

Subjekti: **N.T.SH “KAYALAR TELEKOM”** me seli në Prishtinë adresa: Rr. Daut Kelmendi Nr.4 ,
Nr.4 Veternik, 10000 Prishtinë, Kosovë, me numër unik identifikues: 811304401 përfaqësuar nga
Kevork Arek Findikliyan, aprovon këtë :

RREGULLORE

PËR

“ MBROJTJEN, RUAJTJËN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE”

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 subjektit afarist”: N.T.SH “KAYALAR TELEKOM” me seli në Prishtinë e cila për veprimtari kryesore të këtij biznesi ka ofrimi i shërbimeve të platformës WEB SMS, apo SMPP (*Short Message Peer-to-Peer*) ku do ti mundësoj palëve të interesuara dërgimin e SMS-ve tek palët e treta apo përdoruesve fundor për nevoja të marketingut.

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 aprovuesit të kësaj rregullore.

2. Aktet e brendshme ligjore janë:

- a. Kushtetuta e Republikës së Kosovës, neni 36 i saj.
- b. Ligjin Nr.06/L-082 për mbrojtjen e të dhënave personale në Kosovë.
- c. Ligjin Nr.04/L-109 për Komunikime Elektronike.

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 nga aprovuesi i kësaj rregullore në përputhje me “Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale “ dhe aktet e tjera ligjore.

Neni 4

Përkufizime 1. Për qëllim të kësaj rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

a) **“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.

b) **“Subjekt kontraktorë”** është personi fizik apo juridik i cili nënshkruan një kontratë për ofrimin e shërbimeve lidhur me dërgimin e SMS-ve tek palët e treta apo përdoruesit fundor për nevoja të marketingut me hartuesin e kësaj rregullore .

c) **“Përpunim i të dhënave personale”** është çdo veprim ose grup veprimesh, të cilat janë kryer mbi të dhënat personale, me mjete automatike ose jo, të tilla, si: mbledhja, regjistrimi, organizimi, ruajtja, përshtatja ose ndryshimi, rikthimi, konsultimi, shfrytëzimi, transmetimi, shpërndarja ose ndryshe duke vënë në dispozicion, shtrirja ose kombinimi, fotografimi, pasqyrimi, hedhja, plotësimi, seleksionimi, bllokimi, asgjësimi ose shkatërrimi, edhe në qoftë se nuk janë të regjistruara në një bankë të dhënash.

ç) **“Anonimizim”** është procesi i fshirjes së të dhënave personale në tekstin e vendimeve gjyqësore.

d) **“Kontrollues”**, për efekt të kësaj rregulloreje, është N.T.SH “Kayalar Telekom”, i cili përcakton qëllimet dhe mënyrat e ruajtjes së të dhënave personale, në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore të fushës, dhe përgjigjet për përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj.

dh) **“Përpunues”**, për efekt të kësaj rregulloreje, është çdo person fizik ose juridik, të cilët kontraktohen për veprimtari dhe shërbime të ndryshme, përveç personelit të N.T.SH “Kayalar Telekom”, të cilët ruajnë të dhëna për llogari të këtij të fundit, sipas kushteve dhe detyrimeve të vendosura prej tij.

ë) **“Subjekt i të dhënave personale”** është çdo person fizik të cilit i përpunohen të dhënat personale gjatë procesit të rivlerësimit, si subjekte të parashikuara.

g) **“Sistem arkivimi”** është çdo grup i strukturuar i të dhënave personale, të cilat janë të aksesueshme në bazë të kriterëve specifike.

gj) **“Sistem audio-video”** është sistemi CCTV, i cili përfshin përdorimin e kamerave, pajisjeve arkivuese dhe pajisjeve të tjera ndihmëse që ruajnë dhe përpunojnë të dhënat.

2. Termat e tjerë të përdorur në zbatim të kësaj rregulloreje do të kenë të njëjtin kuptim si në Ligjin Nr.06/L-082 për mbrojtjen e të dhënave personale në Kosovë.

Neni 5

Fusha e zbatimit

Kjo Rregullore zbatohet për mbrojtjen, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale dhe me mjete të tjera që mbahen në një sistem arkivimi apo kanë për qëllim të formojnë pjesë të sistemit të arkivimit pranë N.T.SH. Kayalar Telekom.

Neni 6 Mbrojtja e të dhënave personale

5.1 N.T.SH “KAYALAR TELEKOM” nuk përpunon të dhëna personale, por jep vetëm qasjen subjektit kontraktorë në WEB SMS apo SMPP, duke i dhënë shifrën dhe fjalëkalimin për tu qasur në linkun per dergimin e sms-ve që emërtohet: kososms.com, kososms.net, kosovosms.com pa patur asnjë qasje në këtë link.

5.2 Subjekti kontraktorë në përputhje të plotë me Ligjin nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, neni 73, i përpunon të dhënat personale të përdoruesve fundorë të saj për qëllime të marketingut të drejtëpërdrejtë të komunikimeve elektronike, që përfshijnë: emër, mbiemër, datëlindja, vendbanimi, numër telefonit, e-mail adresa.

Po ashtu koha, qëllimi, dhe destinimi i përpunimit të të dhënave personale për qëllime të marketingut do të kufizohet vetëm për atë që do të jetë afati dhe objekti i kësaj kontraktues.

5.3 Çdo subjekt kontraktorë që lidhe kontratë me hartuesin e kësaj rregullore dhe që merret me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, detyrohet të zbatojë kërkesat e Ligjin Nr.06/L-082 për mbrojtjen e të dhënave personale në Kosovë ,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 subjekt kontraktorë 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.

KREU II TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 8 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. Hartuesi i kësaj rregullore është i detyruar që në bazë të Ligjin nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, neni 74 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;

4. Kërkesa duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkuarit. Kontrolluesi, brenda 8 ditëve nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.

Neni 9

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;

- 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 kërkuari.

KREU III

SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 10

Masat për sigurinë e të dhënave

9.1 Hartuesi i kësaj rregullore garanton palët kontraktuese dhe të gjithë personat e tretë se posedon programin ndërkombëtarë për dërgimin e sms të shkurtë, SMPP (*Short Message Peer-to-Peer*) , se ky WEB SMS është i licencuar sipas standarteve ndërkombëtare të certifikuar ISO/IEC 27001, për mbrojtjen dhe ruajtjen e të dhënave personale. Sipas ISO/IEC 27001 siguria e informacionit përcaktohet duke përdorur tre elemente - Konfidencialiteti (informacioni është i disponueshëm vetëm për përdoruesit e autorizuar), Integriteti (informacioni është i plotë dhe i saktë) dhe Disponueshmëria (përdoruesit kanë qasje në informacion kur kërkohet).

9.2 Ky WEB SMS, të dhënat personale të personave të tretë në mënyrë shumë të sigurtë i ruan në afatin kontraktorë sa është i paraparë me kontratë dhe në momentin e përfundimit të kontratës hartuesi i kësaj rregullore do ti ndërpres qasjen subjektit kontraktorë në WEB SMS apo SMPP dhe do ti shkatërroj të gjitha të dhënat e përpunuara nga shfhtëzuesin e shërbimit.

9.3 Hartuesi i kësaj rregullore ndërmerr këto masa të veçanta sigurie :

- Ndalon hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit të të dhënave.
- Aksesit në të dhënat dhe programet, bëhet vetëm nga personat e autorizuar, ndalojnë hyrjen në mjetet e arkivimit dhe përdorimin e tyre nga persona të paautorizuar;
- Vënia në punë e pajisjeve të të dhënave bëhet vetëm me autorizim të dhe çdo mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj vënies së autorizuar në punë;
- Regjistrojnë dhe dokumentojnë modifikimet, korigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet, etj.
- Sa herë që punonjësi largohet nga vendi i punës, 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;
- 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, 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 personit të autorizuar;
- Njohja dhe dhënja e qasjes për WEB SMS ose SMPP e subjekteve kontraktore ipet përmes 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.
- Ndalohej njohja ose çdo përpunim i të dhënave të regjistruara në dosje për një qëllim të ndryshëm nga e drejta për të hedhur të dhëna. Përfshihet nga ky rregull rasti kur të dhënat përdoren për parandalimin ose ndjekjen e një veprë penale.
- 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.

Neni 11

Mbrojtja e ambjenteve

Ambientet në të cilat do të ruhen 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:

- Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar.
- Personat që futen në këto ambiente duhet të pajisen me autorizimin përkatës (të përcaktohet konkretisht emërtesa nga ana juaj)
- Ambientet e hyrjes, sigurohen me kamera gjatë 24 orëve.
- Veç masave dhe sistemeve të tjera të mbrojtjes, vendosen pajisje dhe sisteme të sigurimit elektronik (sisteme sinjalizimi, telekamera, etj).
- Ambientet pajisen me dollap hekuri, të sigurt për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i tyre, me kasaforta e brava automatike me çelësa dhe drynë të veçantë nga ata të përdorimit të zakonshëm dhe vulosen me dyllë ose plastelinë.
- Dyert të jenë të blinduara dhe dritaret të përforcohen me shufra hekuri.

Neni 12

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

1. Punonjësit e institucionit N.T.SH."Kayalar" ,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 N.T.SH."Kayalar Telekom"

Neni 13

Mbrojtja e pajisjeve elektronike

Pajisjet elektronike për ruajtjen e të dhënave dhe informacioneve në institucionin e N.T.SH."Kayalar" përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore. Këto pajisje përdoren vetëm nga punonjës të autorizuar dhe të trajnuar më parë për përdorimin e tyre.

Për çdo gabim apo defekt në sistemet/databaset e institucionit të N.T.SH."Kayalar Telekom" njoftohet administratori i sistemit, i cili mbi bazën e kërkesës bën rregullimin përkatës.

Neni 14

Fjalëkalimet

Sistemet kompjuterike të WEB SMS ose SMPP janë të mbrojtura me një fjalëkalim. Momentin kur hartuesi i kësaj rregullore i jep qasje subjektit kontraktorë për arsye sigurie, bëhet përmes fjalëkalimit. Ky fjalëkalim momentin që ipet subjektit kontraktorë, ai duhet të ndryshohet menjëherë.

Disa rregulla mbi përdorimin dhe vendosjen e fjalëkalimeve:

- Fjalëkalimi për aksesimin e burimeve të teknologjisë dhe informacionit (*psh kompjuteri, etj*) nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda apo 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 dicka 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 15

Shkatërrimi i të dhënave dhe të përpunuara nga subjekti kontraktorë.

Të dhënat e përpunuara dhe të përdorura për qëllime të marketingut të drejtë për drejtë do të duhet të shkatërrohen nga një komision dëshmitarësh ose vëzhguesish. Mënyra që përdoret për shkatërrimin e këtyre të dhënave duhet të jetë e tillë që të sigurojë pa lexueshmërinë dhe të pengojë riprodhimin e përmbajtjes.

Komisioni i vëzhguesve mban një raport për shkatërrimin e materialit të përmendur në paragrafin e mësipërm i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Komisioni i vëzhguesve përbëhet nga tre anëtarë të caktuar nga eprori i njësisë përkatëse. Procedura që përdoret për shkatërrimin e të dhënave që përmbajnë të dhëna personale përcaktohet nga eprori përkatës.

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 16

Dublikata e programeve

Dublikata e programeve apo softwerit të WEB SMS, apo SPMM 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 njësisë organizative përkatëse. Mënyra e krijimit, shumëfishimit dhe ruajtjes së këtyre dublikatave përcaktohet në mënyrë të veçantë për çdo dokument, në përputhje me rregullat e ruajtjes dhe garantimit të tyre, të vendosura nga njësia organizative përkatëse dhe me rregullat e zbatueshme në rastin e fatkeqësive natyrore.

Neni 17

Në qoftë se të dhënat personale humben ose zhduken, nëpunësi kompetent i autorizuar 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.

Neni 18

Sanksionet Administrative

1. Masat administrative Çdo punonjës i subjektit N.T.SH."Kayalar Telekom", 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 ligjore në fuqi.

2. Mosrespektimi i kërkesave të kësaj rregulloreje përbën shkelje të disiplinës në punë dhe ndëshkohet sipas legjislacionit në fuqi dhe rregulloreve të

Neni 19

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.

Neni 20

Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

1. Çdo punonjës i subjektit N.T.SH. "Kayalar Telekom", që ruan të dhëna apo vihet në dijeni me të dhënat e ruajtura nuk mund t'ua bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personale të tjerë. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.
2. Çdo punonjës i subjektit N.T.SH. "Kayalar Telekom" që ka akses në të dhënat personale, ka detyrimin që të nënshkruajë deklaratën e konfidencialitetit, e cila administrohet nga institucioni.
3. Çdo person që vepron nën autoritetin e kontrolluesit, nuk duhet t'i përpunojë të dhënat personale të cilat ka akses, pa autorizimin e kontrolluesit, përveçse kur detyrohet me ligj.

Neni 21

Afati i ruajtjes së të dhënave

1. Të dhënat personale të personelit i subjektit N.T.SH. "Kayalar Telekom" ruhen sipas afateve kontraktore të parapara me palët nënshkruese dhe sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin për arkivat.
2. Të dhënat personale të denoncuesve ruhen sipas afateve të ruajtjes së fashikullit të rivlerësimit, të cilit i janë bashkuar.
3. Të dhënat personale të vizitorëve ruhen për një afat 2 (dy) muaj.

N.T.SH. "KAYALAR TELEKOM"

Drejtori,
