



Agjencia për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional

Nr. 08-939/3

30.9.2021-viti

SHKUP

**Rregullat për ruajtjen dhe shkatërrimin e dokumenteve dhe
metoda e fshirjes, pastrimit dhe shkatërrimit të mediave që
përdoret për përpunimin e të dhënave personale**

Gusht 2021, Shkup





PERMBAJTJA

I. Lënda e rregullimit.....	3
II. Zbatimi.....	3
III. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare	4





Në bazë të nenit 36 të Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 42/20), dhe në lidhje me nenin 6 paragrafët (1) dhe (2) të Rregullores për siguri në përpunimin e të dhënave personale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.122/2020), dhe nenit 8 paragrafi (1) pika o) të Statutit të Agjencisë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional (Nr.01-385/3 të datës 18.03.2013, nr. 02-13/5 të datës 22.01.2014, 02-1316/4 të datës 11.11.2014, 02- 83/3 të datës 30.01.2015, 02/1259/6 të datës 27.11.2018 dhe 02-464/6 të datës 29.03.2019) Kryetare e Këshillit të ekspertëve në Agjencinë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional, në ???.në vitin 2021 miratoi:

Rregullat për mënyrën e ruajtjes dhe shkatërrimit të dokumenteve dhe mënyrën e fshirjes, pastrimit dhe shkatërrimit të mediave të përdorura për përpunimin e të dhënave personale në Agjencinë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional

I. Lënda e rregullimit

Neni 1

Këto rregulla rregullojnë mënyrën e shkatërrimit të dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale, si dhe mënyrën e shkatërrimit, fshirjes dhe pastrimit të mediave që janë përdorur në përpunimin e të dhënave personale nga Agjencia për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional (në tekstin e mëposhtëm: Agjencia).

II. Zbatimi

Neni 2

Dokumentet që përmbajnë të dhëna personale, pas skadimit të afatit të caktuar për ruajtjen e tyre, shkatërrohen nga një komision i caktuar nga Kryetari i Këshillit të ekspertëve të Agjencisë.





Dokumentet nga paragrafi 1 i këtij neni shkatërrohen me pajisjen për copëtim (shreder), për të cilën Komisioni përpilon procesverbal.

Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për shkatërrimin e kopjeve ose dokumenteve të shumëzuara.

Neni 3

Dollapët (garderobat); kartotekat dhe pajisjet tjera në Agjenci në të cilat ruhen dokumentet që përmbajnë të dhëna personale janë të vendosura në hapësira të mbyllura me mekanizma mbrojtës. Ato hapësira janë të mbyllura edhe gjatë kohës kur dokumentet nuk përpunohen nga personat e autorizuar në Agjenci.

Neni 4

Pas transferimit të të dhënave personale nga media ose pas skadimit të periudhës së caktuar për ruajtje, media shkatërrohet, fshihet ose pastrohet nga të dhënat personale të regjistruara në të.

Shkatërrimi i medias kryhet në atë mënyrë që të garantojë që të dhënat që janë regjistruar në të nuk mund të rindërtohen, pra duke ndarë mekanikisht pjesët përbërëse të saj në mënyrë që të mos përdoret më.

Fshirja ose pastrimi i medias bëhet në atë mënyrë që e bën të pamundur ripërtrijen e mëtutjeshme të të dhënave personale të regjistruara që janë ruajtur në media.

Për shkatërrimin, fshirjen dhe pastrimin e medias, Komisioni harton një procesverbal (gjurmë informacioni), i cili përmban të gjitha të dhënat për identifikimin e plotë të medias, si dhe kategoritë e të dhënave personale të regjistruara në të.

III. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 5

Me datën e miratimit të kësaj Politike, pushon të vlejë Rregullorja për shkatërrimin e dokumenteve dhe mënyrën e shkatërrimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional.01-1158/4 e datës 30.8.2013.

Këto rregulla hyjnë në fuqi në ditën e miratimit të tyre dhe do të shpallen në tabelën e shpalljeve të Agjencisë.

Përgatiti: Emilija Ramova

16.8.2021 *E. Ramova*

Kryetar i Këshillit të ekspertëve
Maksud Ali

