VENDIM
Nr. 65, datë 26.3.2018

MBI MIRATIMIN E RREGULLORES PËR MBROJTJEN E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL

Në mbështetje të neneve 16 dhe 46, të ligjit nr. 43/2015, "Për sektorin e energjisë elektrike"; neneve 20 dhe 41, pika 1, germa "e", të ligjit nr. 102/2015, "Për sektorin e gazit natyror", si dhe nenit 26 të "Rregullave të organizimit, funksionimit dhe procedurave të ERE-s", miratuar me vendimin e Bordit të ERE-s, nr. 96, datë 17.6.2016, Bordi i ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 26.3.2018, mbasi shqyrtoi relacionin e përgatitur nga drejtoritë teknike të ERE-s, për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e informacionit konfidencial",

konstatoi se:

- Në zbatim të parashikimeve të ligjit nr. 43/2015 "Për sektorin e energjisë elektrike" dhe ligjit nr. 102/2015 "Për sektorin e gazit natyror", ERE ka kompetencën të hartojë rregulloren "Për mbrojtjen e informacionit konfidencial".

- Ky draft është hartuar në respektim të parashikimeve të dispozitave të ligjit nr. 43/2015 "Për sektorin e energjisë elektrike" dhe ligjit nr. 102/2015 "Për sektorin e gazit natyror", duke dhënë orientim të përgjithshëm në lidhje me llojin e informacionit tregtar që mund të cilësohet konfidencial, si dhe për rrethanat apo llojin e informacionit që për shkak të parashikimeve të ligjit nuk është konfidencial, por vjen si një detyrim për zbatim të ligjit apo autoritetit të ERE-s për ushtrimin e funksioneve të saj.

- Bordi i ERE-s, me vendimin nr. 17, datë 10.1.2018, vendosi të fillojë procedurën për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e informacionit konfidencial."

- ERE ka vijuar me publikimin në media të njoftimit me nr. 55/1 prot., datë 17.1.2018, për fillimin e procedurës për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e informacionit konfidencial" me qëllim marrjen e opinionit të palëve të interesuara.

- Me shkresën nr. 85 prot., datë 22.1.2018, ka kërkuar komente dhe opinione nga Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Autoriteti i Konkurrencës dhe shoqata AAES.

- Në datën 12.2.2018 me korrespondencë elektronike zyrtare i është kërkuar opinion Sekretariatit të Komunitetit të Energjisë.

- Në përfundim të afatit të marrjes së komenteve dhe opinioneve nga palët rezultoi të jetë shprehur vetëm Autoriteti i Konkurrencës me shkresën nr. 50/1 prot., datë 29.1.2018, duke vlerësuar se kjo rregullore nuk bie ndesh me ligjin nr. 9121, datë 28.7.2003 "Për mbrojtjen e konkurrencës", i ndryshuar.

Për gjithë sa më sipër, Bordi i ERE-s

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren "Për mbrojtjen e informacionit konfidencial" (bashkëlidhur).

2. Drejtoria Juridike dhe Mbrojtjes së Konsumatorit të njoftojë palët e interesuara për vendimin e Bordit të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

Ky vendim mund të ankimohet në Gjykatën Administrative Tiranë, brenda 45 ditëve kalenda-rike nga botimi në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Petrit Ahmeti

RREGULLORE
PËR MBROJTJEN E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Autoriteti

Kjo rregullore hartohet në përputhje me parashikimin e neneve 16 dhe 46, të ligjit nr. 43/2015, "Për sektorin e energjisë elektrike"; dhe neneve 20 dhe 41, pika 1, germa "e", të ligjit nr. 102/2015, "Për sektorin e gazit natyror". ERE miraton rregullat e praktikës dhe të procedurës, që rregullojnë procedimet e saj për veprimtaritë në sektorin e gazit natyror, përfshirë trajtimin e informacionit konfidencial.

Neni 2
Objekti

1. Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë parimet e përgjithshme dhe masat organizative dhe teknike për mbrojtjen, ruajtjen, sigurinë dhe administrimin dhe asgjësimin e informacionit konfidencial.
2. Kjo rregullore përshkruan konceptin dhe llojet e konfidencialitetit, si dhe masat dhe procedurat për identifikimin, përdorimin dhe mbrojtjen e informacionit konfidencial të disponuar nga ERE.
3. Masat e mbrojtjes dhe procedurat për mbrojtjen e informacioneve konfidenciale, të cilat përcaktohen nga kjo rregullore janë të detyrueshme për këdo që përdor informacionin apo dokumente të klasifikuara konfidenciale.

Neni 3
Termat e përdorur

Termat e përdorur në këto rregulla do të kenë të njëjtin kuptim si ata të referuar në ligjin nr. 102/2015 "Për sektorin e gazit natyror" dhe ligjin nr. 43/2015, "Për sektorin e energjisë elektrike", ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, ligji nr. 9154, datë 6.11.2003, "Për arkivat".

Neni 4
Llojet e informacionit konfidencial

1. Informacioni konfidencial konsiderohet si më poshtë:
a) informacioni që është identifikuar si konfidencial nga ana e ERE-s, nga personat juridikë dhe fizikë gjatë procedurave nën autori-tetin e ERE-s, të pranuar si të tillë nga ERE;
b) informacionet që përcaktohen me ligj ose rregullore të tjera si konfidenciale;
c) informacioni që është klasifikuar si konfidencial me një dokument ligjor ndër-kombëtar;
d) informacioni që, sipas natyrës së vet, nuk e ka karakterin e konfidencialitetit, por duke u lidhur me informacione të tjera, informacioni është i tillë që duhet të mbrohet;
e) informacioni që është klasifikuar konfiden-cial nga një institucion tjetër publik, administrativ apo gjyqësor.

KREU II
MASAT DHE PROCEDURAT PËR MBROJTJEN E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL

Neni 5
Rregulla të përgjithshme dhe parime bazë

1. Të gjitha dokumentet konfidenciale dhe informatat e shtypura në letër ose në formë elektronike, të

regjistruara, vendosen në një zarf të mbyllur, të shënuar me një shenjë "KONFIDENCIALE" në një vend të dukshëm, duke u regjistruar në një libër të veçantë.

2. Ato arkivohen në mënyrë të veçantë dhe do të ruhen në dollapë të mbyllur në ambientet e ERE-s me akses të kufizuar.

3. Dokumentet dhe informacionet e deklaruara nga ERE si sekret zyrtar, përveç një shënimi "KONFIDENCIALE" gjithashtu për-mbajnë shenjën "SEKRET ZYRTAR".

4. Informacioni dhe dokumenti, konfidencia-liteti i të cilit është përcaktuar nga personi i autorizuar i një autoriteti tjetër, ose institucioni, përpunohet dhe përdoret pa ndryshuar llojin, shkallën dhe kohëzgjatjen e konfidencialitetit.

5. Dokumentet që i bashkëlidhen informa-cionit konfidencial janë gjithashtu konfidenciale kur kjo është përcaktuar në kërkesën e subjektit.

6. Dokumentet elektronike që përmbajnë të dhëna konfidenciale informacioni dhe bazat e të dhënave elektronike duhet të sigurohen me fjalëkalimin e duhur nga qasje të paautorizuara.

7. Identifikimi i dokumenteve dhe informa-cionit konfidencial të ERE-s, bëhet me vendim të veçantë të Bordit të ERE-s.

Neni 6

Trajtimi i informacionit konfidencial

1. ERE merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur dokumentacionin që përmban informacionin konfidencial nga shkatërrime të paligjshme, aksidentale, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhap-jen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.

2. ERE nuk mund të lejojë inspektimin ose përdorimin e tyre nga persona të tjerë dhe as të bëjë deklarata në lidhje me këto dokumente dhe informacione pa autorizimin e titullarit të institucionit.

3. Stafi i ERE-s që punon në konceptimin, krijimin, shtypjen dhe kopjimin e dokumenteve dhe informacionit konfidencial, duhet të sigurojë këto dokumente përfshirë mbrojtjen e dokumen-tit dhe materialeve të tjera në kompjuterin e punës, dhe do të marrë masa që të mos cenojnë sigurinë e përmbajtjen e këtyre dokumenteve dhe informacioneve. Kopjimi i dokumenteve konfidenciale dhe informacionit mund të bëhet vetëm pas miratimit paraprak me shkrim të titullarit të institucionit ku secila kopje, transkript dhe të tjetra shënohet me numrin përkatës të serisë nga punonjësi i arkivit.

4. ERE merr masa të veçanta sigurie:

a) Përcakton funksionet ndërmjet strukturave organizative për përdorimin e të dhënave;

b) Përdorimi i të dhënave bëhet me urdhër të strukturave organizative ose të personave të autorizuar;

c) Udhëzon nëpunësit, pa përjashtim, për detyrimet që kanë, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe rregulloret e brendshme për mbrojtjen e të dhënave, përfshirë edhe rregulloret për sigurinë e të dhënave;

d) Ndalon hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose përpunuesit të të dhënave;

e) Aksesi në të dhënat dhe programet, bëhet vetëm nga personat e autorizuar, ndalon hyrjen në mjetet e arkivimit dhe përdorimin e tyre nga persona të paautorizuar;

f) Vënia në punë e pajisjeve të përpunimit të të dhënave bëhet vetëm nga personi i autorizuar dhe çdo mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj vënies së paautorizuar në punë;

g) Specialist i IT-së, të institucionit, regjistron dhe dokumenton modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet etj.

h) Sa herë që punonjësit e ERE-s largohen nga vendi i tyre i punës, ata duhet të mbyllin kompjuterët e tyre, dollapët, kasafortat dhe zyrën, në të cilat kanë ruajtur informacionin konfidencial;

i) Nuk duhet të largohen nga mjediset e punës kur ka të dhëna të mbrojtura në tavolinë, dhe ndodhet

në prani të personave të cilët nuk janë të punësuar në ERE;

j) Nuk nxjerrin jashtë zyrës, në asnjë rast, kompjuterë, laptopë, fleshë apo pajisje të tjera që përmbajnë informacion konfiedencial dhe nuk duhet t'i lënë ato në vende të pasigurta, pa u siguruar për fshirjen apo shkatërrimin e të dhënave;

k) Të dhënat mbrohen duke verifikuar identitetin e përdoruesit dhe duke i lejuar akses vetëm individëve të autorizuar;

l) Kryejnë vazhdimisht procedurën e hyrjes dhe daljes duke përdorur fjalëkalime personale;

m) Të dhënat e dokumentuara nuk përdoren për qëllime të tjera, që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit.

Neni 7

Shënimet në dokumentin konfidencial

1. Regjistrimi i dokumenteve konfidenciale në librin e protokollit të ERE-s do të kryhet në mënyrën e përcaktuar në legjislacionin për veprimtarinë arkivore në Shqipëri.

2. Në çdo rast lëvizja, njohja, komunikimi, dorëzimi dhe veprime të tjera për dokumentin konfidencial, duhet të mbahen shënim nga punonjësi i arkivit, shënime të cilat përfshijnë: emrin dhe funksionin e personit ose emrin e organeve/strukturave të cilave u komunikohen ose jepen informatat dhe dokumentet konfiden-ciale, cilat janë informacioni dhe dokumentet e komunikuara, kur dhe për çfarë qëllimi janë komunikuar, si dhe informacione të tjera të nevojshme.

Neni 8

Asgjësimi i dokumenteve konfidenciale

1. Asgjësimi i dokumenteve konfidenciale bëhet nga një komision, në një mënyrë që të garantojë se informacioni konfidencial nuk do të zbulohet dhe në çdo rast mbahet procesverbal asgjësimi.

2. Kryetari përcakton komisionin dhe mënyrën e asgjësimit të dokumentacionit konfidencial.

3. Komisioni prej 3 vetash do të ketë në përbërjen e tij:

a) një punonjës të protokoll-arkivit;

b) një përfaqësues të Drejtorisë Juridike;

c) një përfaqësues të strukturës organike të institucionit, i cili ka pasur apo duhet të ketë akses në materialin konfidencial.

Neni 9

Aksesi i paautorizuar në informacionin konfidencial

1. Në rast të zbulimit ose zhdukjes së materialeve që përmbajnë informacion konfiden-cial, personi i cili ka mësuar për këtë, është i detyruar që pa vonesë ta informojë personin përgjegjës në ERE, ose/dhe kryetarin e ERE-s, i cili do të marrë masat e nevojshme për të eliminuar pasojat e pafavorshme dhe për të përcaktuar rrethanat të cilat kanë ndikuar në zbulimin ose zhdukjen e dokumenteve dhe informacionit konfidencial.

2. Të dhënat për dokumentet e zbuluara ose mungesën e tyre dhe informacionin me karakter konfidencial regjistrohen një procesverbal.

Neni 10

Sigurimi i informacionit konfidencial

Informacioni konfidencial ruhet nga anëtarët e komisionit, i gjithë stafi i ERE-s, si dhe nga të gjithë personat e tjerë të cilët janë të angazhuar për nevojat e ERE-s në punë.

Neni 11
Detyrime të tjera

1. Për dokumentet dhe informacionet që përcaktohen me këtë rregullore si sekret zyrtar, do të informohen nga ERE palët që shprehin interes për dokumentin e klasifikuar sekret zyrtar.

2. Çdo punonjës i ERE-s që vihet në dijeni të një informacioni konfidencial dhe njihet me dokumentet e klasifikuara konfidencial, është i detyruar të ruajë konfidencialitetin e përmbajtjes së tyre dhe mban përgjegjësi, për çdo rast të nxjerrjes së sekretit ose publikimit të tyre.

Neni 12
Njoftimi i informacionit konfidencial

Kur informacioni konfidencial është i nevojshëm për kryerjen e detyrave të saj, ERE do të përjashtojë publikun gjatë çdo debati në të cilin publikohen apo diskutohet mbi të dhëna konfidenciale.

Neni 13
Shkelja e detyrës për mbajtjen e informacionit konfidencial

1. Si shkelje e detyrimit të mbajtjes së informacionit konfidencial, do të konsiderohet:

a) Çdo trajtim i informacionit dhe dokumen-tacionit konfidencial në kundërshtim me këtë rregullore;

b) Komunikimit të paautorizuar, dorëzimit ose tjetërsimit i dokumentacionit konfidencial;

c) Marrjen e informacionit konfidencial për qëllimin e dorëzimit të një personi të paauto-rizuar.

2. Shkelja e detyrimit e përmendur në pikën 1, germat "a", "b", "c" të këtij neni përbën një shkelje serioze të punës sipas përcaktimeve që janë sanksionuar në përputhje me rregullat e ERE-s.

Neni 14
Përjashtim

1. Nuk konsiderohet si shkelje e konfiden-cialitetit të informacionit nëse ky informacion i është dhënë apo është komunikuar me personat fizikë ose juridikë të cilëve duhet t'u jepet ky informacion në bazë të ligjeve dhe rregulloreve të tjera në fuqi ose në bazë të autoritetit që rrjedh prej detyrave funksionale të atyre personave ose institucioneve që përfaqësojnë.

2. Nuk konsiderohet si shkelje e informacionit konfidencial, komunikimi për qëllime të një procedure hetimore të një vepër penale, kundërvajtje etj.

Neni 15
Përgjegjësia për shkeljen e rregullit për trajtimin e informacionit konfidencial

1. Për shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, punonjësi i ERE-s do të mbajë përgjegjësi sipas legjislacionit në fuqi.

2. Nëse ka ndodhur komunikimi i paautorizuar i të dhënave, nga punonjësi përgjegjës, iniciohet një hetim administrativ me qëllim marrjen e masave administrative ndaj personit përgjegjës.

Neni 16
Zbatimi

Me dispozitat e kësaj rregulloreje, i gjithë stafi i ERE-s do të informohet drejtpërsëdrejti nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

Neni 17
Kontrolli

Mbikëqyrja e zbatimit të mbrojtjes së të dhënave konfidenciale, në kuptim të kësaj rregulloreje, kryhet

me një vendim të veçantë të ERE-s, si pjesë e kontrollit të brendshëm.

Neni 18

Dispozita përfundimtare

1. Kjo rregullore u miratua nga Bordi i Entit Rregullator të Energjisë me vendimin nr. 65, datë 26.3.2018.

2. Kjo rregullore është objekt rishikimi nga ERE në përputhje me "Rregulloren e organizimit funksionimit dhe procedurave të ERE-s".

3. Kjo rregullore hyn në fuqi mbas botimit në Fletoren Zyrtare.