



Kompania Rajonale e Ujësjetësimit
"Hidromorava" SH.A
Regionalna Kompanija za Vodovod
"Hidromorava" D.D
Regional Company for Water
"Hidromorava" J.S.C
Gjilan

Hidromorava Gjilan
KOMPANIA RAJONALE
E UJËSJELLËSIT
"HIDROMORAVA" Sh.a.
No. 374 Data 01.04.2026
GJILAN

REPUBLICA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA /	
SERBIJA / SERBIA /	
MINISTRI I TREGETISE DHE UJËSJETËSIMIT /	
MINISTRE E TREGETISE DHE UJËSJETËSIMIT /	
MINISTRY OF TRADE AND WATER SUPPLY /	
MINISTRE E TREGETISE DHE UJËSJETËSIMIT /	
MINISTRY OF TRADE AND WATER SUPPLY /	
No. Prill / No. Prill /	
0113 / 600 /	
No. Ujësjetësimit / No. Ujësjetësimit /	
07.04.26 /	
PRISHTINE A / NO.1	

RREGULLORE PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN DHE RUAJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE NË KRU "HIDROMORAVA" - SH.A.

Prill, 2026



Kompania Rajonale e Ujësjetësit
"Hidromorava" SH.A
Regionalna Kompanija za Vodovod
"Hidromorava" D.D
Regional Company for Water
"Hidromorava" J.S.C
Gjilan

Bazuar në nenin 34, paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenin 20 të Ligjit Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Ndërmarrjet Publike, si dhe në përputhje me Ligjin Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe aktet nënligjore në fuqi, Bordi i Drejtorëve i Kompanisë Rajonale të Ujësjetësit "Hidromorava" Sh.A., në Gjilan, miraton këtë:

RREGULLORE PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN DHE RUAJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE NË KRU "HIDROMORAVA" Sh.A.

Neni 1

Qëllimi

Kjo Rregullore përcakton rregullat, parime dhe procedurat për mbrojtjen, përpunimin dhe ruajtjen e të dhënave personale në KRU "Hidromorava" Sh.A., në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 2

Përkufizimet

Për qëllimet e kësaj Rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- **Të dhëna personale** – çdo informacion që lidhet me një person fizik të identifikuar ose të identifikueshëm;
- **Përpunim** – çdo veprim ose grup veprimesh që kryhen mbi të dhënat personale, si mbledhja, regjistrimi, organizimi, ruajtja, përdorimi, shpërndarja ose fshirja;
- **Subjekt i të dhënave** – personi fizik të cilit i përkasin të dhënat personale;
- **Kontrollues** – subjekti që përcakton qëllimet dhe mënyrat e përpunimit të të dhënave personale (në këtë rast KRU "Hidromorava" Sh.A.);
- **Përpunues** – çdo subjekt që përpunon të dhëna personale në emër të kontrolluesit;
- **Shkelje e sigurisë së të dhënave personale** – çdo shkelje e sigurisë që çon në shkatërrimin, humbjen, ndryshimin, zbulimin e paautorizuar ose qasjen në të dhënat personale;
- **Anonimizim** – përpunimi i të dhënave në mënyrë që ato të mos mund të lidhen më me një subjekt të identifikueshëm;
- **Pseudonimizim** – përpunimi i të dhënave në mënyrë që ato të mos mund të lidhen me një subjekt pa përdorimin e informacionit shtesë;
- **Autoritet mbikëqyrës** – Agjencia për Informim dhe Privatësi.

Neni 3

Fushëveprimi



3.1. Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha aktivitetet e përpunimit të të dhënave personale në KRU "Hidromorava" Sh.A., duke përfshirë:

- sistemet e video mbikëqyrjes;
- aplikacionet elektronike të ndërmarrjes;
- marrëdhëniet me konsumatorët;
- sistemin e faturimit dhe arkëtimit;
- menaxhimin e burimeve njerëzore;
- dokumentacionin që lidhet me palët e treta.

Neni 4

Parimet e përpunimit të të dhënave personale

3.1. Të dhënat personale përpunohen në përputhje me këto parime:

- ligjshmëri, drejtësi dhe transparencë;
- kufizim i qëllimit;
- minimizim i të dhënave;
- saktësi;
- kufizim i ruajtjes;
- integritet dhe konfidencialitet.

Neni 5

Bazat ligjore për përpunim

Përpunimi i të dhënave personale bazohet në nenin 5 të Ligjit Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në veçanti:

- për përmbushjen e detyrimeve ligjore;
- për kryerjen e detyrave me interes publik;
- për realizimin e marrëdhënieve kontraktuale.

Neni 6

Kategoritë e të dhënave të përpunuara

6.1. KRU "Hidromorava" Sh.A. përpunon këto kategori të të dhënave:

- panje vizuale nga sistemet e video mbikëqyrjes;

- të dhëna të konsumatorëve (emër, mbiemër, adresë, numër personal, numër kontrate, historik pagesash);
- të dhëna të punonjësve (CV, kontrata, performanca, të dhëna financiare);
- të dhëna për arsim, kualifikim dhe përvojë pune;
- të dhëna të kontraktorëve dhe ofruesve të shërbimeve;
- të dhëna nga aplikacionet elektronike dhe ankesat;
- foto dhe video nga aktivitetet e ndërmarrjes.

6.2. Nuk përpunohen të dhëna audio.

Neni 7

Qëllimet e përpunimit

7.1. Të dhënat personale përpunohen për:

- sigurimin fizik të objekteve;
- ofrimin e shërbimeve për konsumatorët;
- faturimin dhe arkëtimin;
- përmbushjen e obligimeve ligjore dhe kontraktuale;
- menaxhimin e marrëdhënieve të punës;
- trajtimin e ankesave dhe kërkesave.

Neni 8

Mënyrat e mbledhjes së të dhënave

8.1. Të dhënat personale mbledhen përmes:

- formularëve fizikë;
- aplikacioneve elektronike;
- kontratave dhe dokumentacionit;
- sistemeve të video mbikëqyrjes.

Neni 9

Video mbikëqyrja

9.1. Sistemi i video mbikëqyrjes në KRU "Hidromorava" Sh.A. është vendosur në bazë të Vendimit nr. 1261/1 të datës: 09.09.2025.

9.2. Qasja në regjistrimet e kamerave lejohet vetëm për personat e autorizuar, të përcaktuar me vendim të veçantë, dhe vetëm për qëllime të sigurisë dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.



9.3. Në të gjitha hapësirat ku është vendosur sistemi i video mbikëqyrjes, vendosen shenja informuese të dukshme dhe të qarta, të cilat informojnë për praninë e kamerave, qëllimin e përpunimit dhe identitetin e kontrolluesit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 10

Shpërndarja e të dhënave personale

10.1. Të dhënat personale mund të shpërndahen vetëm në rastet dhe ndaj subjekteve në vijim:

- te autoritetet kompetente, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- te përpunuesit e kontraktuar, të cilët ofrojnë garanci të mjaftueshme për mbrojtjen dhe ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave personale, në përputhje me marrëveshjet përkatëse.

Neni 11

Tratnsferimi ndërkombëtar i të dhënave

KRU "Hidromorava" Sh.A. nuk transferon të dhëna jashtë Republikës së Kosovës. Çdo transferim eventual bëhet vetëm në përputhje me ligjin dhe me garanci për mbrojtjen e të dhënave.

Neni 12

Afatet e ruajtjes së të dhënave

- 12.1. Regjistrimet nga kamerat ruhen deri në 30 ditë, përveç rasteve të nevojshme ligjore;
- 12.2. Backup-i i të dhënave ruhet sipas politikave të IT-së;
- 12.3. Të dhënat e kontratave dhe faturimit ruhen sipas legjislacionit fiskal;
- 12.4. Dosjet e punonjësve ruhen gjatë marrëdhënies së punës dhe deri në 5 vite pas përfundimit;
- 12.5. Të dhënat nga ankesat ruhen sipas afateve ligjore dhe arkivore.

Neni 13

Të drejtat e subjekteve të të dhënave

13.1. Subjektet e të dhënave gëzojnë këto të drejta:

- E drejta për informim – të informohen për mënyrën se si përpunohen të dhënat e tyre personale;
- E drejta për qasje dhe korrigjim – të kërkojnë qasje në të dhënat e tyre dhe korrigjimin e të dhënave të pasakta ose të paplota;
- E drejta për fshirje dhe kufizim të përpunimit – të kërkojnë fshirjen e të dhënave ose kufizimin e përpunimit në rastet e përcaktuara me ligj;

- **E drejta për portabilitet të të dhënave** – të marrin të dhënat e tyre në një format të strukturuar dhe t'i transferojnë tek një kontrollues tjetër, kur është e aplikueshme;
- **E drejta për kundërshtim** – të kundërshtojnë përpunimin e të dhënave të tyre në rrethana të caktuara;
- **E drejta për njoftim të palëve të treta** – të kërkojnë që ndryshimet ose fshirja e të dhënave t'u komunikohet palëve që i kanë pranuar ato;
- **E drejta për ankesë** – të paraqesin ankesë pranë Agjencisë për Informim dhe Privatësi nëse konsiderojnë se të drejtat e tyre janë shkelur.

13.2. Kërkesat për ushtrimin e të drejtave të përcaktuara në këtë nen paraqiten tek Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale. Zyrtari shqyrton kërkesat dhe koordinon trajtimin e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke përfshirë edhe raportimin tek Agjencia për Informim dhe Privatësi kur kërkohet.

13.3. KRU "Hidromorava" Sh.A. i trajton kërkesat pa vonesë të panevojshme dhe në çdo rast brenda afatit prej 30 (tridhjetë) ditësh nga pranimi i kërkesës. Subjektet e të dhënave kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Agjencisë për Informim dhe Privatësi, të ushtrojnë mjete juridike pranë gjykatës kompetente dhe të kërkojnë kompensim, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

13.4. Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale është pika e kontaktit kryesore për çdo kërkesë ose njoftim të incidenteve.

Neni 14

Masat e sigurisë

14.1. Masat teknike:

- **Autentifikim me fjalëkalim të fortë** – përdorimi i fjalëkalimeve të sigurt dhe individuale për çdo përdorues, me qëllim parandalimin e qasjes së paautorizuar;
- **Autentifikim me shumë faktorë (Multi-Factor Authentication – MFA)** – zbatohet për sistemet dhe qasjet kritike, me qëllim rritjen e nivelit të sigurisë;
- **Firewall (muri mbrojtës)** – sistem që mbron rrjetin dhe pajisjet nga qasjet e jashtme të paautorizuara;
- **Antivirus dhe sisteme të avancuara të mbrojtjes (EDR)** – për mbrojtjen nga malware dhe kërcënimet kibernetike;
- **Backup automatik** – ruajtje automatike e të dhënave për të parandaluar humbjen e tyre në rast të problemeve teknike;
- **Enkriptimi i të dhënave** – mbrojtja e të dhënave gjatë ruajtjes dhe transmetimit përmes metodave të përshatshme të sigurisë;
- **Regjistrimi dhe monitorimi i qasjes (logging dhe monitoring)** – regjistrimi i aktiviteteve në sisteme dhe monitorimi i vazhdueshëm për identifikimin e qasjeve të paautorizuara;
- **Menaxhimi i privilegjeve** – përcaktimi i niveleve të qasjes në bazë të detyrës së punës;
- **Fshirje automatike e të dhënave** – fshirja e të dhënave pas përfundimit të afatit të ruajtjes, në përputhje me rregullat e përcaktuara.



14.2. Masat organizative:

- **Qasje e kufizuar** – të dhënat personale mund të aksesohen vetëm nga personat e autorizuar sipas detyrës së punës;
- **Trajnime për stafin** – organizimi i trajnimeve periodike për punonjësit lidhur me mbrojtjen dhe trajtimin e të dhënave personale dhe sigurinë kibernetike;
- **Auditime periodike** – kontroll i rregullt i sistemeve dhe procedurave për të siguruar zbatimin korrekt të rregullave;
- **Procedura për menaxhimin e incidenteve** – vendosja e procedurave të qarta për raportimin dhe trajtimin e shkeljeve të sigurisë;
- **Testime dhe simulime të incidenteve** – realizimi i ushtrimeve praktike për të vlerësuar gatishmërinë ndaj rreziqeve kibernetike.

14.3. Masat e sigurisë rishikohen periodikisht dhe përshtaten në bazë të vlerësimit të rrezikut dhe zhvillimeve teknologjike.

Neni 15

Menaxhimi i incidenteve të sigurisë

15.1. Në rast të shkeljes së sigurisë së të dhënave personale ose të sistemit kibernetik, KRU "Hidromorava" Sh.A. merr masa të menjëhershme për identifikimin, ndalimin dhe izolimin e aktivitetit të paautorizuar.

15.2. Vlerësimi i rrezikut përfshin:

- Analizimin e ndikimit të incidentit mbi të drejtat dhe liritë e personave;
- Identifikimin e të dhënave të prekur dhe niveleve të rrezikut.

15.3. Dokumentimi i incidentit përfshin:

- Regjistrimin e detajuar të incidentit (data, ora, shkaku, personat e përfshirë, masat e ndërmarra);
- Ruajtjen e evidencave për auditime dhe kontroll ligjor.

15.4. Njoftimi i autoriteteve bëhet brenda afatit prej 72 (shtatëdhjetë e dy) orëve nga momenti i konstatimit të shkeljes, kur kërkohet nga legjislacioni në fuqi. Raportimi gjithashtu bëhet tek Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe njësia IT, të cilët koordinon veprimet dhe njoftimin tek Agjencia për Informim dhe Privatësi.

15.5. Njoftimi i personave të prekur bëhet kur është i nevojshëm dhe i kërkuar me ligj, duke siguruar udhëzime dhe masat për mbrojtje të mëtejshme.

15.6. Veprimet korrigjuese dhe parandalimi përfshijnë:



- Zbatimin e masave për të parandaluar përsëritjen e incidentit;
- Rishikimin e procedurave dhe trajnimeve për stafin sipas nevojës;
- Auditimin pas incidentit për përmirësimin e sistemit të sigurisë.

Neni 16

Trajnimi dhe ndërgjegjësimi

KRU "Hidromorava" Sh.A. siguron trajnime periodike për punonjësit lidhur me mbrojtjen e të dhënave personale dhe zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 17

Kontrolluesi i të dhënave

17.1. Kontrolluesi i të dhënave është KRU "Hidromorava" Sh.A.

17.2. Me Vendimin nr. 181, datë 23.02.2024, është caktuar Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i cili është përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj Rregulloreje, këshillimin e ndërmarjes dhe monitorimin e përputhshmërisë me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 18

Masat disiplinore

18.1. Çdo shkelje e dispozitave të kësaj Rregulloreje trajtohet në përputhje me Rregulloren për Përgjegjësinë Disiplinore dhe Materiale të KRU "Hidromorava" Sh.A. me nr. 755 e dt. 28.06.2024, si dhe me legjislacionin në fuqi.

18.2. Personat përgjegjës mund të përballen me masa disiplinore, përfshirë masa administrative, ose të tjera sipas rregullores së veçantë dhe ligjit.

18.3. Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe njësia IT mbikëqyrin zbatimin e këtij neni dhe raportojnë çdo shkelje tek Menaxhmenti i Ndërmarrjes dhe tek Komisioni Disiplinor i KRU "Hidromorava" Sh.A., sipas procedurave të përcaktuara.

Neni 19

Përditësimi i rregullores

Kjo Rregullore rishikohet dhe përditësohet sipas nevojës dhe ndryshimeve ligjore.



Kompania Rajonale e Ujësjetësimit
"Hidromorava" SH.A
Regionalna Kompanija za Vodovod
"Hidromorava" D.D
Regional Company for Water
"Hidromorava" J.S.C
Gjilan

Neni 20

Zbatimi i ligjeve në fuqi

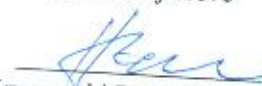
Për çështjet e paparashikuara me këtë Rregullore, zbatohen ligjet në fuqi.

Neni 21

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Bordi i Drejtorëve.

Bordi i Drejtorëve


U.D. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve,
z.Habil Zeqiri

