

Rregullore për ruajtjen e konfidencialitetit

British Gymnasium of Technology

+38349441338

Detajet e kontaktit të ekipit tonë të privatësisë së të dhënave

Kaltrina Kajtazi - Koordinatore e cilësisë

kaltrina.kajtazi@bgt.shkollë

1. Parimet e përpunimit të të dhënave

Të dhënat personale përpunohen në mënyrë të pa-anshme dhe të ligjshme pa e cenuar dinjitetin e subjekteve të të dhënave.

Të dhënat personale duhet të jenë adekuate, relevante dhe nuk duhet t'i tejkalojnë qëllimet për të cilat ato janë grumbulluar dhe/ose përpunuar më tutje.

Të dhënat personale grumbullohen vetëm për qëllime të caktuara, të qarta dhe legjitime dhe nuk mund të përpunohen më tutje në kundërshtim me këto qëllime, përveç nëse nuk është e paraparë ndryshe me ligj.

Të dhënat personale duhet të jenë të sakta dhe të përditësuara. Para grumbullimit të të dhënave personale, kontrolluesi i të dhënave verifikon saktësinë e të dhënave personale duke e kontrolluar ndonjë dokument të identifikimit ose çfarëdo dokumenti tjetër publik të përshtatshëm të subjektit të të dhënave.

Të dhënat personale mund të ruhen vetëm për atë kohë sa është e nevojshme për arritjen e qëllimit për të cilin janë grumbulluar ose përpunuar më tutje. Me rastin e përbushjes së qëllimit të përpunimit, të dhënat personale do të asgjësohen, fshihen, shkatërrohen, bllokohen ose bëhen anonime, përveç nëse është paraparë ndryshe me Ligjin për Lëndën Arkivore dhe Arkivat ose me ndonjë ligj tjetër përkatës.

Informacionet personal për stafin që ne kemi janë:

Emri, Mbiemri, Data e lindjes, Vendlindja, Numri personal

Informacionet personale për studentët që ne kemi janë:

Emri, Mbiemri, Certifikata e lindjes, Emri i prindërve, Data e lindjes, Vendlindja

2. Fushëveprimi

Kjo rregullore zbatohet për përpunimin e të dhënave personale nga shkolla. Kjo rregullore nuk zbatohet për përpunimin e të dhënave personale nëse përpunimi është kryer për qëllime krejtësisht personale.

3. Bazat ligjore dhe qëllimet

Të dhënat personale mund të përpunohen vetëm nëse:

- subjekti i të dhënave ka dhënë pëlqimin e tij ose saj;
- përpunimi është i domosdoshëm për përmbushjen e një kontrate në të cilën subjekti i të dhënave është palë kontraktuese ose për të ndërmarrë veprimet lidhur me kërkesën e subjektit të të dhënave para lidhjes së kontratës;
- përpunimi është i domosdoshëm për respektimin e obligimit ligjor të cilit i nënshtrohet kontrolluesi;
- përpunimi është i domosdoshëm për mbrojtjen e interesave jetike të subjektit të të dhënave.

4. Sigurimi i përpunimit të të dhënave

Sigurimi i të dhënave personale përfshinë procedurat dhe masat e duhura organizative, teknike dhe logjiko-teknike për mbrojtjen e tyre dhe parandalimin e çfarëdo shkatërrimi të paqëllimshëm ose të qëllimshëm të paautorizuar, zbulimin, ndryshimin, qasjen ose përdorimin e të dhënave apo humbjen e papritur ose të qëllimshme të tyre si:

- duke i mbrojtur lokalet, pajisjet dhe sistemet aplikative (softuerët), përfshirë edhe kontrollin e qasjes;
- duke i mbrojtur programet aplikative (softuerike) që përdoren për përpunimin e të dhënave;
- duke parandaluar çfarëdo qasje të pa-autorizuar në ose leximin e të dhënave personale gjatë ruajtjes dhe transmetimit të tyre, përfshirë transmetimin nëpërmjet mjeteve të telekomunikimit dhe rrjeteve;
- duke siguruar metodat efikase për bllokimin, shkatërrimin, fshirjen ose anonimizimin e të dhënave personale;

- duke mundësuar përcaktimin pasues se kur janë futur të dhënat personale në sistemin e dosjeve, kur janë qasur, ndryshuar, zbuluar, shkatërruar, përdorur ose kur janë përpunuar ndryshe, dhe kush e ka bërë atë, për kohën sa janë ruajtur ato.

Nëse të dhënat personale janë përpunuar me anë të rrjeteve të telekomunikimit duhet të sigurohet që përpunimi të kryhet brenda kufijve të paraparë me ligj. Gjithashtu pajisjet e prekshme (hardueri), programi sistemor (softueri) dhe aplikacionet programore (softuerike) duhet të sigurojnë një nivel të përshtatshëm të mbrojtjes së të dhënave.

Procedurat dhe masat për të mbrojtur të dhënat personale duhet të jenë të përshtatshme dhe të mbahen të përditësuara, duke pasur parasysh natyrën e të dhënave personale që duhet mbrojtur dhe rrezikun që paraqitet gjatë përpunimit të të dhënave të tilla.

Zyrtarët, të punësuarit dhe personat tjerë që kryejnë punë lidhur me përpunimin e të dhënave përfshirë kontrolluesin e të dhënave, ne kete rast SHLP “Loyola”, janë të obliguar, që gjatë dhe pas kryerjes së punëve të kontraktuara, të mbrojnë fshehtësinë e të dhënave personale me të cilat ata njihen.

5. Obligimi për sigurimin e të dhënave personale

Shkolla duhet të kujdeset në çdo kohë që të dhënat personale se janë të mbrojtura sipas mënyrës së përcaktuar në nenin 4 të kësaj rregullore.

Në baze të kësaj rregullore, Zyrtarët e administratës, ata që bëjnë regjistrimin e kandidatëve dhe që mbajnë kontratat e kandidatëve do të kenë përgjegjësinë për mbrojtjen dhe ruajtjen e të dhënave personale të kandidatëve.

Ne marrim informacionin personal nga: për stafin nga vetë individi dhe për studentët të dhënat personale që marrim nga prindërit.

Të dhënat i dërgohen pjesërisht BTEC, i cili është partneri ynë.

6. E drejta për shtim, korrigjim, bllokim, shkatërrim, asgjësim, fshirje dhe kundërshtim

Me kërkesën e subjektit të të dhënave, shkolla duhet të shtojë, të korrigjojë, të blloktojë, shkatërrojë, fshijë ose asgjësojë të dhënat personale për të cilat subjekti i të dhënave vërteton se janë jo të plota, jo të sakta ose jo të përditësuara, apo nëse janë grumbulluar ose përpunuar në kundërshtim me ligjin.

Me kërkesën e subjektit të të dhënave, shkolla duhet që menjëherë t’i informojë të gjithë marrësit e të dhënave dhe përpunuesit e të dhënave, të cilëve u janë zbuluar të dhënat personale lidhur me masat e ndërmarra në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni. Kontrolluesi i të dhënave nuk është i obliguar të bëjë këtë nëse kjo do të shkaktoje shpenzime të mëdha.

7. Procedura e shtimit, korrigjimit, bllokimit, asgjësimit, shkatërrimit, fshirjes dhe kundërshtimit

Çdo kërkesë apo kundërshtim sipas nenit 6 të këtij ligji mund të parashtrohet gojarisht, me shkrim ose me mjete elektronike.

Shkolla shton, bllokun, korrigjon, asgjëson, shkatërron apo fshijnë të dhënat personale në fjalë, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas pranimit të kërkesës. Ata duhet ta informojnë me shkrim subjektin e të dhënave brenda afatit të njëjtë kohor për arsyet e refuzimit.

Shkolla duhet brenda afatit të njëjtë kohor të vendosin për kundërshtimin e parashtruar nga subjekti i të dhënave lidhur me përpunimin e të dhënave të tij ose saj.

Nëse shkolla nuk vepron në pajtim me paragrafin 2 të kësaj pike, subjekti i të dhënave mund ta konsultojë Agjencinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Nëse shkolla konkludon se të dhënat personale nuk janë të kompletuara, të sakta dhe nuk janë të përditësuara, ai duhet t'i shtojë ose korrigjojë ato dhe ta informojë subjektin e të dhënave, përveç nëse me ligj nuk është paraparë ndryshe.

Mbulimi i shpenzimeve që kanë të bëjnë me kompletimin, korrigjimin, bllokimin, shkatërrimin, asgjësimin dhe fshirjen, e të dhënave personale, dhe të njoftimit apo vendimit lidhur me kundërshtimin, barten nga shkolla.

8. Mbrojtja ligjore e të drejtave të subjektit të të dhënave

Subjektet e të dhënave të cilët kuptojnë se të drejtat e tyre të garantuara me këtë rregullore janë shkelur, mund të kërkojnë mbrojtje ligjore për aq kohe sa zgjatë shkelja e tillë, pavarësisht të drejtës së subjektit të të dhënave për konsultim dhe kundërshtim tek Agjencia në pajtim me këtë rregullore.

Nëse shkelja sipas paragrafit 1 të kësaj pike pushon, subjekti i të dhënave mund të paraqesë padi në gjykatën kompetente për të vërtetuar se shkelja ka ekzistuar, nëse atij ose asaj nuk i është siguruar mbrojtje tjetër ligjore në lidhje me shkeljen.

9. Hyrja në fuqi

Mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj Rregulloreje e bënë menaxhmenti, drejtori dhe zyra e administratës. Kjo rregullore hynë në fuqi ditën e nënshkrimit të sajë nga ana e Drejtorit/ Kryesia e Këshillit Drejtues i/e shkollës.

Detaje të rregullatorit tonë lokal të privatësisë së të dhënave:

<https://gzk.rks-gov.net/ActDocumentDetail.aspx?ActID=18616>

Data: 24.12.2021

Vendi: Prishtinë

Drejtori i shkollës:

Muzafer Shala
