



RREGULLORE
PER PERPUNIMIN E TE DHENAVE PERSONALE
TE PUNONJESVE DHE KLIENTEVE



Permbajtja :

I. Perpunimi i te dhenave personale te klienteve

1. Parime baze
2. Perpunimi i te dhenave personale
3. Ruajtja e te dhenave

II. Perpunimi i te dhenave personale te punonjesve

1. Parime baze
2. Llojet e te dhenave personale
3. Respektimi i parimeve te mbrojtjes se te dhenave personale.
4. Masat e sigurise per te dhenat personale dhe sensitive
5. Komunikimi dhe perhapja e te dhenave personale
6. Konfidencialiteti



Mbeshtetur ne ligjn nr. 9887, dt. 10.03.2008 "Per mbrojtjen e te dhenave personale", dhe udhezimeve nr. 11 dt. 8.09.2011 "Mbi perpunimin e te dhenave te punonjesve ne sektorin privat" dhe nr. 42 dt. 22.07.2014 "Per perpunimin e te dhenave personale te kandidateve per pune" eshte hartuar kjo rregullore per perpunimin e te dhenave personale te punonjesve dhe klienteve per pune, te Matias Travel Bus shpk (Matias Travel & Tours). Rregullorja zbatohet nga punonjesit e Matias Travel Bus shpk (Matias Travel & Tours) dhe te gjithe punonjesit e tjere qe ne kuader te kryerjes se funksionit te tyre vijne ne dijeni apo perpunojne te dhena personale te klienteve apo punonjesve te agjencise.

I.Perpunimi i te dhenave personale te klienteve

1.Parimet Baze

- a) Qellimi i kesaj rregulloreje eshte percaktimi i rregullave mbi perpunimin e te dhenave personale te klienteve gjate fazes se rezervimit dhe pageses se paketave nga ana e klienteve.
- b) Agjensia e udhetimit Matias Travel &Tours (Matias Travel Bus), mbedh te dhena personale , përdor keto te dhena, i përpunon, për qëllime udhëtimi brenda ose jashtë Republikës së Shqipërisë, nga klente te ndryshem te cilet paraqiten vullnetarisht ne agjenci.

2.Perpunimi i te dhenave personale

- a) Te dhenat e klienteve perpunohen nga nje operator turistik, duke pasur parasysh, natyren kofidenciale te tij. Te dhenat ruhen, ne menyre te sigurt si ne formatin elektronik dhe ne formatin fizik (dosje)
- b) Operatori Turistik qe eshte i autorizuar per te aksesuar te dhenat personale ka njohurite e nevojshme per mbrojtjen e te dhenave personale, ka detyrim te njihet dhe te zbatoje legjislacionin ne fuqi per mbrojtjen e te dhenave personale, si pjese e pershkrimit te punes se tij.

3.Ruajtja e te dhenave

- a) Te dhenat e dorezuara nga klienti me vullnetin e tij te lire, duhet te ruhen per nje periudhe kohore prej 6 (gjashte) muajsh , qe nga data e nenshkrimit te deklarates se pelqimit. Keto te dhena ruhen per nje afat 6 (gjashte) mujor ne menyre te sigurt, dhe pas kesaj periudhe keto te dhena shkaterrohen sipas rreullave te Agjencise se Udhetimeve Matias Travel Bus shpk.

II. Perpunimi i te dhenave personale te punonjesve

1.Parimet baze



a) Qellimi i kesaj rregulloreje eshte percaktimi i rregullave mbi perpunimin e te dhenave personale te punonjesve (grumbullimi, rregjistrimi, ruajtja, renditja, pershtatja, ndreqja, shfrytezimi, perdorimi bllokimi, fshirja ose shkaterimi etj...) te punesuar ne agjencine e udhetimeve Matias Travel &Tours (Matias Travel Bus)

b) Rregullorja zbatohet per perpunimin e te dhenave personale te punonjesve qe mbartin informacionet qe merr agjencia , ne proceduaren e marrjes ne pune te punonjesve si dhe gjate procesit te punes ne zbatim te kontratave te punes me punonjesit.

2.Llojet e te dhenave personale

a) Te dhenat personale te punonjesve te pranuar per pune perfshijne te dhenat biometrike (fotokopje), diplome (fotokopje), te dhena lidhur me gjendien shendetsore, ne perberje te certifikatave mjekesore ose ne dokumente te tjera qe sherbejne per leje te vecanta.

b) Informacione qe lidhen ngushte me zhvillimin e aktivitetit te punes si lloj i kontrates (ne kohe te caktuar apo te pa percaktuar), kualifikimi dhe niveli professional , pagesat personale , shperblimet , koha e punes, pushimet , lejet personale.

Keto te dhena mbarten :

a) ne dokumente te prodhuara nga punonjesit per pranimin ne pune.

b) ne dokumente ose ne skedare te perpunuar nga (ose per llogari te) agjencise per qellime te plotesimit te kontrates se punes dhe te mbledhura e te ruajtura ne dosje personale, arkiva ne leter ose ne menyre elektronike.

3. Respektimi i parimeve te mbrojtjes se te dhenave personale.

3. Respektimi i parimeve te mbrojtjes se te dhenave personale.

Informacionet qe permbajne te dhena te karakterit personal perpunohen nga agjencia ne masen ne te cilen jane te nevojshme gjate marredhenies agjenci - klient, aq sa ato jane te domosdoshme per zbatimin e kerkesave te parashikuara ne legjislacionin ne. Ne cdo rast, perpunohen informacione te rendesishme dhe jo te teperta dhe respektohen te gjitha dispozitat e legjislacionit ne fuqi.

b) Perpunimi i te dhenave personale qe i referohen punonjesve te vecante, eshte i ligjshem, nese ka per qellim te zgjidhe detyrimet qe vijne nga kontrata individuale ose nga ligje te vecanta.



c) Te dhenat personale perpunohen kryesisht nga punonjesit e agjencise (operator turistik) respektuar te gjitha kerkesat ligjore te perpunimit dhe duke ruajtur konfidencialitetin e tyre.

4. Masat e sigurise per te dhenat personale dhe sensitive

Agjencia merr masa sigurie per mbrojtjen e te dhenave personale te punonjesve dhe te klienteve. Agjencia pergjithesisht nuk ruan te dhena sensitive per punonjesit dhe per klientet.

Personat e ngarkuar nga Agjencia per perpunimin e te dhenave personale te punonjesve, jane Operatoret Turistik te agjencise, qe kane njohuri te plota ne lidhje me mbrojtjen e te dhenave personale dhe marrin vazhdimisht informacionin e duhur per kete fushe.

Agjencia ka marre masa organizative dhe fizike ne gjendje qe te garantoje:

a) vendet ku kryhet perpunimi i te dhenave personale te punonjesve Jane te mbrojtura nga nderhyrje to panevojshme; Zyra e Agjencise se Udhetimeve Matias Travel Bus shpk (Matias Travel & Tours) mbyllet me celes ne fund te dites se punes dhe ne rast se asnje nga punonjesit nuk eshte prezent ne zyre. Dollapet / sirtaret ne ambjentet e zyres ku mbahen dosje me informacion personal jane te mbyllura dhe aksesohen vetem nga punonjesit e autorizuar.

b) komunikimet personale me punonjesit behen me menyra to tilla qe to perjashtojne perfshirjen e to treteve, jo te caktuar si te ngarkuar; Komunikimet personale kryhen ne menyre te pershtatshme, me goje ose shkrim, nga drejtuesit e drejtpredrejte ose punonjes te ngarkuar te Agjencise, ne varesi te ceshtjes konkrete, duke respektuar maksimalisht privatesine e punonjesve.

c) jepen instruktme te qarta te ngarkuarve ne lidhje me ruajtjen e konfidencialitetit te te dhenave, edhe per punonjes te te njejtit punedhenes qe nuk kane te drejte te vihen ne njohje te informacioneve te vecanta personale; Aksesit ne dosjet personale eshte i kufizuar, gjithashtu Operatoret Turistik permbajne detyrime te qarta per ruajtjen e konfidencialitetit te informacionit per punonjesit ne Agjenci.

d) parandalohet marrja dhe riprodhimi i te dhenave personale te perpunuara ne menyre elektronike (ne mungese te vertetimit ose autorizimit) te dokumenteve me perberje informacionesh personale nga ana e subjekteve te pa autorizuar;



e) parandalohet marrja e pa vullnetshme e informacioneve personale nga ana e to tretteve ose te punonjesve to tjere, duke marre masa ne vendosjen ne nje forme te vecante te zyrave;

f) merren masat e te duhura per parandalimin e perhapjes se informacioneve duke bere punpunimin e informacioneve konfidenciale ne ambiente to mbyllura dhe jo ne ambiente te hapura hapësira.

5. Komunikimi dhe perhapja e te dhenave personale

a) Agjencia duhet te marre pelqimin paraprak dhe specifik nga punonjesit ne rastet e komunikimit dhe perhapjes se te dhenave personale, per to tretet si shoqeri (edhe te te njejtës kategori) te punedhenesve dhe te njohurve, familjareve dhe te afermve.

b) Agjencia mund t'i komunikojte te tretteve te dhena te mbledhura nga informacione lidhur me punonjes si numrin e pergjithshem te oreve te punes te kryera jashte orarit, te oreve pa pune ne nivel agjencie ose brenda njesive te vecanta te agjencise, dhenies se shperblimeve, te rezultateve personale ose per grupe, kualifikime, nivele profesionale, funksioneve te vecanta ose grupe organizimi.

c) Pelqimi i punonjesve eshte i nevojshem per publikimin e informacioneve personale qe i referohen atij te nevojshme per te kryer detyrimet qe rjedhin nga kontrata e punes.

Ndalohet te perhapen informacione personale referuar punonjesve permes publikimit te tyre ne komunikimet e brendshme te destinuar per punonjesit, vecanerisht nese nuk lidhet me kryerjen e detyrimeve te kontrates se punes.

e) Perhapja ndalohet ne rastet e:

- afishimeve lidhur me pagat ose qe i referohen kushteve te vecanta personale;
- masave disiplinore;
- te dhenave ose informacioneve lidhur me kundërshtime gjyqesore;
- mungesave ne pune per semundje;
- regjistrimit ose anetaresimit te punonjesve te vecante ne shoqata, etj.

f) Badge-t jane forma te tjera te perhapjes se te dhenave personale kur informacionet e permendura duhet te perdoren mbi keto kartela te vendosura ne veshje ose ne uniformen e punonjesit (zakonisht, me qellim te permiresimit te raportit mes punonjesit, perdoruesit ose



klientit). Ne marrëdhënien me publikun, merret parasysh vendosja mbi badge e te dhenave personale identifikuese, (emri ose roll qe mbulon) ne perputhje me dobishmerine, qellimin dhe mjaftueshmerine.

g) Perjashtuar rastet per te cilat format dhe menytrat e perdorimit te te dhenave personale rrjedhin nga dispozita te vecanta ligjore, agjencia perdor forma te komunikimit personal me punonjesit, duke marre masa qe komunikimi i te dhenave personale, (ne vecanti nese jane sensitive) te mos behet per subjekte te tjere pervec marresit dhe te ngarkuarve te operacioneve te trajtimit (p.sh duke kryer komunikimin me zarfe te mbyllura, duke ftuar punonjesin te terheqe personalisht dokumentet permes zyres perkatese, duke i kushtuar kujdes komunikimeve ne rruge elektronike individuale).

6. Konfidencialiteti

a) Agjencia qe vihet ne dijeni me te dhenat e perpunuara te punonjesve, gjate ushtrimit te funksioneve te tyre, detyrohet te ruaje konfidencialitetin dhe besueshmerine. Keto te dhena nuk perhapen, pervec rasteve te parashikuara me ligj.

b) Kjo do te thote qe personat pergjegjes per perpunimin e te dhenave te punonjesve nuk duhet t'i bejne me dije ndonje personi te paautorizuar te dhena personale te cilat ata i shohin apo qe i mesojne gjate punes. Detyrimi per ruajtjen e konfidencialitetit zgjat pambarimisht. Detyrimi nuk mbaron kur personat nuk ushtrojne me funksionet e tyre.



Aneks 1

DEKLARATA E POLITIKAVE TE RUAJTJES SE TE DHENAVE PERSONALE PER PUNONJESIT DHE PER KLIENTET NE AGJENCINE E UDHETIMEVE MATIAS TRAVEL BUS SHPK.

Matias Travel Bus Shpk deklaron se i perpunon te dhenat personale te klienteve dhe te punonjesve, mbeshtetur ne Ligjin Nr. 9887, date 10.3.2008, "Per mbrojtjen e te dhenave personale". Te dhenat personale te klienteve dhe te punonjesve jane kryesisht te dhenat e deklaruar nga ata vete dhe ne CV-ve te tyre, gjithashtu dhe te dhenat e marra nga dokumentet e tjera te paraqitura nga ata.

Matias Travel Bus Shpk. ka marre masat organizative dhe teknike te nevojshme me qellim per te garantuar sigurine e te dhenave personale qe perpunon. Vetem personeli i autorizuar ka akses ne te dhenat personale qe perpunon agjencia Matias Travel Bus Shpk dhe ky personel ka per detyre te ruaje konfidencialitetin e te dhenave sensitive.

Individet qe aplikojne prane Matias Travel Bus Shpk pranojne dhe Jane ne dijeni se te dhenat e tyre personale do te perpunohen sic pershkruhet me siper.

Aplikantet kane te drejte te kerkojne korrigjimin ose fshirjen e te dhenave personale te tyre. Per te ushtruar kete te drejte ata duhet te kontaktojne ne info@matiastravel.com