

NGROHTORJA E QYTETIT SH.A. GJAKOVË

DICTRICT HEATING J.S.C. GJAKOVA

Adresa: "Behije Dashi" Rezinë, Gjakovë
Tel & Fax: (0390) 326 657
Mob: +383 (0) 46 127 066

NUI: 811326471
Info@ngrohtorja.org
www.ngrohtorja.org

Datë : 30.12.2022

Nr: 924

RREGULLORE PËR MBROJTJE E TË DHËNAVE PERSONALE

Gjakovë

Maj, 2022

Në mbështetje të nenit 34 paragrafit 1 të Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike lidhur me nenin 20 të Ligjit nr.04/L-111 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike dhe nenit 9 të ligjit nr.06/L-082 për mbrojtje e të dhënave personale, Bordi i Drejtorëve të NP "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A. në Gjakovë në mbledhjen e mbajtur më datën 27.10.2022 miratoi këtë:

RREGULLORE PËR MBROJTJE E TË DHËNAVE PËRSONALE

I. Dispozitat e Përgjithshme

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje ka të bëjë me mbrojtjen e të dhënave personale dhe privatësisë së individit, të punësuarve në ndërmarrjen NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A. Gjakovë si dhe të dhënave të konsumatorëve që janë të regjistruar në regjistrin apo bazën e të dhënave të ndërmarrjes.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Kjo rregullore përfshinë rregullat dhe standardet për ruajtjen dhe mbrojtjen e të dhënave personale në NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A. apo nga çdo person i punësuar në ndërmarrje në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Mbrojtja e të dhënave përfshin një varg masash me të cilat rregullohet mbrojtja e të dhënave si dhe kufizimet në lidhje me të dhënat personale që janë të kufizuara për trajtim

II. Teknologjia Informativë TI-ve

Neni 3

Regjistrimi i konsumatorëve

1. NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A. Gjakovë si ofrues i shërbimeve të ngrohjes organizon dhe mirëmban një regjistër të konsumatorëve të cilët janë të lidhur në rrjetën e ngrohjes dhe pranojnë shërbime nga ndërmarrja.

2. Regjistri i konsumatorëve mund të përdoret për përgatitjen dhe lëshimin e faturave të konsumatorit dhe komunikimeve tjera me konsumatorë.
3. NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A, Gjakovë do të mundësojë transparencë të plotë për konsumatorët të cilët dëshirojnë t'i kontrollojnë të dhënat e veta në regjistrin e konsumatorëve në mënyrë që të sigurohen se të dhënat e tyre i përkasin grupit të dhënave minimale të domosdoshme për identifikimin e konsumatorit si dhe faturim.

Neni 4

Përmbajtja e regjistrin të konsumatorëve

Të dhënat - shënimet që do të vendosen në regjistrin e konsumatorëve do të përfshijnë së paku shënimet vijuese:

- a. Emrin dhe mbiemrin e konsumatorit;
- b. Numrin personal të konsumatorit;
- c. Adresën, e-mailin dhe numrin e telefonit personal të konsumatorit, i cili do të shfrytëzohet nga me rastin e lëshimit të faturës apo dërgimit të njoftimeve;
- d. Emrin dhe adresën e konsumatorit dhe adresën e objektit që i ofrohen shërbimet;
- e. Adresa ku duhet të i dërgohen faturat konsumatorit nëse dallon prej çfarëdo nga adresat e cekura në paragrafin 1.c;
- f. Kategoria e konsumatorit që shfrytëzon shërbimet, me qëllim që të llogariten tarifat e shërbimeve të zbatueshme sipas tarifave të nxjerra në pajtim me Rregulloren për Tarifat e Shërbimeve të lëshuar nga ZRRE;
- g. Numri identifikues, tipi i energji matësit të konsumatorit;
- h. Hollësitë e kontratës për shërbime të nënshkruar me konsumatorin duke përfshirë datën e nënshkrimit dhe datën e hyrjes në fuqi;

Neni 5

Shënimet që nuk vendosen në regjistrin e konsumatorit

Është rreptësishtë e ndaluar të përfshihen shënimet vijuese në regjistrin e konsumatorëve:

- a. Religjioni ose përkatësia fetare e konsumatorëve;
- b. Përkatësia etnike e konsumatorëve;
- c. Gjinia e konsumatorëve;
- d. Përkatësia politike e konsumatorëve;

- e. Anëtarësia e konsumatorëve në ndonjë shoqatë apo asociacion profesional, grup shoqërore ose organizatë të çfarëdo lloji;
- f. Të dhënat me lidhje me shëndetin apo orientimin seksual;
- g. Çfarëdo shënimi tjetër privat i konsumatorëve që është i pa nevojshëm për ofrimin shërbimeve dhe çfarëdo shënimi tjetër ruajtja e të cilit është e ndaluar sipas ligjit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës;

Neni 6

Zyrtari për mbrojtjen e të dhënave

Çdo person i punësuar në ndërmarrje i cili në punën ditore të tij/saj ka të bëjë përpunim e të dhënave (administratori i bazës së të dhënave) apo me qasje në të dhënat e konsumatorëve është i obliguar t'i mbroj ato sipas ligjit në fuqi.

Neni 7

Administrimi i bazës së të dhënave

Instalimi apo konfigurimi i çfarëdo softuerit që përmban bazë të të dhënave, realizohet nga administratori i bazës së të dhënave, përveç në rastet kur është i përfshirë edhe operatori ekonomik që e ka të përcaktuar me kontratë instalimin dhe konfigurimin e softuerit të bazës së të dhënave.

Neni 8

Organizimi i dosjeve dhe skedarëve

Administratori i bazës së të dhënave për organizimin e brendshëm në server të dosjeve dhe skedarëve, përgatit skemën sipas një hierarkie të caktuar, duke bërë ndarjen e diskut fizik në dy disqe logjike:

- a. disku i parë logjik emërtohet "Baza e të Dhënave" ku krijohen dosjet e Bazave së të Dhënave, pra në diskun e parë logjik ruhen të gjithë skedarët e bazave të të dhënave;
- b. disku i dytë logjik emërtohet "Të ndryshme", ku ruhen të gjitha dosjet dhe skedarët e gjeneruara gjatë punës me administrimin e menaxhimin e bazave së të dhënave;

Neni 9

Kopjet rezervë

1. Baza e të dhënave duhet të kenë kopjet rezervë dhe të përditësohet në intervale të rregullta kohore.
2. Për krijimin e kopjeve rezervë është e rëndësishme të ndiqen praktikatat më të mira, që garantojnë rikthimin e suksesshëm të të dhënave.

3. Administratori i bazës së të dhënave përgatit planin për kopje rezervë ku përfshihet lloji i kopjes rezervë dhe koha e realizimit të saj, si dhe sigurohet që kopjet rezervë nuk do të ruhen në të njëjtin vend fizik me skedarët e bazës së të dhënave.

Neni 10

Siguria e të dhënave

1. Rregullat për menaxhimin e sigurisë në aspektin e qasjeve, të drejtave, përdoruesve dhe fjalëkalimeve në bazën e të dhënave përcaktohen nga NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A. Gjakovë dhe miratohen nga KE, në përputhje me standardin ndërkombëtar ISO/IEC27001 e 27002.
2. Serveri i cili përmbajnë bazat e të dhënave duhet të ketë nivel të lartë të sigurisë të qasjes fizike dhe logjike.
3. Kopja e bazës së të dhënave mund të merret nga serveri, pas kërkesës së bërë nga Administratori i bazës së të dhënave përgjegjës i të dhënave dhe i miratuar KE.
4. Përgjegjës kryesorë për sigurinë e të dhënave është administratori i bazës së të dhënave.

Neni 11

Siguria dhe mbrojtja e të dhënave të konsumatorëve

NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A, Gjakovë do të sigurojë që:

- a. Ruajtja e të dhënave personale të konsumatorëve në regjistrin e konsumatorëve të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- b. Të Sigurojë të dhënat e ruajtura në regjistrin e konsumatorëve duke përdorur mekanizmat adekuat për mbrojtje siç janë fjalëkalimet, sistemet e alarmit të ndërhyrjes dhe mjete tjera të përshtatshme, si dhe duke kufizuar rreptësishtë numrin e punëtorëve të autorizuar që të kenë qasje në regjistrin e konsumatorëve;
- c. Të shmangë përdorimin e të dhënave të konsumatorëve për çfarëdo qëllimi tjetër përveç atyre që saktësisht dhe drejtpërdrejt lidhen me ofrimin e shërbimeve;
- d. Të shmangë lejimin e qasjes në regjistrin e konsumatorëve çfarëdo pale të tretë përveç autoritetit dhe autoriteteve tjera kompetente që kanë autorizime të qarta për qasje në regjistrin e konsumatorëve sipas ligji të aplikueshëm në Republikën e Kosovës;

Neni 12

Sigurimi i dosjeve të personelit

1. Informacioni që përfshihet në dosjet e personelit nga vetë natyra e tyre, konsiderohen personale dhe të ndejshme për punëmarrësin.
2. Të punësuarit duhet të sigurohen që të gjitha dokumentet e ndërmarrjes janë të kompletuara me saktësi dhe sipas kërkesës, të jenë të arkivuara në mënyrë të drejtë në pajtim me procedurat e duhura të Ndërmarrjes apo instruksionet e tjera të shkruara.
3. Është e domosdoshme që të ndërmerren hapa për t'u siguruar se nuk keqpërdoret fshehtësia e dosjeve të tyre.
4. Veprimet që duhen marrë posaçërisht në konsideratë e që janë: Hapja e dosjeve të personelit duhet kufizuar vetëm për ata persona që janë të autorizuar për një gjë të tillë. Kjo normalisht përfshin zyrtarin përgjegjës për personel, vetë punëmarrësin dhe në raste të caktuara, mbikëqyrësin ose menaxherin e drejtpërdrejt.
5. Rregullat lidhur me qasjen në këtë duhet të jenë të shkruara dhe duhen zbatuar në mënyrë strikte.
6. Dosjet e personelit duhet të kenë vetëm informacionin e domosdoshëm e jo informacion jothelbësor që mund të jetë një shkelje e të drejtave private të një punëmarrësi.
7. Nga ana fizike dosjet duhen mbajtur në një vend të sigurt të mbyllura me çelës.
8. Të gjitha dokumentet duhet të mbahen, referohen, ruhen dhe largohen në pajtim me politikën e Ndërmarrjes për mbajtjen, ruajtjen dhe grisjen e dokumenteve.
9. Dosjet e kompjuterizuara i shtojnë një përmasë të re përkujdesjeve ndaj sigurisë dhe duhet bërë çdo përpjekje që versionet e kompjuterizuara të jenë po aq të sigurt sa edhe dosjet tradicionale.
10. Udhëheqësit të i shërbimit administrativo juridik i duhet kërkuar të hartojë një plan të shkruar për sigurinë e informacionit të personelit dhe duhet që ai plan të miratohet prej Kryeshefit Ekzekutiv.

Neni 13

Vëzhgimi me kamerë

1. NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A, Gjakovë në vendet e instaluara të sistemit të vëzhgimit me kamerë, duhet të vendos njoftimin për zonën e vëzhgimit me kamerë.
2. Të dhënat e mbledhura nga vëzhgimi me kamerë mund të përpunohen apo të shfrytëzohen, nëse është e nevojshme, për të arritur qëllimet e synuara dhe nëse nuk ekzistojnë indikacione të shkeljes së interesave legjitime të subjektit të të dhënave.

3. Të dhënat mund të përpunohen apo të shfrytëzohen për qëllime të tjera, vetëm nëse janë të nevojshme për të parandaluar kërcënimet ndaj sigurisë publike apo shkatërrimit të pasurisë së ndërmarrjes.
4. Sistemi i vëzhgimit me kamerë dhe regjistrimet e vëzhgimit duhet të mbrohen në mënyrë të duhur nga qasja dhe përdorimi i paautorizuar.

Neni 14

Vëzhgimi i ndërtesave

1. NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A, Gjakovë instalon sistemet e vëzhgimit me kamerë për vëzhgimin e ndërtesës së ngrohtores në zonat ku konsiderohet e nevojshme për sigurinë e njerëzve dhe sigurinë e pasurisë.
2. Vëzhgimi me kamerë, në veçanti, është i nevojshëm për të vëzhguar hyrjet në ndërtesë, ose për shkak të natyrës së punës, ekziston kërcënim potencial për mbrojtjen e pasurisë së ndërmarrjes.
3. Vendimet për vendosjen e kamareve merret nga Kryeshefi Ekzekutivë ose ndonjë person tjetër i autorizuar nga Kryeshefi Ekzekutivë.
4. Vendimi duhet të përmbajë arsyet për vendosjen e sistemeve të vëzhgimit me kamerë.
5. Sistemet e vëzhgimit me kamerë mund të mbikëqyrin pjesën e jashtme dhe hyrjen e ndërtesës.
6. Personat që punojnë në ndërtesën e ngrohtores që është nën vëzhgimin me kamerë informohen në mënyrë të duhur në formë të shkruar për instalimin e sistemeve të tilla dhe të drejtat e tyre.
7. Secili kontrollues i të dhënave duhet ta krijojë sistemin e dosjeve për regjistrimin e sistemeve të vëzhgimit me kamerë. Sistemi i dosjeve, veçmas nga regjistrimet (pamjet dhe/ose zëri), përmban datën, vendin, kohën e regjistrimit dhe se ku ruhen regjistrimet.
8. Regjistrimet nga paragrafi 6. i këtij neni mund të ruhen deri në (1) muaj, përveç nëse nuk kërkohet ndryshe për qëllime legjitime.

Neni 15

Vëzhgimi me kamerë në hapësirat e punës

1. Vëzhgimi me kamerë në hapësirat e punës mund të bëhet vetëm në rastet kur domosdoshmërisht kërkohet për sigurinë e njerëzve, sigurimin e pronës dhe ruajtjen e informacioneve konfidenciale, nëse ky qëllim nuk mund të arrihet me mjete të tjera.
2. Vëzhgimi me kamerë ndalohet në hapësirat brenda vendit të punës-zyra, veçanërisht në dhoma të ndërrimit, ashensorë, hapësira sanitare dhe në hapësira pune me potencial të shkeljes së privatësisë së të punësuarve.

3. Para instalimit të sistemit të vëzhgimit me kamerë, punëdhënësi duhet t'i informojë me shkrim subjektet e të dhënave për të drejtat e tyre dhe arsyet për vëzhgim. Hapësirat e mbikëqyrura duhet të shënohen përmes shenjave të përshtatshme.
4. Para fillimit të instalimit të sistemeve të vëzhgimit me kamerë Kryeshefi Ekzekutive i informon përfaqësuesit e sindikatës.

Neni 16

Të dhënat nga regjistrimet e hyrjes dhe daljes nga ndërtesat

1. NP "Ngrohtorja e Qytetit" Sh.A, Gjakovë, për arsye të garantimit të sigurisë së të punësuarve dhe sigurimit të pronës, duhet të kërkojnë nga personat që hyjnë ose dalin nga ndërtesa dhe që nuk janë të punësuar në ndërmarrje që t'u japin të dhënat personale, nëse konsiderohet e domosdoshme, të dhënat personale mund të verifikohen duke i ekzaminuar dokumentet e identifikimit.
2. Të dhënat e regjistrimit të personave që hyjnë ose dalin nga ndërtesat mund të përmbajnë vetëm këto të dhëna personale: emrin dhe mbiemrin, numrin dhe llojin e dokumentit të identifikimit, adresën e përhershme ose të përkohshme, datën dhe kohën si dhe arsyen për hyrje në ndërtesë.
3. Të dhënat personale nga regjistrimet, sipas paragrafit 2. të këtij neni, mund të ruhen deri në tri (3) vite nga dita e regjistrimit të tyre dhe pastaj duhet të fshihen ose shkatërrohen, përveç nëse me ligj nuk është paraparë ndryshe.

Neni 17

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

1. Me këtë Rregullore janë të obliguar të njihen të gjithë punonjësit e Ndërmarrjes, në mënyrë që të mund të veprojnë sipas dispozitave të sajë;

Neni 18

Ndryshimi dhe plotësimi

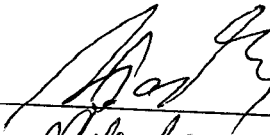
1. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregullore behën nga organi i njëjtën i cili e ka miratuar këtë Rregullore.
2. Nëse ndonjë klauzole apo nen i kësaj Rregullore është në kundërshtim me Ligjin ne fuqi, në ato raste mbizotëron Ligji ne fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.


Neni 19

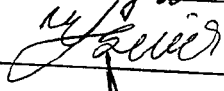
Hyrja në fuqi

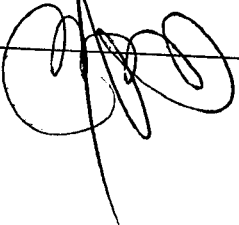
Kjo Rregullore hynë në fuqi ditën e miratimit nga Bordi i Drejtorëve dhe fillon të zbatohet nga data: 01.01. 2023.

Anëtarët e Bordit të Drejtorëve të N.P. "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A. në Gjakovë:

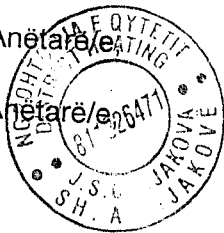


Kryesues,


Anëtarë/e,


Anëtarë/e,


Anëtarë/e,



Gjakovë, më 27.10.2022