet të mbahet në një vend të sigurt jashtë godinës, në të cilën gjendet kompjuteri qendror. Drejtoria e Sigurimit dhe zhvillimit Teknologjik mban një kopje të të dhënave dhe të sistemit të vendosur në kompjuterin dytësor.

Një kopje dublikatë duhet të mbahet në një vend ose ambient të ndryshëm nga godina në të cilën ndodhet Drejtoria e Sigurimit dhe zhvillimit Teknologjik. Numri dhe forma e kopjeve shtesë e dokumenteve mjeteve të tjera të komunikimit, në të cilat ato ruhen përcaktohen nga departamenti përkatës për çdo dokument.

#### **Neni 22**

##### **Mbrojtja e pajisjeve elektronike**

Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në AIDSSH, përdoren vetëm për kryerjen e detyrave sipas përcaktimeve në këtë rregullore.

Në veçanti AIDSSH-ja do t'u përmbahet përcaktimeve të Vendime dhe Udhëzimeve të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

#### **Neni 23**

##### **Mbrojtja e programeve**

Programet/softet për trajtimin e të dhënave dhe informacioneve, të mbledhura nga AIDSSH-ja për qëllim të ligjit nr.45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish sigurimit të shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”, menaxhohen nga Drejtoria e Sigurimit dhe zhvillimit Teknologjik.

## **Neni 24**

### **Fjalëkalimet**

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:

- i. Fjalëkalimi për aksesimin e burimeve të teknologjisë dhe informacionit (*psh kompjuteri, etj*) nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda apo jashtë Institucionit. Punonjësit janë përgjegjës për ruajtjen dhe mos shpërndarjen e këtij informacioni.
- ii. Gjatë vendosjes së fjalëkalimit duhet të vendoset një fjalë apo frazë që mund të mbahet mend lehtësisht, por jo diçka që identifikon lehtësisht, si psh: emri apo adresa. 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 25**

### **Mbrojtja e dokumenteve të klasifikuara “sekret shtetëror”**

Në dokumentet e klasifikuara “Sekret shtetëror” nga niveli më i ulët “konfidencial” deri në nivelin më të lartë “tepër sekret”, në të cilat ka të dhëna personale, zbatohen kërkesat e ligjit nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”, i ndryshuar me ligjin nr. 9541, datë 22.5.2006 “Për disa shtesa e ndryshime në ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” dhe akteve nënligjore dalë në zbatim të tij.

## **Neni 26**

### **Dokumentet me të dhëna personale “sekret shtetëror”**

Kur krijohen dokumente të klasifikuara që përmbajnë të dhëna personale, në dokumentin origjinal përcaktohen të dhëna lidhur me numrin e kopjeve që i janë bërë dokumentit (të shkruar, printuar, vizatuar, dublikuar) dhe kujt i janë dhënë. Çdo kopje duhet të ketë numrin e vet të regjistrimit.

Nëqoftëse 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 klasifikimi, ose të sigurohet, që faqet dhe lidhjet të mos hiqen ose grisen pa një vendim paraprak.

## **Neni 27**

### **Ruajtja e dokumenteve të klasifikuara “sekret shtetëror”**

1. Dokumentet me nivel klasifikimi “sekret shtetëror” që mbajnë të dhëna personale duhet të kyçen në njësi prej hekuri teknikisht të sigurta, ose në dollapë prej hekuri të siguruar nga një kod. Këto dokumente janë drejtpërdrejtë të kontrolluara nga një punonjës, që i nevojiten dokumente përkatëse (të caktuara) për punën e tij.

2. 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. Çelësa të tjerë duhet të mbahen nga zyra kryesore e drejtuesit të strukturës përkatëse. Në qoftë se një çelës humbet, kyçi duhet të ndryshohet.
3. Në vendet ku mbrohen dokumentet e përmendura në paragrafin e mësipërm hyjnë vetëm punonjës që krijojnë, përdorin, mbrojnë ose sigurojnë këto dokumente.

### **Neni 28**

#### **Shkatërrimi, asgjësimi i materialeve përgatitore të dokumenteve të klasifikuara “sekret shtetëror”**

1. Materialet përgatitore të përdorura për krijimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna me nivel klasifikimi “sekret shtetëror” (draft-dokument, printime të gabuara etj,) duhet të shkatërrohet nga një komision prej tre vetash. Mënyra që përdoret për shkatërrimin e tyre duhet të jetë e tillë që të sigurojë palexueshmërinë dhe të pengojë riprodhimin e përmbajtjes.
2. Komisioni mban një raport për shkatërrimin e materialit të përmendur në paragrafin e mësipërm, i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Komisioni përbëhet nga tre anëtarë të caktuar nga eprori i strukturës përkatëse. Procedura që përdoret për shkatërrimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale përcaktohet nga eprori përkatës.
3. E njëjta procedurë përdoret edhe për shkatërrimin e të dhënave dhe dokumenteve dhe mjeteve të tjera të komunikimit koha e përdorimit, të të cilave ka mbaruar.

### **Neni 29**

#### **Dublikata e programeve**

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 ruhen në vende ose lokale që ndodhen jashtë zyrës kryesore të Institucioni. Mënyra e krijimit, shumëfishimit dhe ruajtjes së këtyre dublikatave përcaktohet veçmas 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.

### **Neni 30**

#### **Përgjegjësia për humbjen/zhdukjen e dokumenteve**

Në qoftë se një dokument me të dhëna konfidenciale humbet ose zhduket, nëpunësi përgjegjës 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 V SANKSIONE ADMINISTRATIVE

### Neni 31 Masat administrative

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

## KREU VI DISPOZITA TË FUNDIT

### Neni 32 Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

Çdo punonjës i AIDSSH, që përpunon të dhëna personale dhe të dhëna sensitive, apo vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara, nuk mund t'ua bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personave të tjerë. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.

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.

### Neni 33 Detyrimi për bashkëpunim

AIDSSH bashkëpunon me Komisionerin 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 34 Detyrimi për zbatim

Të gjithë aktet ligjore të Komisionerit të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e të dhënave personale janë të detyrueshme për zbatim nga AIDSSH-ja dhe stafi i Sekretariatit Teknik.

Çdo punonjës që mund të 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.

**Neni 35**  
**Sanksionet**

Mosrespektimi i kësaj rregulloreje përbën shkelje të disiplinës dhe ndëshkohet sipas legjislacionit në fuqi.

**Neni 36**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi me miratimin e saj me vendim të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit.

## DEKLARATË KONFIDENCIALITETI

### Objekti

Kjo deklaratë i drejtohet të gjithë stafit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, si dhe punonjësve të përkohshëm, vullnetarëve dhe palëve të tjera të cilët kanë akses në informacionin e mbajtur nga AIDSSH-ja.

### Qëllimi

Kjo deklaratë duhet të nënshkruhet nga të gjithë ata punonjës të cilët kanë akses në dokumentet që përmbajnë të dhëna personale, sipas objektit të veprimtarisë së Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit. Ajo përcakton kërkesat dhe përgjegjësitë e atyre që kanë akses në informacione të tilla dhe siguron që të gjitha palët e interesuara të kuptojnë detyrimet e tyre të konfidencialitetit.

### Fusha e veprimit

Fushë veprimi i kësaj deklarate shtrihet për të gjitha të dhënat personale dhe informacione konfidenciale që njihen gjatë punës në AIDSSH. Dispozitat përkatëse zbatohen edhe pasi marrëdhënia e punës me AIDSSH-në ka përfunduar.

### Deklarata e konfidencialitetit

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

---

Firma e të punësuarit

Firma e eprorit

---

Data

---

Data

Vula e Institucionit