



NDËRMARRJA HIDROEKONOMIKE “IBËR - LEPENC” SH.A.  
HYDRO - ECONOMIC ENTERPRISE “IBËR - LEPENC” J.S.C.  
VODOPRIVREDNO PREDUZEĆE “IBËR - LEPENC” D.D.

Sheshi “Bil Clinton” Nr.13 Prishtinë, Kosovë Bulevar “Bil Clinton” Br.13 Prishtina, Kosovo  
Tel: 038/526-070, 525-006, Fax: 038/526-159; Email: [info@iber-lepenc.org](mailto:info@iber-lepenc.org)

---

Në bazë të nenit 17 të Statutit të N.P.H. “Ibër Lepenc” Sh.A. Prishtinë, dhe në përputhje me Ligjin Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të dhënave Personale, si dhe akteve të tjera nënligjore përkatëse dhe në zbatim të Vendimit 02-2984 të datës: 23.07.2025 me qëllim të sigurimit të një politike të qartë institucionale për trajtimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e të dhënave personale, N.P.H. “Ibër-Lepenc” Sh.A. miraton këtë:

**UDHËZUES PËR POLITIKAT E PRIVATËSISË DHE MBROJTJES SË TË DHËNAVE  
NË NDËRMARRJEN N.P.H. “IBËR-LEPENC” Sh.A.**

**PRISHTINË, GUSHT 2025**

## **PËRMBAJTJA:**

|                                                                                |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. HYRJE.....                                                                  | 3 |
| 2. POLITIKA E PRIVATËSISË.....                                                 | 3 |
| 3. KUSH I PËRPUNON DHE ËSHTË PËRGJEGJËS PËR TË DHËNAT TUAJA<br>PERSONALE?..... | 3 |
| 4. KATEGORIA E TË DHËNAVE QË PËRPUNOJMË?.....                                  | 3 |
| 5. PËR ÇFARË QËLLIMET I PËRDORIM TË DHËNAT TUAJA PERSONALE?.....               | 4 |
| 6. BAZA LIGJORE PËR PËRPUNIM.....                                              | 4 |
| 7. ME KË I NDAJMË TË DHËNAT PERSONALE TË MBLEDHURA?.....                       | 5 |
| 8. CILAT JANË TË DREJTAT TUAJA.....                                            | 5 |
| 9. E DREJTA E ANKIMIMIT.....                                                   | 5 |
| 10. SIGURIE E TË DHËNAVE PERSONALE.....                                        | 6 |
| 11. PËRDITËSIMI I POLITIKËS SË PRIVATËSISË.....                                | 6 |
| 12. MBROTJA E TË DHËNAVE EKONOMIKE DHE FINANCIARE TË<br>NDËRMARRJES.....       | 6 |
| 13. TË DHËNAT MBI RASTET NË PROCESE GJYQËSORE.....                             | 7 |
| 14. ZBATIMI DHE MONITORIMI.....                                                | 7 |

## **I. HYRJE**

Në përputhje me Ligjin Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe direktivat përkatëse të BE-së (si GDPR), Ndërmarrja Publike N.P.H. "Ibër-Lepenc" Sh.A. përkushtohet të garantojë të drejtën për privatësi dhe mbrojtjen e të dhënave personale të individëve që lidhen me aktivitetet e saj. Kjo strategji synon të vendosë një kuadër të qartë për trajtimin, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale në përputhje me parimet e transparencës, përgjegjshmërisë dhe proporcionalitetit.

## **II. POLITIKA E PRIVATËSISË**

Objektivi i Politikës

Të ofrojë një qasje sistematike për mënyrën se si N.P.H. "Ibër-Lepenc" Sh.A, mbledh, përpunon, ruan dhe ndan të dhënat personale në funksion të ofrimit të shërbimeve publike, menaxhimit të burimeve njerëzore, operacioneve teknike dhe përmbushjes së detyrimeve ligjore.

## **III. KUSH I KONTROLLON DHE ËSHTË PËRGJEGJËS PËR TË DHËNAT PERSONALE?**

Kontrolluesi i të dhënave: Ndërmarrja Publike N.P.H. "Ibër-Lepenc" Sh.A.

Adresa: Rr. Bulevardi "Bil Clinton" Nr.13, Prishtinë, Republika e Kosovës

Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (DPO): I caktuar në përputhje me Ligjin 06/L-082 mbikëqyr zbatimin e politikës dhe trajtimin e të drejtave të subjekteve të të dhënave.

N.P.H. "Ibër-Lepenc" Sh.A. do të ketë një Zyrtar të veçantë për privatësi, të emëruar me akt të brendshëm.

## **IV. KATEGORIA E TË DHËNAVE**

Në përputhje me qëllimet e saj funksionale, N.P.H. "Ibër-Lepenc" Sh.A. trajtojmë kategoritë e mëposhtme të të dhënave personale:

- Të dhëna identifikuese: Emri, mbiemri, numri personal, dokumente identifikimi;
- Të dhëna të kontaktit: Adresa, email, numër telefoni;
- Të dhëna për marrëdhënie pune: Dosjet personale të punëtorëve, kualifikimet, performanca, përvoja;

- Të dhëna ligjore dhe kontraktuale: Informacione që rrjedhin nga kontratat me palë të treta;
- Të dhëna vizitore dhe sigurie: Kamera mbikëqyrëse (CCTV), regjistrat e hyrjes;
- Të dhëna për komunikim publik dhe promovim: Foto/video nga ngjarje zyrtare.
- Të dhëna ekonomike dhe financiare
- Të dhënat mbi rastet në procese gjyqësore

## **V. PËR ÇFARË QËLLIMESH I PËRDORIM TË DHËNAT PERSONALE?**

Për përmbushje të detyrimeve ligjore dhe administrative (~~ligjet për sektorin publik, dokumente publike~~);

- Për menaxhimin e marrëdhënieve të punës dhe rekrutimit;
- Për mbajtjen dhe mirëmbajtjen e sistemeve të TI-së;
- Për monitorimin e sigurisë dhe mbikëqyrjen e infrastrukturës fizike;
- Për përgjigje ndaj kërkesave zyrtare për qasje në dokumente publike;
- Për promovimin e aktiviteteve institucionale në rrjete sociale ose media.
- Për monitorimin e stafit dhe komunikim me publikun.

## **VI. BAZA LIGJORE PËR PËRPUNIM**

Ruajtja dhe trajtimi i të dhënave nga N.P.H. “Ibër-Lepenc” Sh.A. bazohet në:

- Ligjin Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- Ligjin Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike;
- Ligjin Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike;
- Ligjin Nr. 08/L- 111 për Arkivat Shtetërore;
- Rregulloret dhe vendimet e Bordit të Ndërmarrjes.
- Në raste specifike, ruajtja dhe trajtimi bëhet mbi bazën e pëlqimit të subjektit – p.sh., publikimi i fotografive në media sociale.

## **VII. ME KË NDAHEN TË DHËNAT PERSONALE?**

Të dhënat mund të ndahen me:

- Autoritetet ligjore dhe mbikëqyrëse: Gjyqësori, policia, agjencitë e auditimit;
- Institucione partnere publike dhe ndihmëse

- Ofrues të shërbimeve të kontraktuara (IT, siguri, këshillim ligjor), në përputhje me marrëveshje konfidencialiteti dhe klauzola të mbrojtjes së të dhënave.
- N.H. “Ibër Lepenc” Sh.A. ndan të dhënat me auditorë të autorizuar ;

## **VIII. CILAT JANË TË DREJTAT E SUBJEKTEVE TË TË DHËNAVE?**

Secili individ ka të drejtë:

- Të kërkojë qasje në të dhënat e tij personale;
- Të kërkojë korrigjim ose përditësim të të dhënave;
- Të kërkojë fshirjen e të dhënave kur ligji e lejon (“e drejta për t’u harruar”);
- Të kundërshtojë përditësimin në raste të veçanta;
- Të informohet për mënyrën e përdorimit dhe palët me të cilat ndahen të dhënat;
- Të kërkojë transmetim të të dhënave tek një kontrollues tjetër (kur është teknikisht e mundur).

## **IX. E DREJTA E ANKIMIT**

Çdo individ që beson se të dhënat e tij janë ruajtur dhe trajtuar në kundërshtim me ligjin ka të drejtë të:

- Parashtron ankesë formale në Agjencinë për Informim dhe Privatësi;
- Kërkon shqyrtim nga autoritetet gjyqësore;
- Kërkon pezullimin e përditësimit të të dhënave deri në zgjidhjen e kontestit.
- N.H. “Ibër-Lepenc” do të përfshijë detaje të kontaktit të AIP në komunikimet zyrtare për privatësi.

## **X. SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE**

Masat e zbatuara përfshijnë:

- Siguri fizike dhe elektronike e të dhënave (CCTV, kontrolle të hyrjes);
- Qasje e kufizuar në dosjet fizike dhe dixhitale;
- Sisteme të rezervimit dhe backup-it;
- Auditim i brendshëm periodik mbi pajtueshmërinë me politikën;
- Trajnime të vazhdueshme për stafin mbi sigurinë e të dhënave.

- N.P.H. “Ibër Lepenc” Sh.A. implementon mekanizma të ruajtjes së të dhënave në serverë të sigurt.

## **XI. PËRDITËSIMI I POLITIKËS SË PRIVATËSISË**

Kjo politikë do të rishikohet së paku një herë në vit ose sa herë që:

- Ndryshojnë dispozitat ligjore në fuqi;
- Ka ndryshime në mënyrën e ofrimit të shërbimeve;
- Ka ndërrim teknologjik që prek përpunimin e të dhënave.
- Çdo përditësim do të publikohet në mënyrë transparente në faqen zyrtare të ndërmarrjes dhe përmes njoftimeve në ambientet e saj.

## **XII. MBROTJA E TË DHËNAVE EKONOMIKE DHE FINANCIARE TË NDËRMARRJES**

Ruajtja e konfidencialitetit të të dhënave ekonomike dhe financiare përfshinë:

- Të gjitha të dhënat që lidhen me furnitorët, blerësit, si dhe informacionet financiare të punëtorëve (paga, beneficione, kontribute dhe të ngjashme), përfshirë të dhënat mbi llogaritë bankare, depozitat dhe mjetet monetare të kompanisë, janë konfidenciale dhe nuk mund të shpërndahen, kopjohen ose përdoren për qëllime jashtë funksioneve të punës pa autorizimin paraprak me shkrim nga Shefi i Shërbimit përkatës ose Drejtori i autorizuar.
- Publikimi dhe shpërndarja e raporteve financiare - Raportet financiare, përfshirë raportet e brendshme, ato të pasqyrave financiare periodike, listë-pagesat, si dhe çdo informacion tjetër ekonomik i kompanisë, nuk mund të dërgohen, kopjohen ose bëhen të aksesueshme për persona të paautorizuar pa miratimin paraprak të Shefit të Shërbimit ose Drejtorit përkatës.

## **XIII. TË DHËNAT MBI RASTET NË PROCES GJYQËSORE**

- Përfshijnë çdo informacion të lidhur me çështje gjyqësore ku ndërmarrja është palë, përfshirë dokumente, prova, aktvendime, korrespondencë dhe procesverbale.

- Ruhen dhe trajtohen vetëm për administrimin e procedurave dhe mbrojtjen e interesave ligjore të ndërmarrjes.
- Qasja u lejonet vetëm personave të autorizuar (Sherbimi Ligjor, Avokatët e angazhuar për raste konkrete, organet gjyqësore).
- Ruhen në ambiente fizike të sigurta dhe në sisteme elektronike të mbrojtura me masa sigurie (fjalëkalim, enkriptim).
- Mbahen për afatin e përcaktuar me ligj ose deri në përfundimin e afateve të parashkrimit.
- Asgjësohen në mënyrë të sigurt pas skadimit të afatit të ruajtjes.
- Nuk shpërndahen te palët e treta, përveç rasteve të kërkuara ose të lejuara nga ligji, duke garantuar konfidencialitetin.

#### **XIV. ZBATIMI DHE MONITORIMI**

Strategjia e privatësisë mbikëqyret nga zyrtari përgjegjës për Privatësinë dhe Sigurinë e të Dhënave, i cili:

- Mbikëqyr zbatimin e politikës;
- Koordinon veprimet në rast të incidenteve të sigurisë.



**KRYESHEFI EKZEKUTIV**

**Faruk MUJKA**