

 Universiteti i Prizrenit University of Prizren Univerziteti Prizreni "UKSHIN HOTI"	
Pranuar me	31.03.2020
Zyra e pranimit	Nr. i protokollit
308	01-1031A



UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN

UNIVERSITY "UKSHIN HOTI" PRIZREN

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000

Prizren, Republika e Kosovës;

Tel: +381 (0) 29- 232 140;

Homepage: www.uni-prizren.com

RREGULLORE

**PËR PROCEDURAT DHE MASAT PËR PËRPUNIMIN DHE SIGURINË E TË
DHËNAVE PERSONALE**

Prizren, Mars 2020

Në mbështetje të nenit 23 të statutit të Universitetit, në zbatim të nenit 40 të Ligjit Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Këshilli Drejtues i Universitetit në mbledhjen e mbajtur më, 12.03.2020 miratoi:

RREGULLOREN

PËR PROCEDURAT DHE MASAT PËR PËRPUNIMIN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 1

Qëllimi

Me këtë Rregullore përcaktohen procedurat dhe masat për përpunimin dhe sigurinë e të dhënave personale në Universitetin "Ukshin Hoti" në Prizren.

Neni 2

Fushëveprimi

Të dhënat personale gjatë grumbullimit, përpunimit dhe kontrollit duhet të jenë të qarta, të sigurta, duke i zbatuar me përpikëri të gjitha procedurat dhe masat tjera organizative për të siguruar metodat më efikase, teknologjike për mbrojtjen e tyre nga çfarëdo qasje e paautorizuar, përkatësisht parandalimin e keqpërdorimit të tyre.

Neni 3

Përpunuesit e të dhënave

3.1. Përpunuesi i të dhënave personale nga fusha përkatëse duhet të ketë parasysh gjendjen para dhe pas marrjes së të dhënave në pajtim me legjislacionin në fuqi.

3.2. Përpunimi i të dhënave personale bëhet duke respektuar dhe garantuar të drejtat dhe liritë themelore të njeriut dhe në veçanti të drejtën e ruajtjes së jetës private.

3.3. Të dhënat personale mbahen të sigurta, me qëllim që mos të keqpërdoren apo korruptohen në ndonjë mënyrë.

3.4. Të dhënat personale për përpunim duhen të merren në mënyrë të drejtë dhe subjekti i të dhënave duhet të ketë dhënë pëlqimin e tij për përpunimin e tyre.

3.5. Të dhënat mund të përpunohen pa pëlqimin e subjektit të të dhënave vetëm në ato raste kur përpunimi është i domosdoshëm sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 4

Zyrtari i Mbrojtjes së të Dhënave

4.1. Autoriteti përgjegjës, kompetenti i Universitetit cakton me shkrim një zyrtar të brendshëm përgjegjës të mbrojtjes së të dhënave. Vetëm personat të cilët posedojnë njohuri të specializuara dhe që janë të besueshëm për kryerjen e detyrës në fjalë mund të emërohen si zyrtar për mbrojtjen e të dhënave.

4.2. Të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarit për mbrojtjen e të dhënave përveq në nenin 7 të kësaj rregulloreje, janë të parapara edhe në dispozitat e ligjit nr. 06/L-082.

Neni 5

Marrësi i të dhënave

5.1. Zyrtari-ja gjatë marrjes dhe përpunimit të të dhënave personale nga neni 3 i kësaj Rregulloreje duhet të zbatojë të drejtën e privatësisë dhe familjes, pacënueshmërinë e banesës, fshehtësinë e korrespondencës, telefonisë dhe komunikimeve të tjera në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Kosovës.

5.2. Zyrtari-ja obligohet që këto të dhëna t'i mbajë të fshehura, informacionet që evidentohen në dosjen manuale prej personave të paautorizuar të cilët kërkojnë që të njihen me këto të dhëna.

Neni 6

Informacionet që i jepen subjektit të të dhënave

Çdo individ për të cilin mbahen të dhënat personale ka të drejtë të ketë një kopje të mbajtjes së të dhënave, qëllimin, identitetin dhe burimin e të dhënave, nëse nuk vjen në kundërshtim me interesin publik.

6.1. Nëse të dhënat personale janë marrë drejtpërdrejt nga subjekti i të dhënave, kontrolluesi i të dhënave ose përfaqësuesi i tij duhet t'i ofrojë subjektit të të dhënave në momentin e grumbullimit të të dhënave së paku informacionet në vijim, përveç në rastet kur ai ose ajo është në dijeni për këto informacione:

- Identitetin e kontrolluesit të të dhënave dhe të përfaqësuesit të tij ose saj të mundshëm si emrin(at) personal, titullin respektivisht pozitën zyrtare, adresën ose vendqëndrimin dhe kur është e mundur edhe adresën elektronike dhe numrin e telefonit;
- Qëllimin e përpunimit;
- Informacionet që kanë të bëjnë me atë se përgjigjet a janë të detyrueshme ose vullnetare, si dhe pasojat në rast të dështimit për të dhënë përgjigje;

- Informacionet lidhur me të drejtën për qasje, transkriptim, kopjim, plotësim, korrigjim, bllokim dhe asgjësim të të dhënave personale.

6.2. Nëse në rrethana të veçanta për grumbullimin e të dhënave personale të përcaktuara në paragrafin 6.1. të këtij neni, nevojitet të sigurohet përpunim i ligjshëm dhe i paanshëm i të dhënave personale të subjektit të të dhënave, kontrolluesi i të dhënave, në bazë të paragrafit 6.1. të këtij neni, duhet po ashtu t'i ofrojë subjektit të të dhënave informacionin shtesë, nëse subjekti i të dhënave nuk është në dijeni për këto informacione, si vijon:

- Informacionet lidhur me marrësit ose kategoritë e marrësve të të dhënave personale;
- Bazën ligjore të veprimeve të përpunimit;

6.3. Nëse të dhënat personale nuk janë grumbulluar drejtpërdrejt nga subjekti i të dhënave, kontrolluesi i të dhënave ose përfaqësuesi i tij duhet t'i ofrojë subjektit të dhënave informacionet në vijim, përveç nëse subjekti i të dhënave është në dijeni për këto informacione:

- Identitetin e kontrolluesit dhe të përfaqësuesit të tij të mundshëm, si: emrin personal, titullin respektivisht pozitën zyrtare, adresën ose selinë dhe ku është e mundur adresën elektronike dhe numrin e telefonit;
- Qëllimin e përpunimit;
- Informacionet lidhur me të drejtën për qasje, transkriptim, kopjim, plotësim, korrigjim, bllokim dhe asgjësim të të dhënave personale;
- Origjinën e të dhënave.

6.4. Nëse në rrethana të veçanta për grumbullimin e të dhënave personale të përcaktuara në paragrafin 6.3. të këtij neni, nevojitet të sigurohet përpunim i ligjshëm dhe i paanshëm i të dhënave personale, kontrolluesi i të dhënave, në bazë të paragrafit 6.3. të këtij neni, duhet po ashtu t'i ofrojë subjektit të të dhënave informacionet shtesë si në vijim, e në veçanti:

- Informacionin për kategoritë e të dhënave personale të grumbulluara;
- Informacionin lidhur me marrësin ose kategoritë e marrësve të të dhënave personale;
- Bazën ligjore të veprimeve të përpunimit.

6.5. Informacionet nga paragrafët 6.3. dhe 6.4. të këtij neni nuk jepen nëse për qëllime historike, statistikore ose shkencorë-kërkimore vërtetohet se është e pamundur, shkaktajnë shpenzime të mëdha ose përpjekje të shtuara apo nevojitet një kohë shumë gjatë, ose nëse përpunimi apo zbulimi i të dhënave personale parashihet në mënyrë të qartë me ligj.

Neni 7

Detyrat e zyrtarit për mbrojtjen e të dhënave

7.1. Zyrtaari për mbrojtjen e të dhënave, ka këto detyra:

- Informon dhe këshillon kontrolluesin ose përpunuesin dhe të punësuarit, të cilët kryejnë përpunimin mbi detyrimet e tyre në pajtim me këtë ligj dhe aktet nënligjore për mbrojtjen e të dhënave; Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 6, 25 shkurt 2019, Prishtinë, Ligji nr. 06/L-082 për mbrojtjen e të dhënave personale.
- Jep këshilla, sipas rastit, në lidhje me vlerësimin e ndikimit mbi mbrojtjen e të dhënave dhe monitoron performancën në pajtim me nenin 35 të ligjit nr. 06/L-082;
- Bashkëpunon me Agjencinë Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- Vepron si pikë kontakti për Agjencinë për çështjet në lidhje me përpunimin, duke përfshirë konsultimin paraprak, referuar nenit 36 të ligjit nr. 06/L-082 dhe konsultohet, sipas rastit, në lidhje me çdo çështje tjetër.
- Merr iniciativ dhe i propozon Këshillit Drejtues plotësim ndryshimin ose nxjerrjen e rregullores së re në përputhje me dipopzitat ligjore në fuqi në konsultim me zyrtarët e Agjencisë duke kryesuar komisionin për këtë rregullore.

7.2. Zyrtaari për mbrojtjen e të dhënave, në përmbushje të detyrave të tij ose të saj, merr parasysh si duhet rrezikun që shoqëron veprimet e përpunimit, duke marrë parasysh natyrën, objektin, kontekstin dhe qëllimet e përpunimit.

Neni 8

Ruajtja e të dhënave

8.1. Të dhënat mbahen në mënyrë korrekte, të kujdesshme, të sakta, të plota dhe të përditësuar.

8.2. Të dhënat personale ruhen në dosje përkatëse manuale dhe kompjuterike.

Neni 9

Konfidencialiteti

Kontrolluesit, përpunuesit dhe personat që vihen në dijeni me të dhënat e përpunuara, gjatë ushtrimit të funksionit të tyre, obligohen të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.

Neni 10

Zbatimi

Obligohen të gjitha njësitet akademike dhe njësitet organizative në universitetin për zbatimin e kësaj rregullore.

Neni 11

Dispozitat ndëshkuese

Mos zbatimi i kësaj rregulloreje sanksionohet sipas Kreut XXI përkatësisht dispozitave ndëshkuese të parapara në Ligjin nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 12

Përkufizimet ligjore të termeve të përdorura në ligj dhe rregullore

12.1. Të dhëna personale - çdo informacion në lidhje me një person fizik të identifikuar ose të identifikueshëm (subjekt i të dhënave); person i identifikueshëm është personi i cili mund të identifikohet në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, në veçanti në bazë të një numri të identifikimit ose të një e më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij ose saj fizik, psikologjik, mendor, ekonomik, kulturor ose shoqëror;

12.2. Përpunim i të dhënave personale - çdo veprim ose një sërë veprimesh të cilat kryhen në të dhënat personale, qoftë me ose pa ndihmën e mjeteve automatike, siç janë: grumbullimi, regjistrimi, organizimi, ruajtja, përshtatshmëria ose ndryshimi, korrigjimi, konsultimi, përdorimi, zbulimi përmes transferimit, shpërndarjes ose mënyrave tjera të vënies në dispozicion, bashkimi ose kombinimi, bllokimi, asgjësimi ose shkatërrimi;

12.3. Përpunim automatik i të dhënave - përpunimin e të dhënave personale duke përdorur mjetet e teknologjisë informative;

12.4. Kontrollues i të dhënave - çdo person fizik ose juridik nga sektori publik ose privat që individualisht ose së bashku me të tjerët përcakton qëllimet dhe mënyrat e përpunimit të të dhënave, ose një person i caktuar me ligj që po ashtu përcakton qëllimet dhe mënyrat e përpunimit;

12.5. Përpunues i të dhënave - çdo person fizik ose juridik nga sektori publik ose privat i cili përpunon të dhënat personale për dhe në llogari të kontrolluesit të të dhënave;

12.6. Marrës i të dhënave - çdo person fizik, juridik ose çdo person tjetër nga sektori publik ose privat të cilit i zbulohen të dhënat personale;

12.7. Sistem i dosjeve - çdo strukturë të caktuar të të dhënave personale të cilat janë të qasshme në varësi të kriterëve specifike, pavarësisht nëse struktura është e centralizuar, e decentralizuar ose e shpërndarë në baza funksionale ose gjeografike;

12.8. Katalog i sistemit të dosjeve - përshkrimin në detaje të strukturës dhe përmbajtjes së sistemeve të dosjeve;

12.9. Regjistër i sistemeve të dosjeve - regjistrin i cili mundëson një pasqyrim të detajuar të sistemeve të dosjeve;

12.10. Pëlqim i subjektit të të dhënave – çdo shprehje të lirë të vullnetit, të dhënë në mënyrë të qartë nga subjekti i të dhënave me të cilin ai ose ajo jep pajtimin për përpunimin e të dhënave personale;

12.11. Pëlqim me shkrim i subjektit të të dhënave – pëlqimin e dhënë sipas nën-paragrafit 1.10 të paragrafit 1 të këtij neni, ku përveç kësaj subjekti i të dhënave duhet të vë nënshkrimin ose shenjë në pëlqimin me shkrim për përpunimin e të dhënave të tij ose saj.

12.12. Pëlqim gojor ose pëlqim tjetër i përshtatshëm i subjektit të të dhënave - pëlqimin nga nënparagrafi 10.10 e dhënë gojarisht, me anë të mjeteve të telekomunikimit ose me ndonjë mjet tjetër të përshtatshëm, përmes të cilit mund të konkludohet në mënyrë të qartë se subjekti i të dhënave e ka dhënë pëlqimin e tij ose saj;

12.13. Bllokim - ndalimin e përpunimit të mëtutjeshëm të të dhënave. Vendimi për bllokimin e të dhënave duhet të tregohet në mënyrë të saktë dhe duhet të mbetet i bashkëngjitur me të dhënat personale për aq kohë sa ekzistojnë arsyet për bllokim;

12.14. Klasifikim i të dhënave personale – shënjin e të dhënave personale për të treguar natyrën e tyre të ndjeshme. Për të dhënat e klasifikuara duhet përcaktuar kushtet nën të cilat përdoruesi mund të bëjë përpunimin e tyre. Klasifikimi duhet të mbetet i bashkëngjitur me të dhënat personale të ndjeshme deri në fshirjen, asgjësimin, shkatërrimin ose anonimizimin e tyre;

12.15. Anonimizim – ndryshimin e të dhënave personale në mënyrë të atillë që ato të mos mund të ndërlidhen më me subjektin e të dhënave ose ku ndërlidhja e tillë mund të bëhet vetëm me përpjekje, shpenzime ose me kohë shtesë;

12.16. Të dhëna personale të ndjeshme - të dhënat personale që zbulojnë origjinën etnike ose racore, pikëpamjet politike ose filozofike, përkatësitë fetare, anëtarësimin në sindikatë ose çdo të dhënë për gjendjen shëndetësore ose jetën seksuale, çfarëdo përfshirje në ose heqje nga evidencat penale ose të kundërvajtjeve që ruhen në pajtim me ligjin. Karakteristikat biometrike gjithashtu konsiderohen si të dhëna personale të ndjeshme nëse këto të fundit mundësojnë identifikimin e një subjekti të të dhënave në lidhje me cilëndo nga rrethanat e lartpërmendura në këtë nën-paragraf;

12.17. Kod lidhës - numrin personal të identifikimit ose çfarëdo numri tjetër të veçantë të identifikimit të përcaktuar me ligj, lidhur me personin, i cili numër mund të përdoret për zbulimin ose rikthimin e të dhënave personale nga sistemet e dosjeve në të cilat gjithashtu përpunohet kodi lidhës;

12.18. Karakteristikat biometrike - të gjitha karakteristikat fizike, psikologjike dhe të sjelljes që i kanë të gjithë individët, por që janë të veçanta dhe të përhershme për secilin individ, nëse në veçanti mund të përdoren për identifikimin e një individi siç janë: gjurmët e gishtërinjve, vijat papilare të gishtit, irida, retina, tiparet e fytyrës dhe ADN-ja.

12.19. Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (në tekstin e mëtejme Agjencia) - agjencion i pavarur, përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 13

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Prof. Asoc. Dr. Bedri Muhadri

Kryesues i Këshillit Drejtues

Kopje për:

- Ueb-faqen e Universitetit;
- Personelin brendshëm të universitetit;
- Zyrtarin përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave;
- Zyrën e arkivit;
- Agjencinë Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.