



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
AGJENCIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE
DREJTORIA JURIDIKE

Nr. 6437 prot.

Tiranë, më 2. 11. 2023

URDHËR

Nr. 383, datë 02. 11. 2023

Për

“Miratimin e rregullores “Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale”

Në mbështetje të Ligjit nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave” i ndryshuar, Ligjit nr. 9987, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, VKM nr. 221/2016 “Për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Agjencisë së Trajtimit të Pronës” dhe Rregullores së brendshme të miratuar me Urdhërin Nr. 280, datë 22.06.2023.

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores “Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhëri.
2. Ngarkohen të gjithë punonjësit e Agjencisë së Trajtimit të Pronave, për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë!

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Geraldo DURDAJ



Rregullore

Për

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

KREU 1

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

1. Objekti i kësaj rregullore është përcaktimi i procedurave organizative e teknike, masave për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sigurisë, ruajtjes dhe administrimit të të dhënave personale nga strukturat e Agjencisë së Trajtimit të Pronave (ATP).

Neni 2

Baza ligjore

1. Për mbrojtjen e të dhënave personale ekziston një legjislacion i gjerë, vendas dhe ndërkombëtar, i cili është në bazën e punës së Agjencisë së Trajtimit të Pronave.
2. Aktet Kombëtare janë:
 - a) Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, nenet 15-58 të saj.
 - b) Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr. 120/2014, “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”.
 - c) Udhëzimet, Rekomandimet dhe Vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
 - d) Ligji nr. 77/2022 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave”.
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

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 Agjencia e Trajtimit të Pronave në përputhje me “Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Përpunimi i të dhënave duhet të bëhet në përputhje me Kushtetutën, Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, si dhe Misionin e ATP-së të përcaktuar me ligjin 133/2015 “Për Trajtimin e Pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave”, duke respektuar të drejtat dhe liritë e njeriut.

Neni 4

Përkufizime

1. Për qëllim të kësaj Rregullore, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:
 - a. **ATP** nënkupton Agjencia e Trajtimit të Pronave, sipas përcaktimeve të ligjit 133/2015 “Për Trajtimin e Pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave”.
 - b. **“Të dhëna personale”** janë 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 identifikimin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social.
 - c. **“Të dhënat sensitive”** janë çdo informacion për personin fizik, që ka të bëjë me origjinën e tij racore ose etnike, mendimet politike, anëtarësimin në sindikatat, besimin, fetar apo filozofik, dënimin penal, si dhe të dhënat për shëndetin dhe jetën seksuale.
 - d. **“Kontrollues”** Për efekt të kësaj rregulloreje është ATP (Agjencia e Trajtimit të Pronave) e cila, 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 ligj.
 - e. **“Marrës”** është çdo person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo ndonjë organ tjetër të cilit i janë dhënë të dhënat e një pale të tretë ose jo.
 - f. **“Përpunimi i të dhënave personale”** është çdo veprim ose grup veprimesh, të cilat janë kryer mbi të dhëna personale, me mjete automatike ose jo, të cilat si mbledhja, regjistrimi, organizimi, ruajtja, përshtatja ose ndryshimi, rikthimi, konsultimi, shfrytëzimi, transmetimi, shpërndarja, shtrirja ose kombinimi, fotografimi, pasqyrimi, hedhja, plotësimi, seleksionimi, bllokimi, shkatërrimi, edhe në qoftë se nuk janë të regjistruara në një bankë të dhënash.

2. Termat e tjerë të përdorur në zbatim të kësaj Rregullore do të kenë të njëjtin kuptim si me ligjin nr. 77/2022 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave”.

Neni 5

Fusha e zbatimit

1. 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 ATP-së.

KREU II

PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 6

Mbrojtja e të dhënave personale

1. Çdo punonjës i strukturave të ATP-së, që merret me përpunimin e të dhënave personale dhe 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

1. Çdo punonjës i ATP-së mund ti 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 ATP-së që përpunojnë të dhënat personale të subjekteve bazohen në kriteret e përcaktuara në nenin 6 të ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Të dhënat përpunohen vetëm:
 - Për përmbushjen e një detyrimi ligjor të kontrolluesit;
 - 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;
 - Për ndjekjen e interesave legjitime të kontrolluesit ose të një pale të tretë të cilës i janë përhapur të dhënat, përveç kur këto 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

1. 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.
2. Përpunimi i të dhënave sensitive është i ligjshëm kur:
 - Subjekti i të dhënave ka dhënë pëlqimin.
 - Është në interesin jetik të subjektit të të dhënave ose të një personi tjetër.
 - Autorizohet nga autoriteti përgjegjës për një interes të rëndësishëm publik, nën masa të përshtatshme mbrojtëse.
 - Lidhet me të dhëna që janë bërë haptazi publike nga subjekti i të dhënave ose është i nevojshëm për ushtrimin apo mbrojtjen e një të drejte ligjore.
 - Përpunimi është i nevojshëm për përmbushje të detyrimit ligjor dhe të drejtave specifike të kontrolluesit në fushën e punësimit, në përputhje me Kodin e Punës.
3. Çdo punonjës i strukturave të ATP-së që në veprimtarinë e tij referuar Rregullores së Brendshme dhe akteve ligjore për organizimin e brendshëm përpunojnë të dhënat sensitive të cilat sigurohen gjatë dhe për shkak të ushtrimit të veprimtarisë duhet të nënshkruajnë Deklaratën e Konfidentalitetit.

Neni 10

Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

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

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 11

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. ATP është e detyruar që në bazë të ligjit nr.9887, datë 10.03.2008 ndryshuar me ligjin nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr. 120/2014, “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, të zbatojë të drejtat e subjekteve të të dhënave personale, përkatësisht:
 - a. të drejtën për akses;
 - b. të drejtën për të kërkuar korrigjim ose fshirjen;
 - c. vendimarrjen automatike;
 - d. të drejtën për të kundërshtuar;
 - e. të drejtën për tu ankuar;
 - ë. Të drejtën për kompensimin e dëmit;
3. Çdo person ka të drejtë që të njihet me të dhënat personale të përpunuara nëpërmjet një kërkesë me shkrim.
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 12

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 përputhen me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave;
- Prindi ose kujdestari kur:
 - a. fëmija 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 kërkuesi.

KREU IV SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 13

Masat për sigurinë e të dhënave

Agjencia e Trajtimit të Pronave 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 rrjetë, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.

Ato 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 organizative ose të operatorëve të autorizuar;
- Udhëzojnë operatorët, pa përjashtim, për detyrimet që kanë, në përputhje me ligjin për të mbrojtur të dhënat personale dhe rregulloren e brendshme për të mbrojtur të dhënat përfshirë edhe rregulloret për sigurinë e të dhënave;
- 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. Ndalohet hyrja në mjetet e arkivimit dhe përdorimi i tyre nga persona të paautorizuar;
- Vënia në punë e e paisjeve të përpunimit të të dhënave bëhet vetëm me autorizim dhe çdo mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj vënes së autorizuar në punë.
- Regjistrojnë dhe dokumentojnë modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet, etj.

- Sa herë që punonjësit e ATP-së largohen nga vendi i tyre i punës, ata duhet të mbyllin kompjuterat e tyre, dollapët, kasafortat dhe zyrën, në të cilat janë të ruajtur të dhënat personale.
- Nuk duhet të largohen nga mjediset e punës kur ka të dhëna të pambrojtura në tavolinë, dhe ndodhen në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar nga ana e ATP-së.
- Nuk mbajnë në monitor të dhëna personale, kur është i pranishëm një person i paautorizuar dhe sidomos në vende jo publike.
- Nuk nxjerrin jashtë zyrës, në asnjë rast, kompjutera, laptop apo paisje 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 mbarim të aksesit të tyre në të dhënat e mbrojtura, të ruajtura në bazat e të dhënave të Atp.
- 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, diagramët dhe skicat) 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. Përrjashtohet nga ky rregull rasti kur të dhënat përdoren për parandalimin ose ndjekjen e një veprë penale.
- Ruajnë dokumentacionin e të dhënave për aq kohë sa është i nevojshëm për qëllimin, për të cilin është grumbulluar.
- Niveli i sigurisë duhet të jetë i përshtatshëm me natyrën e përpunimit të të dhënave personale.
- Respektojnë aktet e tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.

Neni 14 **Mbrojtja e ambjenteve**

1. Ambjentet 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 ambjentet ku përpunohen të dhënat personale zbatohen këto masa sigurie:
 - Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar.
 - Personat që futen në këto ambjente duhet të pajisen me autorizimin përkatës (*të përcaktohet konkretisht emërtesa nga ana e ATP-së*).
 - Ambjentet e hyrjes, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.
 - Veç masave dhe sistemeve të tjera të mbrojtjes, vendosen paisje dhe sisteme të sigurimit elektronik (sisteme sinjalizimi, telekamera, etj).
 - Sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike.

Neni 15

Akresi në ambjente

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

- Punonjësit e ATP- së, vetëm nëse ata janë të punësuar në këtë ambient ose nëse prania e tyre është thelbësore për kryerjen e detyrave të punës.
- Personeli i mirëmbajtjes së sistemit apo pajisjeve të telekomunikacionit lejohet të futen në këto ambjente i shoqëruar nga personi i caktuar nga titullari vetëm kur kërkohet nga titullari i drejtorisë/njesisë.

Neni 16

Mbrojtja e pajisjeve elektronike

1. Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në ATP përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore. Këto pajisje përdoren vetëm nga punonjës të ATP të trajnuar më parë për përdorimin e tyre.
2. Trajnimi i personelit që merret me përpunimin automatik të të dhënave bëhet nga Sektori WEB-GIS.
3. Për çdo gabim apo problematikë në sistemet/database e institucionit të ATP, njoftohet Sektori WEB-GIS, i cili mbi bazën e kërkesës bën rregullimin përkatës.

Neni 17

Fjalëkalimet

Sistemet kompjuterike janë të mbrojtura me një fjalëkalim. Për arsye sigurie, këto fjalëkalime duhet të ndryshohen në mënyrë periodike. Disa rregulla mbi përdorimin dhe vendosjen e fjalëkalimeve:

- Fjalëkalimi për aksesimin e burimeve teknologjike dhe informacionit (*psh kompjuteri, etj*) nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda dhe jashtë organit. Punonjësit janë përgjegjës për ruajtjen dhe mos shpërndarjen e këtij informacioni.
- Gjatë vendosjes së fjalëkalimit, duhet të vendoset një fjalë apo frazë që mund të mbahet mend lehtësisht, por jo diçka që identifikohet lehtësisht, si psh: emri, 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 18

Mbrojtja e dokumentave

Dokumentat e klasifikuar dhe mjetet e tjera të komunikimit në të cilat mbahen të dhëna personale duhet të sekretohen në një nivel të caktuar konfidencialiteti. Sekretimi dhe niveli i konfidencialiteti përcaktohet në përputhje me aktet normative në fuqi.

Neni 19

Ruajtja dhe përpunimi i të dhënave nga sistemi video i survejimit të ATP-së

Regjistrimi nëpërmjet kamerave në ambientet e institucionit bëhet vetëm për çështje sigurie. Të dhënat nga sistemi video i survejimit ruhet për një periudhë jo më shumë se 2 muaj nga dita e regjistrimit. Kontrolluesit ose personat e autorizuar që vihen në dijeni me të dhënat e përpunuara nëpërmjet sistemit të video survejimit, gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre, janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmërinë. Pas përfundimit të funksionit apo mbledhjes së dhënave ndalohet përhapja e të dhënave, përveç rasteve të parashikuara në ligj. Është e ndaluar mbikqyrja dhe regjistrimi i imazheve në ambiente private si dhe ambiente sanitare.

Neni 20

Humbja ose zhdukja e të dhënave kofidenciale

Në qoftë se një dokument me të dhëna kofidenciale humbet ose zhduket, nëpunësi kompetent ka për detyrë të njoftojë 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

SANSKIONE ADMINISTRATIVE

Neni 21

Masat administrative

Çdo shkelje e dispozitave të kësaj rregulloreje përmban thyerje të disiplinës, rregullave dhe detyrimeve në veprimtarinë e punës së punonjësve.

Në qoftë se veprimet e tyre nuk përbëjnë vepër penale, ndaj tyre merren masa administrative dhe disiplinore sipas akteve normative në fuqi.

Neni 22

Mbikqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse

Mbikqyrja dhe implementimi i rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale për respektimin e normave të sigurisë dhe për mbrojtjen e të dhënave të automatizuara kundër prishjes së tyre aksidentale si dhe kundër hyrjes, ndryshimit dhe përhapjes së paautorizuar të tyre realizohet nga personat përgjegjës për mbikqyrjen dhe mbrojtjen e të dhënave respektive.

Neni 23

Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

1-Çdo punonjës i ATP që përpunon të dhëna apo vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara nuk mund ti bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personave të tjerë. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.

2- Çdo person që vepron nën autoritetin e kontrolluesit, nuk duhet ti përpunojë të dhënat personale, te të cilat ka akses, pa autorizimin e kontrolluesit, përveçëse kur detyrohet me ligj.

Neni 24

Detyrimi për bashkëpunim

ATP është e ndërgjegjshme për detyrimin që ka për të bashkëpunuar me Komisioneri dhe për ti siguruar të gjithë informacionin që ai kërkon për përmbushjen e detyrave. 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 detyrave që i janë ngarkuar me ligj.

Neni 25

Detyrimi për zbatim

1. Të gjithë aktet ligjore të Komisionerit janë të detyrueshme për zbatim nga ATP.
2. 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 kundravajtje administrative dhe dënohet me gjobë.

Neni 26

Sanskionet

1. Kjo rregullore është pjesë e rregullores së brendshme dhe mos respektimi i kërkesave të saj përbën shkelje të disiplinës në punë dhe përbën shkak për marrjen e masave disiplinore sipas rregulloreve të brendshme të ATP-së.
2. Çdo punonjës i ATP-së që vepron në emër dhe për llogari të agjencisë, dhe përpunon të dhëna personale, është i ndërgjegjshëm, se përpunimi i të dhënave personale në kundërshtim me kërkesat e ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, nëse nuk përbën kundravajtje penale, përbën kundravajtje administrative dhe dënohet me gjobë sipas përcaktimeve të nenit 39 të ligjit nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

KREU VI

DISPOZITAT E FUNDIT

Neni 27

Ndryshimi, zëvendësimi, shtimi dhe shfuqizimi i dispozitave

1. Dispozitat e kësaj rregullorje do të ndryshohen, zëvendësohen, shtohen dhe shfuqizohen me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të Atp-së

Neni 28

Hirerarkia e normave

1. Kjo rregullore është e zbatueshme për atë që nuk bie në kundërshtim me përcaktimet e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Në rast se përcaktimet e kësaj rregullorje bien në kundërshtim me një akt tjetër ligjor/nënligjor të brendshëm, do të zbatohet parimi i hirerarkisë së normave.

2. Në rast parashikimi të së njejtës çeshtje nga kjo Rregullore dhe një akti tjetër i të njejtës hirearki normash do të zbatohet parimi i specialitetit.

Neni 29

Autorizime

1. Drejtori i Përgjithshëm i ATP-së, mund të nxjerrë urdhra dhe udhëzime në bazë dhe për zbatim të përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

Neni 30

Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi me miratim nga Drejtori i Përgjithshëm i ATP-së me Urdhërin nr. 383, datë 02.11.2023.