



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PËRMBARIMIT

Nr. 1504 prot.

Tiranë, më 15.12.2025

URDHËR

Nr. 170 data 15.12.2025

Në mbështetje të ligjit nr.8/2023 "Për Organizimin dhe Funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor", Ligjit nr.124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale, i ndryshuar, Ligjit nr. 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", Ligjit nr.119/2024 "Për të drejtën e informimit", i ndryshuar, Kodin e Procedurave Administrative;

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores "*Për mbrojtjen, përpunimin dhe sigurinë e të dhënave personale në Shërbimin Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror*"
2. Ngarkohen me zbatimin e saj punonjësit e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror.
3. Ngarkohet Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse për përcjelljen e kësaj rregulloreje në Shërbimin Përmbarimor Gjyqësor.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Ergys QIRICI





RIA E DREJ

**RREGULLORE “PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE
PERSONALE NË SHËRBIMIN PËRMBARIMOR GJYQËSOR SHTETËROR”**



KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1: Objekti

Neni 2: Baza ligjore

Neni 3: Fusha e zbatimit

Neni 4: Përkufizime

Neni 5: Parimet e përpunimit të të dhënave personale

KREU II: QËLLIMI DHE KRITERET E PËRPUNIMIT

Neni 6: Qëllimi i përpunimit

Neni 7: Kriteret e përpunimit të të dhënave personale dhe sensitive

Neni 8: Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale

KREU III: AFATET E RUAJTJES, MASAT PËR SIGURINË E TË DHËNAVE SI DHE BASHKËPUNIMI ME KOMISIONERIN PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Neni 9: Afati i ruajtjes së të dhënave

Neni 10: Masat për sigurinë e të dhënave

Neni 11: Masat e sigurisë fizike për ruajtjen e ambienteve

Neni 12: Bashkëpunimi me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Neni 13: Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave

DISPOZITA TE FUNDIT

Neni 14: Konfidencialiteti

Neni 15: Masat administrative



KREU I

RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave organizative e teknike për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sigurisë, ruajtjes dhe administrimit të të dhënave personale nga struktura përkatëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme e Përmbarimit. Kjo rregullore përdoret për të gjitha të dhënat e përpunuara nga Shërbimi Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe legjislacionin që përcakton objektin e veprimtarisë së shërbimit.

Neni 2

Baza ligjore

Shërbimi Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror mbron, përpunon, ruan, siguron dhe administron të dhënat personale në përputhje me:

- a) Ligjin nr.8/2023 “Për Organizmin dhe Funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror”
- b) Ligjin nr.124/2024 “Për mbrojtjen e të dhënave personale, i ndryshuar;
- c) Ligjin nr. 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”;
- e) Ligjin nr.119/2024 “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar
- f) Urdhrat, udhëzimet dhe vendimet e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 3

Fusha e zbatimit



Kjo rregullore zbatohet për mbrojtjen, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale që administrohen dhe përdoren nga Shërbimi Përmbarimor Gjyqësor, në përputhje me legjislacionin në fuqi ku përfshihen:

- a) të dhënat personale të subjekteve, personave fizik ose juridik, që kanë të regjistruara tituj ekzekutiv pranë Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror.
- b) Të dhënat personale të subjekteve debitoare për të cilat kryhen veprimet përmbarimore në funksion të ekzekutimit të titujve ekzekutiv.
- c) të dhënat personale të punonjësve të Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror, përmbaruesit gjyqësor si dhe stafit administrativ.
- d) të dhënat personale të ankuesve.
- e) të dhënat personale të aplikantëve për procedura rekrutimi

Neni 4

Përkufizime

1. "Autoritet kompetent" është gjykata, prokuroria dhe çdo organ publik, që ka në kompetencë parandalimin, hetimin, zbulimin ose ndjekjen e veprave penale, ose ekzekutimin e dënimeve penale, përfshirë mbrojtjen dhe parandalimin e kërcënimeve ndaj sigurisë publike, mbrojtjes ose sigurisë kombëtare, ose çdo institucion tjetër, të cilit i është dhënë me ligj e drejta për të ushtruar funksione, detyra ose kompetenca publike, në bazë të legjislacionit në fuqi për një ose disa prej këtyre qëllimeve;
2. "Cenim i të dhënave personale" është çdo cenim i sigurisë, që mund të shkaktojë në mënyrë aksidentale ose të paligjshme shkatërrimin, humbjen, ndryshimin, përhapjen ose aksesin e paautorizuar të të dhënave personale të ruajtura, të transmetuara ose të përpunuara në ndonjë
3. "Komisioneri" është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i cili është autoriteti i pavarur që monitoron e mbikëqyr të drejtën për mbrojtjen e të dhënave personale dhe që vepron në përputhje me këtë ligj;
4. "Kontrollues" është personi fizik ose juridik dhe çdo autoritet publik, i cili, vetëm ose së bashku me të tjerët, përcakton qëllimet e mjetet e përpunimit të të dhënave personale. Për përpunimin e të dhënave personale, sipas dispozitave të pjesës së III të këtij ligji, kontrolluesi



është autoriteti kompetent, i cili, vetëm ose së bashku me të tjerët, përcakton qëllimet dhe mjetet e përpunimit të të dhënave personale;

5. “Kufizimi i përpunimit” është shënjimi me qëllim kufizimin e përpunimit në të ardhmen të të dhënave personale të ruajtura;

6. “Marrës” është personi fizik ose juridik dhe çdo autoritet publik, të cilit i janë përhapur ose vënë në dispozicion të dhënat personale, qoftë ky një palë e tretë ose jo;

7. “Palë e tretë” është çdo person fizik ose juridik dhe çdo autoritet publik, me përjashtim të subjektit të të dhënave, kontrolluesit, përpunuesit apo personave, i cili, nën autoritetin e drejtpërdrejtë të kontrolluesit ose të përpunuesit, është i autorizuar të përpunojë të dhëna personale;

8. “Pëlqim” është çdo element tregues i vullnetit të subjektit të të dhënave, i dhënë lirisht, i informuar dhe i qartë, nëpërmjet të cilit ai, me anë të një deklarate ose me çdo lloj shfaqjeje tjetër të padyshimtë pohuese të vullnetit, shpreh dakordësinë për përpunimin e të dhënave personale, që lidhen me të për një ose më shumë qëllime specifike;

9. “Përpunim” është çdo veprim ose një grup veprimesh, që kryhet mbi të dhënat personale ose grupe të dhënash personale, pavarësisht nëse kryhen me mjete të automatizuara ose jo, të tilla, si: mbledhja, regjistrimi, organizimi, strukturimi, ruajtja, përshtatja ose ndryshimi, rikthimi, konsultimi, përdorimi, përhapja me anë të transmetimit, shpërndarjes ose vënies në dispozicion në ndonjë mënyrë tjetër, lidhja ose kombinimi, kufizimi, fshirja ose shkatërrimi;

Termat e përdorura në zbatim të kësaj rregulloreje do të kenë të njëjtën kuptim si në ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

Neni 5

Parimet e përpunimit të të dhënave personale

Punonjësit e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror gjatë përpunimit të të dhënave personale respektojnë dhe garantojnë të drejtat dhe liritë themelore të njeriut dhe, në vecanti, të drejtën e ruajtjes së jetës private të subjekteve bazuar në parimet e përcaktuara në Ligjin 124/2024.

Përpunimi i të dhënave personale duhet:



- a) të respektojë parimin e përpunimit të drejtë dhe të ligjshëm të të dhënave personale, duke garantuar mbrojtjen e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut dhe në vecanti, të drejtën e ruajtjes së jetës private;
- b) të garantojë se të dhënat personale mbledhen dhe përpunohen vetëm në funksion të kryerjes së veprimtarisë së Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror.
- c) të respektojë mjaftueshmërinë, në mënyrë që të dhënat të përpunohen në masën që nevojiten për të përmbushur qëllimin e përpunimit dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
- d) të garantojë cilësinë dhe saktësinë e të dhënave dhe t'i përditësojë ato për të siguruar që të dhënat e pasakta e të parregullta të fshihen apo të ndryshohen;
- e) të sigurojë që të dhënat të mbahen në atë formë, që të lejojnë identifikimin e subjekteve të të dhënave për aq kohë, sa është e nevojshme për qëllimin për të cilin ato janë grumbulluar ose përpunuar dhe jo më tepër;
- f) përpunim, përdorimi apo mbajtja e të dhënave personale të kryhet duke respektuar detyrimin për ruajtjen e konfidencialitetit;
- g) të sigurojë parimin e transparencës duke garantuar të drejtën e subjektit të të dhënave për të marrë informacion në lidhje me qëllimin e përpunimit, të drejtën për të patur akses, të drejtën për të korrigjuar këto të dhëna, në përputhje me aktet ndërkombëtare të pranuar, ligjet e aktet nënligjore në fuqi;
- h) të garantojë sigurinë e të dhënave në përputhje me këtë rregullore.

KREU II

QËLLIMI DHE KRITERET E PËRPUNIMIT

Neni 6

Qëllimi i përpunimit

1. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale për personat fizik dhe juridikë që kanë vënë në regjistrim pranë Shërbimit Përmbarimor tituj ekzekutiv është në funksion të ekzekutimit të këtyre titujve nëpërmjet kryerjes së veprimeve procedurale mbi të dhënat dhe pasuritë e palëve pjesë të këtij procesi.



2. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të punonjësve të Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor bëhet për efekt të krijimit të marrëdhënies së punës dhe përmbushjes së detyrimeve për administrimin e dosjes personale të punonjësve.
3. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të ankuesve është në funksion të trajtimit të ankesës lidhur me pretendimet për mosekzekutimit të titujve ekzekutiv, kryerjen e veprimeve në kundërshtim me ligjin nga përmbaruesit gjyqësor shtetëror.
4. Qëllimi i përpunimit të të dhënave personale të aplikantëve në procedurat e rekrutimit në Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor bëhet për efekt të krijimit të marrëdhënies së punës dhe përmbushjes së detyrimeve për administrimin e dosjes personale të punonjësve sipas përcaktimeve ligjore.

Në përputhje me qëllimet e përpunimit sipas këtij neni, punonjësi i shërbimit përmbarimor i përdor të dhënat personale vetëm për kryerjen e detyrave të parashikuara nga legjislacioni në fuqi që rregullon veprimtarinë e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor si edhe në zbatim të akteve ligjore e nënligjore rregullojnë mënyrën e përpunimit të të dhënave personale.

Neni 7

Kriteret e përpunimit të të dhënave personale dhe sensitive

1. Punonjësi i Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror që ka për detyrë përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, në kuadër të veprimtarisë së kontrolluesit, sipas përcaktimeve të ligjit, kryen përpunimin e çdo informacioni në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, drejtpërdrejt ose tërthorazi, duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve për identitetin e tij duke respektuar parimet e vendosura në nenin 6 të kësaj rregulloreje.
2. Të dhënat personale përpunohen vetëm për përmbushjen detyrimeve ligjore të kontrolluesit dhe vetëm kur është dhënë pëlqimi nga subjekti i të dhënave personale.
3. Përpunimi i të dhënave sensitive lejohet kur është i nevojshëm për përmbushjen e detyrimit ligjor dhe të drejtave specifike të kontrolluesit në fushën e punësimit.

Neni 8

Zbatimi i të drejtave të subjekteve të të dhënave personale



Punonjësi i Shërbimit Përmbartimor Gjyqësor i garanton subjektit të cilit i janë përpunuar të dhënat, keto të drejta:

- a) të drejtën për akses, që përfshin, njohjen e subjektit me qëllimin e mbledhjes së të dhënave, kategorinë e të dhënave që janë mbledhur dhe/ose do të mblidhen, kategorinë e subjekteve që do t'i zbulohen këto të dhëna;
- b) të drejtën për të kërkuar bllokimin, korrigjimm ose fshirjen;
- c) të drejtën për të kundërshtuar;
- d) të drejtën për t'u ankuar;
- e) të drejtën për kompensim të dëmit.

2. Çdo person, të dhënat e të cilit janë përpunuar ose po përpunohen nga punonjësi i kontrolluesit, ka të drejtë që të njihet me to, duke ju drejtuar kontrolluesit vete ose nëpërmjet përfaqësuesit ligjor. Kërkesa bëhet me shkrim dhe duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkuarit. Kontrolluesi, brenda 30 ditëve nga data e marrja e kërkesës, informon subjektin e të dhënave, ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit në rastet kur:

- a) njohja me këto të dhëna pengon ose cenon mbarëvajtjen e hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor;
- b) cenon informacionin që përbën "sekret shtetëror";
- c) cenon mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të të tjerëve,

3. Në rastet kur subjekti i të dhënave kundërshton përpunimin e të dhënave të tij personale, kontrolluesi kufizon përdorimin e tyre deri në verifikimin e pretendimeve të subjektit.

Kontrolluesi informon subjektin e të dhënave për bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave të kundërshtuara prej tij. Kur kontrolluesi nuk bën bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave i njofton subjektin të të dhënave të drejtën për t'u ankuar te Komisioneri.

- 4. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohet ose të njoftojë Komisionerin Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen e tij për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.



KREU III

AFATET E RUAJTJES, MASAT PËR SIGURINË E TË DHËNAVE SI DHE BASHKËPUNIMI ME KOMISIONERIN PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Neni 9

Afati i ruajtjes së të dhënave

1. Të dhënat personale të subjektit të hetimit disiplinor, të punonjësve, të ankuesve, dhe të dhënat e dorëzuara për aplikime në kuadër të procedurave të rekrutimit ruhen sipas rregullave dhe afateve në zbatim parashikimeve të ligji nr. 9154, datë 06.11.2003 " Për arkivat", i ndryshuar, të miratuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Përmbartimit, sipas listës tip të dokumenteve që krijohen dhe administrohen në Shërbimin Përmbartimor Gjyqësor Shtetëror.
2. Të dhënat personale të ankuesve janë pjesë e praktikës së krijuar për marrjen e vendimit përfundimtar nga Drejtoria e Përgjithshme e Përmbartimit dhe ruhen në përputhje me afatet e përcaktuara në listën tip të dokumenteve.
3. Të dhënat personale të punonjësve dhe aplikantëve për pozicion të lirë pune ruhen sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin për arkivat.

Neni 10

Masat për sigurinë e të dhënave

1. Kontrolluesi merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, aksidentale, humbje aksidentale, fatkeqësi natyrore për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar,
2. Masat organizative përfshijnë:
 - a) përcaktimin e funksioneve organike për përpunimin dhe përdorimin e të dhënave personale të cilat specifikohen në përshkrimin e punës;
 - b) dhënien e aksesit në të dhënat personale dhe sistemet elektronike që përpunojnë këto të dhëna vetëm nga personat e autorizuar nëpërmjet procesit të autentifikimit.
3. Masat teknike përfshijnë:
 - a) ndalimin e hyrjes së personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose punonjësi i kontrolluesit të të dhënave;



b) mbajtjen e evidencave mbi çdo veprim me të dhënat personale që kryhet në format shkresor dhe/ose elektronik;

c) sigurimin e vendit të punës;

d) mosekspozimin e dokumenteve fizike apo elektronike që përmbajnë të dhëna të personale në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar pranë Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror

e) ruajtjen e dokumentacionit të të dhënave për aq kohë sa është i nevojshëm për qëllimin, për të cilin është grumbulluar;

f) respektimin e akteve të tjera ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë se si duhet të përdoren të dhënat personale.

4. Punonjësi i kontrolluesit i të dhënave informon menjëherë eprorin e tij në rast se një dokument me të dhëna personale humbet, dëmtohet apo zhduket. Në këto raste merren masat e domosdoshme për përcaktimin e rrethanave dhe eliminimin e pasojave të mëtejshme.

Neni 11

Masat e sigurisë fizike për ruajtjen e ambienteve

1. Ambientet në të cilat përpunohen të dhënat personale mbrohen nga masa organizative, fizike dhe teknike që të parandalojnë hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset ku 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 ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie:

a) ndalohet hyrja e personave të paautorizuar;

b) personi që hyn në këto ambiente duhet të jetë i pajisur me autorizimin përkatës,

c) vendosja e pajisjeve dhe sisteme të sigurimit elektronik, si kamera survejimi ose sisteme sinjalizimi;

d) mjediset ku arkivohen dhe ruhen këto të dhëna sipas listës tip të përpunimit të dokumentave tip, pajisen me dollap hekuri, të sigurta për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i tyre,

f) dyert të jenë të blinduara dhe dritaret të përforcohen me shufra hekuri;

g) mjetet për mbrojtjen nga zjarri duhet të jenë gjithmonë në gjendje pune dhe në vende të dukshme;



h) sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike.

Neni 12

Bashkëpunimi me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

1. Shërbimi Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror bashkëpunon me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe i siguron të gjithë informacionin e kërkuar.
2. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, për ushtrimin e të drejtave dhe të detyrave që i janë ngarkuar me ligj, mbikëqyr dhe inspekton përpunimin e të dhënave personale nga Shërbimi Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror.

Neni 13

Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave

1. Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave është punonjës i caktuar me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm, sipas parashikimeve të bëra në ligjin 124/2024 sidhe aktet nënligjore në bztim të tij, i cili krahas detyrës së tij funksionale ushtron edhe përgjegjësitë e përcaktuar në këtë rregullore.
2. Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave realizon mbikëqyrjen e brendshme të detyrimeve për mbrojtjen e të dhënave personale.
3. Personi i Kontaktit për Mbrojtjen e të Dhënave bashkëpunon me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit në trajtimin e kërkesave me qëllim balancimin e të drejtës për informim dhe ruajtjes privatisë dhe përmbushjen e të gjitha detyrimeve ligjore në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.



DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 14

Konfidencialiteti

1. Çdo punonjës i Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror që përpunon apo vihet në dijeni me të dhëna personale, edhe pas perfundimit të funksionit, duhet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë duke mos bërë të njohur përmbajtjen e tyre tek personat e tretë
2. 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.
3. Punonjësi i Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror që në ushtrim të detyrave të tij merr dijeni mbi informacione konfidenciale, nënshkruan deklaratën sipas Aneksit 1 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Neni 15

Masat administrative

1. Çdo punonjës i Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror i cili shkel detyrimet e përcaktuara në këtë rregullore, nëse veprimet e tij nuk përbëjnë vepër penale, përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor ndaj tij sipas legjislacionit në fuqi.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PËRMBARIMIT

Nr. _____ prot.

Tiranë, më _____. _____. 2025

"DEKLARATË KONFIDENCIALITETI"

Unë i nënshkruari _____ si punonjës i Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror, kam dijeni të plotë që për shkak të detyrës do ti kem akses në informacione/arkiva të cilat janë të konsideruara si konfidenciale.

Me anë të kësaj deklarate marr përsipër të mos përdor dhe të mos i transmetoj personave te paaautorizuar të dhëna personale apo informacione konfidenciale.

Unë e kuptoj se ky detyrim vlen gjatë afatit të punësimit si dhe pas përfundimit të tij.

Unë e kuptoj se përdorimi dhe zbulimi i të dhënave personale në lidhje me individët, trajtohet nga ligji nr.124/2024 për "Mbrotjtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar dhe pranoj me përgjegjësinë time të plotë të respektoj dhe ruaj konfidencialitetin dhe besueshmërinë në lidhje me infomacionet/arkivat në ti cilat kam akses duke respektuar palët e treta, të mos kopjoj asnjë të dhënë apo informacion pa leje të shkruar të titullarit, të mos nxjerr përmbajtjen e këtyre të dhënave personave të tjerë, si dhe të ndjek procedurat e punës në mënyrë të tillë që ti mbroj privatësinë dhe të veproj në mënyrë profesionale, në përputhje me rregulloren "Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale pranë Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror."

Unë nuk do të përdor ose përhap asnjë të dhënë personale që marr dijeni gjatë punës time per ndonjë qëllim që është në kundërshtim me qëllimet e kësaj pune.

Uni e kuptoj se jam i detyruar të ruaj konfidencialitetin për të dhënat personale dhe t'i mbaj ato te sigurta, duke marre te gjitha masat organizative dhe teknike të përrshtatshme.



Mam përgjegjësinë e plotë që në qoftë se konstatohet që kam vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me konfidencialitetin e të dhënave personale apo në rast te mosruajtjes së tyre, jam i ndërgjegjshëm që ndaj meje mund të merren masa të menjëhershme.

Emër Mbiemër
