

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 1 / 11 |

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 Kolegjit Universitar Bedër.

Neni 2 **Baza ligjore**

1. Kolegjit Universitar Bedër ka në bazë të punës së tij legjislacionin vendas dhe ndërkombëtar për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Aktet kombëtare janë:
 - 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 Kolegjit Universitar Bedër.
3. 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;
 - 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.

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 Kolegji Universitar Bedër në përputhje me “Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Përpunimi i të dhënave duhet të bëhet në përputhje me Kushtetutën, Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, si dhe aktet ligjore dhe nënligjore mbi mbrojtjen e të dhënave.

Neni 4 **Përkufizime**

1. Për qëllim të kësaj Rregullore, termat dhe shkurtimet e mëposhtëme kanë këtë kuptim:


| | | |
|-------------------|---|------------------|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 2 / 11 |

- a. **“Administrator sistemi”** është personi i cili është përgjegjës për mirëmbajtjen, konfigurimin dhe funksionimin e besueshëm të sistemeve kompjuterike; është personi i vetëm që akseson sistemin në server.
 - b. **“BIS” Bedër Information System** është sistemi i ruajtjes, përpunimit të të dhënave të studentëve, personelit të institucionit
 - c. **“Cloud server”**: është një server logjik që ndërtohet, pritët dhe shpërndahet përmes një “cloud computing platform” në internet. Cloud server posedojnë dhe shfaqin aftësi dhe funksione të ngjashme me një server tipik, por qasen në distancë nga një ofrues shërbimi cloud
 - d. **“Klienti cloud”** nënkupton kontrolluesin e të dhënave i cili përcakton qëllimin dhe vendos në lidhje me delegimin e plotë ose të pjesshëm të mënyrave të përpunimit të të dhënave nga kompani të jashtme
 - e. **“Kontrollues”** Për efekt të kësaj rregulloreje janë përgjegjësit e njësive dhe autoritet drejtuese, të cilët 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 Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar.
 - f. **“KUB”** është Kolegji Universitar Bedër.
 - g. **“Marrës”** është çdo person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo ndonjë organ tjetër të cilit i janë dhënë të dhënat e një palë të tretë ose jo.
 - h. **“Ofruesi i shërbimit cloud”** nënkupton përpunuesin logjik i cili ofron platformën për ofrimin e shërbimeve cloud për llogari të klientit cloud. Ofruesi i shërbimit cloud vetëm magazinon të dhënat e dërguar nga klienti cloud dhe kujdesen që të kenë një sasi të caktuar memorie dhe procesimi, por nuk ka të drejtë që të aksesojë të dhënat dhe manaxhimi i tyre.
 - i. **“Përpunues”** Për efekt të kësaj rregulloreje janë Zyra e Sekretarisë Mësimore, Zyra e Burimeve Njerëzore, Zyra e Informacionit dhe Teknologjisë, Drejtoria e Marrëdhënieve me Studentët, përveç punonjësve të kontrolluesit, që përpunojnë të dhëna për vetë kontrolluesin.
 - 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. **“SSH” secure shell** është një protokoll i rrjetit kriptografik për funksionimin e shërbimeve të rrjetit në mënyrë të sigurtë mbi një rrjet të pasiguar.
 - l. **“SSL” secure sockets layer** është një teknologji standarde e sigurisë për krijimin e një lidhjeje të koduar ndërmjet një serveri dhe një klienti.
 - m. **“Terminal”** të gjithë kompjuterët klientë që lidhen me serverin .
 - n. **“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.
 - o. **“TLS” transport layer security** është transmetimi i emailit ndërmjet dy kompjuterave dhe një palë e tretë nuk mund të lexojë informacionin e kapur gjatë rrugës.
 - p. **“Transferti ndërkombëtarë”** është dhënia e të dhënave personale marrësve në shtetet e huaja.
 - q. **“ZTI”** është Zyra e Teknologjisë dhe Informacionit.
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

| | | |
|-------------------|---|------------------|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 3 / 11 |

Fusha e zbatimit

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

KREU II PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 6

Mbrojtja e të dhënave personale

Çdo punonjës i njësive të Kolegjit Universitar Bedër, 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 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;
- 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 Kolegjit Universitar Bedër 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 Kolegjit Universitar Bedër që përpunojnë të dhëna personale të subjekteve, bazohen në kriteret e përcaktuara në nenin 6 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Të dhënat personale përpunohen vetëm:
 - për të mbrojtur interesat të subjektit të të dhënave;
 - për përmbushjen e një detyrimi ligjor të kontrolluesit;
 - për kryerjen e një detyre ligjore me interes publik ose ushtrimin e një kompetence të

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 3 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 4 / 11 |

kontrolluesit ose të një pale të tretë, së cilës i janë përhapur të dhënat;

- për ndjekjen e interesave legjitimë 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 përcaktuara në nenin 7 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

Nëni 10

Përpunimi i të dhënave në sistemin BIS

1. Sistemi BIS ka për qëllim të ruajë, përpunojë, menaxhojë, mbrojë në një format dixhital të dhënat e Bedër, stafit të tij, e gjithashtu ato të studentëve. Sistemi BIS përdoret edhe për të lehtësuar proceset vendimmarrëse e menaxhuese të institucionit. Ky sistem është programuar brenda Bedër dhe i përket këtij institucioni.

2. BIS ofron shërbimin e tij ndaj stafit akademik, atij administrativ si dhe studentëve të Bedër. Secila prej këtyre kategorive ka akses të limituar tek të dhënat sipas nevojës. Studentët mund të aksesojnë vetëm të dhënat e tyre si dhe njoftime të cilat lëshohen nga institucioni

3. Llogaritë BIS hapen në momentin që caktohet detyra në system nga ana e Zyrës së Burimeve njerëzore për personelin ndërkoë për studentët kur plotësohet regjistrimi nga Sekretaria Mësimore. Për secilen prej kategorive të sipër-përmendura kërkohet një passëord i cili duhet të përmbushë disa kriterë sigurie dhe dërgohen në emailin përkatës në momentin që hapet llogaria. Te vetmit individë të cilët kanë akses të pakufizuar tek të dhënat e studentëve të cilat janë ruajtur në BIS janë Rektori i KUBr dhe administratori i sistemit.

Neni 11

Përpunimi i të dhënave personale me sistem videosurvejimi

Kolegjit Universitar “Bedër” përpunon të dhëna personale vetëm “imazhe” nëpërmjet sistemit të mbyllur të kamerave të vëzhgim-regjistrimit CCTV, bazuar në nenin 6, pika 1, të ligjit nr.9887, dt.10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

Vendosja e sistemit të video survejimit është bërë me qëllim mbikqyrjen e hyrjeve të godinave të Kolegjit Universitar “Bedër” (pjesa hyrëse e korridoreve të godinës dhe në katet e godinës) për mbrojtjen e sigurisë së njerëzve dhe pronës bazuar në Ligjin nr 19/2016 “Për masat shtesë të sigurisë publike”.

Këto janë ambjentet e vetme që survejohen me kamera vëzhgim-regjistrimi. Pozicionimi i kamerave është i tillë, që nuk lejon regjistrimin e imazheve jashtë a mbjenteve të godinës, hyrjes në ambjentet private apo vendeve të pushimit për studentët. Të dhënat e mbajtura me anë të sistemit të video survejimit ruhen për një periudhë deri në 40 ditë dhe pas kalimit të kësaj periudhe, të dhënat fshihen.

Vetëm ZTI dhe Rektori i KUB kanë të drejtë të aksesimit në CCTV

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 4 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 5 / 11 |

Neni 12

Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

1. Në rast të kryerjes së transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale çdo punonjës i Kolegji Universitar Bedër zbaton parashikimet e nenit 8 dhe 9 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.

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

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

4. Transferimi i të dhënave, të cilat janë në varësi të administrimit të kontrolluesit, realizohet nëpërmjet linjave të komunikimit elektronik, i cili mbrohet kriptologjikisht. Mbrojtja kriptologjike është e përdorur nga njësitë organizative të administratorit të përgjithshëm të Kolegjit Universitar Bedër, që përgjigjet për mbrojtjen e të dhënave. Kjo nënkupton që procedurat dhe masat e mbrojtjes kriptologjike për transferimin e të dhënave përcaktohen nga Administratori.

5. Sistemi operues është i aksesueshëm vetëm nga administruesi i tij. Ky akses bëhet vetëm ndërmjet protokolleve të sigurta si SSH. Sistemi vetë si dhe mënyrat e aksesimit të tij ruhen sipas të gjitha normave më të fundit të sigurisë.

6. Aksesimi i faqes së BIS (<https://bis.beder.edu.al>) mund të kryhet vetëm duke përdorur certifikata SSL për të siguruar enkriptimin e të dhënave të transmetuara mes serverit dhe individëve që e përdorin . Ëësiti i BIS identifikohet me anë të një certifikate të blerë nga kompania GeoTrust Inc.

7. Administratori i sistemit garanton që përdoruesit të vizitojnë faqen e saktë dhe që të dhënat të cilat transferohen ndërmjet tyre dhe serverit të jenë të pakuptueshme nga të tjerët

8. Për sigurimin e sistemit BIS, përdoret gjithashtu versioni falas i paketës së sigurisë e cila ofrohet nga kompania Cloudflare.

Neni 13

Përdorimi i email-it të institucionit

Punonjësit e Kolegjit Universitar “Bedër” pajisen me një adresë zyrtare emaili nga ana e ZTI në momentin që ata janë regjistruar nga ana e Zyrës së Burimeve njerëzore në Sistemin BIS.

Studentët e regjistruar në KUB pajisen me një një adresë zyrtare emaili nga ana e ZTI në momentin që ata janë regjistruar nga ana e Sekretarisë Mësimore në Sistemin BIS.

Punonjësit dhe studentët kanë të drejtë të ndryshojnë passëordin/fjalëkalimin fillestar të vendosur në mënyrë automatike nga ana BIS, i cili është personal.

Adresa e email-it e dhënë nga institucioni përdoret për njoftimet dhe komunikimet zyrtare. Ky email është i siguruar nëpërmjet “TLS” transport layer security.

Pas përfundimit të marrëdhënies së punës për personelin dhe studimeve për studentët e regjistruar, ZTI i komunikon palëve përkatëse afatin e mbylljes së adresave zyrtare të institucionit.

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 5 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 6 / 11 |

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 që 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 si dhe të zbatojë këto të drejta të subjekteve të të dhënave personale:

- a. të drejtën për akses;
- b. të drejtën për të kërkuar korrigjimin ose fshirjen;
- c. vendimmarrjen automatike;
- d. të drejtën për të kundërshtuar;
- e. të drejtën për tu ankuar;
- ë. të drejtën për kompensimin e demit.

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 informacionit.

Neni 15

Kërkesa për informacion

Kërkesën për informacion 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 marrë dijeni në lidhje me këto të dhëna dhe që përputhet me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave, të pajisur me autorizimin përkatës;
- Prindi ose kujdestari kur :
 - a. Personi nuk ka zotësi të plotë për të vepruar
 - b. Prindi është duke vepruar në interes të fëmijës.

Përgjigja në çdo rast dërgohet në adresën e kërkuar nga vetë kërkuari.

KREU IV SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 16

Masat për sigurinë e të dhënave

Kolegji Universitar Bedër dhe organet e saj të varësisë marrin 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

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 6 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |


| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 7 / 11 |

paligjshme përpunimi.

Ata marrin këto masa të veçanta sigurie :

- Përcaktojnë funksionet ndërmjet njësive organizative dhe operatorëve për përdorimin e të dhënave;
- Përdorimi i të dhënave bëhet me urdhër të njësive;
- Udhëzojnë njësit, pa përjashtim, për detyrimet që kanë, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale;
- Ndalojnë 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, dalojnë hyrjen në mjetet e arkivimit dhe përdorimin e tyre nga persona të paautorizuar;
- Regjistrojnë dhe dokumentojnë në mënyrë automatike modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet, etj.
- Sa herë që punonjësit e Kolegjit Universitar Bedër 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 pambrojtura në tavolinë, dhe ndodhet në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar nga ana e Kolegjit Universitar Bedër;
- Nuk mbajnë në monitor të dhëna personale, kur është i pranishëm një person i pautorizuar
- 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 BIS;
- 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;
- 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. Përjashtohet nga ky rregull rasti kur të dhënat përdoren për parandalimin ose ndjekjen e një vepre 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.

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 7 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 8 / 11 |

Neni 17

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:

- Ndalohej hyrja e personave të paautorizuar.
- Personat që futen në këto ambjete duhet të pajisen me autorizimin përkatës (*të përcaktohet konkretisht emërtesa nga ana juaj*)
- Ambientet e hyrjes, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.
- Veç masave dhe sistemeve të tjera të mbrojtjes, vendosen pajisje dhe sisteme të sigurimit elektronik (sisteme sinjalizimi, telekamera, paisjeve kundër zjarrit, etj).
- Ambientet pajisen me dollap hekuri, të sigurta për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i tyre, me kasaforta e brava automatike me çelësa dhe drynë të veçantë
- Sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, me roje fizike

Neni 18

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

1. Punonjësit e Kolegjit Universitar Bedër, 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 futen në këto ambiente i shoqëruar nga personi i caktuar nga titullari vetëm kur kërkohet nga titullari i drejtorisë/njesisë.

Neni 19

Zyra e Teknologjisë dhe e Informacioni

Zyra e Teknologjisë së Informacionit kujdeset që të ketë një kopje dublikatë të të gjitha të dhënave dhe software të cilat mbahen dhe ruhen në serverin cloud. Serveri cloud qaset në distancë nga një ofrues i shërbimi cloud, i cili është përgjegjës për integritetin, konfidencialitetin dhe disponueshmërinë dhe magazinimin e të dhënave.

Një kopje dublikatë duhet të mbahet në një vend ose ambient të ndryshëm nga godina në të cilën ndodhet ZTI. 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 20

Mbrojtja e pajisjeve elektronike

Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në Kolegjin Universitar “Bedër” përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore. Këto

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 8 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 9 / 11 |

pajisje përdoren vetëm nga punonjës të Kolegjit të trajnuar më parë për përdorimin e tyre. Trajnimi i personelit që merret me përpunimin automatik të të dhënave bëhet nga Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit.

Për çdo gabim apo defekt në sistemet/databaset e Kolegjit njoftohet administratori i sistemit, i cili mbi bazën e kërkesës të miratuar nga ana e Senatit akademik, Rektoratit dhe njësitë bazë bën rregullimin përkatës.

Neni 21 **Mbrojtja e software**

Programet për trajtimin e të dhënave dhe informacioneve të blera apo të dhuruara nga donatorë të ndryshëm menaxhohen nga Zyra e Teknologjisë së Informacionit. Kur një program i destinuar për trajtimin e të dhënave të Kolegjit Universitar “Bedër” është krijuar me iniciativën e një punonjësi të ZTI 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 ZTI. Pas miratimit ZTI organizon instalimin e tij në pajisjet elektronike.

Për secilin program Zyra e Teknologjisë së Informacionit 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 22

Kolegji Universitar Bedër blen nga të tretët programe të cilat duhet të jenë të pajisura me një licensë për lejin e KUB të instalojë e të përdorë programet e planifikuara në kapacitetet fizike të tij.

Neni 23 **Fjalëkalimet**

Aplikimet dhe sistemet kompjuterike janë të mbrojtura me një fjalëkalim. Fjalëkalimi është personal për cdo operator terminalist.

Fjalëkalimi për aksesimin e burimeve të teknologjisë dhe informacionit nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda apo jashtë organit. Punonjësit janë përgjegjës për ruajtjen dhe mos shpërndarjen e këtij informacioni.

ZTI është përgjegjëse për informimin e stafit lidhur me vendosjen e një fjalëkalimi personal sigurie të vlefshëm.

Neni 24

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. Kjo kërkon që serveri qendror të njohë çdo operator terminalist dhe çdo përdorues nëpërmjet programeve të veçanta. Ky sistem mundëson identifikimin e vazhdueshëm të përdoruesit në çdo kohë, në një terminal të caktuar, vendin e punës ose pajisje të tjera për periudhën për të cilën të dhënat specifike janë ruajtur.

| | | | |
|-------------------|---|------------------|----------|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 9 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Përditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 10 / 11 |

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

Regjistrimet e përditshme administrohen nga ZTI të cilët janë përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave dhe 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 25

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 V SANKSIONE ADMINISTRATIVE

Neni 26

Masat administrative

1. Çdo punonjës i Kolegjit Universitar “Bedër” i cili shkel detyrën për të mbrojtur të dhënat personale është përgjegjës për thyerje të disiplinës, rregullave, dhe detyrimeve në veprimtarinë e punës së tij. Në qoftë se veprimet e tyre nuk përbëjnë vepër penale ndaj tyre merren masa administrative dhe disiplinore sipas akteve normative në fuqi dhe Statutit e rregulloreve të KUB.

2. Kontrolluesi disponon rregulloren e disiplinës së statfi si dhe rregulloren e disiplinës së studentëve në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 27

Mbikëqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse

Mbikëqyrja e implementimit të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale për respektimin normave të sigurisë, për mbrojtjen e të dhënave të automatizuara kundër prishjes së tyre aksidentale ose të paautorizuar, si dhe kundër hyrjes, ndryshimit dhe përhapjes së paautorizuar të tyre realizohet nga personat përgjegjës për mbikëqyrjen dhe mbrojtjen e të dhënave respektive.

| | | | |
|-------------------|---|------------------|----|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 10 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|---------------------|------------|
|  | RREGULLORJA PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE | | | | |
| | Kodi i Dokumentit | Data e Publikimit | Nr. i Përditësimit | Data e Perditësimit | Faqe/Total |
| | BU-REG-049-AL | 03.05.2017 | 0 | 0 | 11 / 11 |

KREU VI DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 28

Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

Çdo punonjës i Kolegjit Universitar “Bedër” që përpunon të dhëna apo vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara nuk mund ti bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personale 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 29

Detyrimi për bashkëpunim

Kolegjit Universitar “Bedër” dhe organet e varësisë janë të ndërgjegjshëm për detyrimin që kanë për të bashkëpunuar me Komisionerit dhe për ti 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 gjithë aktet ligjore të Komisionerit janë të detyrueshme për zbatim nga Kolegji Universitar “Bedër” dhe strukturat vartëse të saj.

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.

Neni 31

Zbatimi dhe hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj në Senatin Akademik të kolegjit Universitar “Bedër”.

Zbatimi i kësaj rregulloreje sigurohet nga Rektori i kolegjit Universitar “Bedër”.

| | | | |
|-------------------|---|------------------|---|
| Njësia Përpiluese | Njësia Kontrolluese | Njësia Miratuese | 1 |
| Grupi i punës | Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë | Senati | |