

Trusti

POLITIKA E PRIVATËSISË
Gusht 2025

Ky dokument miratohet nga Drejtori
Menaxhues i FKPK-së rishikohet periodikisht
për të siguruar përputhshmëri me
legjislacionin në fuqi.

Përmbajtja

1.	Përkufizimet.....	2
2.	Parimet e mbrojtjes së të dhënave	3
3.	Të dhënat që përpunohen nga FKPK-ja	4
4.	Grumbullimi i të dhënave personale nga FKPK-ja	5
5.	Qëllimet e përpunimit të të dhënave	6
6.	Baza ligjore për përpunimin e të dhënave personale	7
7.	Si i përpunohen të dhënat personale	8
8.	Burimet Njerëzore	8
9.	Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.....	9
10.	Të drejtat e subjektit të të dhënave	10
11.	Transferimi i të dhënave personale nga FKPK-ja.....	11
12.	Periudha e ruajtjes së të dhënave personale	12
13.	Njoftimi për Shkeljet e të Dhënave Personale:	13
14.	Përmbledhje.....	14

Versioni	Në fuqi	Aprovoi / Data e aprovimit	Ndryshimet
1.0	01.03.2023	DM / 01.03.2023	
1.1	22.08.2025	DM / 22.08.2025	Rishikim i plotë

Fondi i Kursimeve Pensionale i Kosovës (FKPK) është i përkushtuar për mbrojtjen e të dhënave personale të pjesëmarrësve dhe përfituesve të saj në përputhje me legjislacionin e Kosovës. Prandaj këto politika janë draftuar në përputhje me Ligjin Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i cili është në përputhje me Rregulloren (BE) 2016/679 (GDPR 2016).

1. Përkufizimet

Për qëllime të njoftimit për privatësinë, vlejné përkufizimet e Nenit 3 të Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (më tutje: Ligji), disa prej të cilave përmenden në këtë dokument:

Të dhëna personale	Çdo Informacion që ka të bëjë me person fizik të identifikuar ose të identifikueshëm ('subjekti i të dhënave'); person fizik i identifikueshëm është ai person që mund të identifikohet direkt ose indirekt sidomos në bazë të identifikuesve si emër, numër identifikimi, të dhëna të vendndodhjes, identifikues online apo një apo më shumë faktorë specifikë lidhur me identitetin fizik, fiziologjik, gjenetik, mendor, ekonomik, kulturor ose shoqëror të atij personi fizik.
Kontrollues i të dhënave	Person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo organ tjetër që vetëm ose bashkërisht me të tjerët, përcakton qëllimet dhe mjetet e përpunimit të të dhënave personale.
Përpunues i të dhënave	Person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci ose organ tjetër që përpunon të dhënat personale në emër të kontrolluesit.
Pëlqim i subjektit të të dhënave	Shprehje e lirë e vullnetit të dhënë është dhënë pa detyrim, specifik, të informuar dhe jo dy-kuptimësh për dëshirat e subjektit të të dhënave me anë të të cilave ai ose ajo, me deklaratë apo veprim qartazi pohues tregon pajtimin me përpunimin e të dhënave personale që kanë të bëjnë me të.
Përpunim	Çdo veprim apo grup veprimesh që bëhen lidhur me të dhënat personale ose grup të të dhënave personale, me mjete të automatizuara ose jo, si mbledhje, regjistrimi, organizimi, strukturimi, ruajtja, adaptimi ose ndryshimi, nxjerrja, konsultimi, shfrytëzimi, shpalosja përmes transmetimit, shpërndarja apo vënia në dispozicion në ndonjë formë tjetër, rreshtimi ose kombinimi, kufizimi, fshirja ose shkatërrimi.
Marrës i të dhënave	Çdo person fizik ose juridik nga sektori publik ose privat, të cilit i zbulohen të dhënat personale, qoftë palë e tretë ose jo. Megjithatë, autoritetet publike që mund të marrin të dhëna personale në kuadrin e një hetimi të veçantë, në pajtim me legjislacionin në fuqi, nuk konsiderohen si marrës. Përpunimi i këtyre të dhënave nga autoritetet publike është në pajtim me rregullat e zbatueshme për mbrojtjen e të dhënave sipas qëllimeve të përpunimit.
Të dhëna shëndetësore	Të dhënat personale në lidhje me shëndetin fizik ose mendor të një personi fizik, duke përfshirë dhënien e shërbimeve të kujdesit shëndetësor, që tregon informacion në lidhje me gjendjen e tij ose të saj shëndetësore.

2. Parimet e mbrojtjes së të dhënave

FKPK-ja i përpunon të dhënat personale të pjesëmarrësve, në përputhje me dispozitat e ligjit dhe legjislacione të tjera të zbatueshme në vend. Në këtë mënyrë sigurohet që përpunimi i të dhënave personale të jetë në përputhje me masat mbrojtëse dhe detyrimet ligjore, duke respektuar parimet bazë të listuara më poshtë:

Përpunimi ligjor, i drejtë dhe transparent (<i>lawfulness, fairness and transparency</i>)	Përpunohen në mënyrë të paanshme, të ligjshme dhe transparente, pa e cenuar dinjitetin e subjekteve të të dhënave
Kufizimi i qëllimit të përpunimit (<i>purpose limitation</i>)	Grumbullohen vetëm për qëllime të caktuara, të qarta dhe legjitime dhe nuk mund të përpunohen më tutje në kundërshtim me këto qëllime
Minimizimi i të dhënave (<i>data minimisation</i>)	Janë të duhura, adekuate, relevante dhe tejkalojnë qëllimet për të cilat ato janë grumbulluar ose përpunuar më tutje
Saktësia e të dhënave (<i>accuracy</i>)	Janë të sakta dhe ku është e zbatueshme, të përditësuara
Ruajtja e kufizuar (<i>storage limitation</i>)	Ruhen vetëm për aq kohë sa është e nevojshme për arritjen e qëllimit, për të cilin janë grumbulluar ose përpunuar më tutje
Integriteti dhe konfidencialiteti (<i>integrity and confidentiality</i>)	Përpunohen nën masat e duhura të sigurisë për të dhënat personale (integriteti dhe konfidencialiteti)

FKPK zbaton parimet e "Privatësisë që në Dizajn dhe Parazgjedhje" (*Privacy by Design and by Default*), duke integruar masat e mbrojtjes së të dhënave që në fazat e hershme të zhvillimit të sistemeve dhe proceseve.

3. Të dhënat që përpunohen nga FKPK-ja

Për ofrimin e shërbimeve të veta dhe kryerjen e obligimeve të përcaktuara me ligj, FKPK-ja përpunon të dhënat personale të pjesëmarrësve. Kategoria e të dhënave personale që përpunohen nga FKPK-ja, varet nga lloji i pensionit për të cilin aplikohet.

Kategoritë e të dhënave të cilat janë listuar më poshtë, janë të dhënat të cilat përpunohen nga FKPK-ja. Megjithatë kjo listë mund të mos jetë shteruese, pasi mund të paraqiten raste të cilat kërkojnë edhe përpunimin e ndonjë të dhëne tjetër.

KATEGORIA	PËRSHKRIMI
TË DHËNA IDENTIFIKUESE	Emri dhe mbiemri Gjinia Shtetësia Dokumenti i identifikimit ose pasaporta (numri personal i identifikimit, lloji i dokumentit, autoriteti që e ka lëshuar) Data dhe vendi i lindjes Adresa postare Informatat e kontaktit (adresa e e-mail, numrat e telefonit) Statusi martesor – kur ofrohet nga vetë personi në eTrusti Etnia - kur ofrohet nga vetë personi në eTrusti Detaje familjare Të dhëna nga regjistra publikë (ARC)
TË DHËNA FINANCIARE	Detaje të pagës, kontributeve, punëdhënësit, periudhës kontribuese. Detaje të transaksioneve për kontributet. Të dhëna nga regjistrat publikë (ATK) Të dhëna të tjera për përdorimin e shërbimeve të FKPK-së
TË DHËNA TEKNIKE	Regjistrimi i përdoruesit dhe të dhëna për abonim (p.sh. kredencialet për regjistrim për eTrusti) të enkriptuara Fotografi (me rastin e hapjes së llogarisë eTrusti) këto asgjasohen
TË DHËNA PERSONALE TË NDJESHME	Informata lidhur me shëndetin (në rastet e pensionit invalidor, apo të aplikimit të kujdestarit për personin pa zotësi veprimi) Informata familjare (në rastet e aplikimit të përfituesit për pjesëmarrësin e ndjerë, vendimet noteriale për trashëgimi)
LLOJE TË TJERA TË TË DHËNAVE PERSONALE	Imazhe nga kamerat e sigurisë në dhe rreth hapësirës së FKPK-së Regjistrime zanore të bisedave telefonike me klientë Ankesa dhe informata në lidhje me ekzekutimin e të drejtave të subjektit të të dhënave Të dhëna hetimore (p.sh. sanksione dhe kontrolle për pastrim parash)

4. Grumbullimi i të dhënave personale nga FKPK-ja

FKPK-ja mbledh të dhënat personale kryesisht gjatë shfrytëzimit të drejtpërdrejtë të shërbimeve nga ana e pjesëmarrësve/përfituesve, apo gjatë përpunimit të pagesave të kontributeve. Kështu të dhënat mbledhen atëherë kur:

- Punëdhënësi e raporton personin në listën e pagave dhe për të hapet llogaria e kursimeve;
- Personi aplikon për ndonjë nga shërbimet e FKPK-së (aplikim për tërheqje të kontributeve, me rastin e plotësimit të kushteve ligjore);
- Përdoren shërbimet e Trusti apo e Kosova;
- Personi viziton zyrën e FKPK-së;
- FKPK-ja kontaktohet përmes postës elektronike, telefonit, letër postare etj.;
- Jepet informacion, me shkrim ose me gojë, përmes postës elektronike, formularëve të aplikimit, kontratave ose kanaleve të tjera të komunikimit;
- FKPK-ja mund të mbledhë të dhënat personale brenda kufijve të lejuar me ligj, edhe indirekt nga entitete ligjore, individët e autorizuar, apo burime të tjera, përfshirë:
 - Regjistra publike (p.sh. regjistri i ARC-së, regjistri i ATK-së)
 - Palë të ndërlidhura në aspektin social ose ekonomik (p.sh. punëdhënësi, pronarë biznesesh, të afërm ose persona të tjerë)
 - Autoritetet publike dhe agjencitë për zbatimin e ligjit.

5. Qëllimet e përpunimit të të dhënave

FKPK-ja i përpunon të dhënat personale kryesisht për të ofruar dhe dhënë shërbimet e veta në përputhje me Ligjin për Fondet Pensionale, si dhe me rastin e raportimit në Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës (BQK) si institucion mbikëqyrës i FKPK-së, duke u mbështetur në një sërë bazash ligjore për përpunimin e të dhënave personale. Të dhënat personale përdoren për të:

- Përpunuar kërkesat e subjekteve të të dhënave për shërbime që ofron FKPK-ja;
- Përpunuar pagesat dhe transaksionet e kontributeve të bëra për ose nga subjektet e të dhënave;
- Përpunuar të dhënat në lidhje me përmbushjen e detyrimeve kontraktuale nga bankat (rastet e tërheqjes fazore të kontributeve);
- Ofruar shërbime kualitative dhe përmirësuar shërbimin ndaj klientit dhe menaxhimin e marrëdhënies me klientë;
- Përmbushur detyrimet ligjore dhe rregullative (si raportimi dhe reagimi ndaj kërkesave të BQK-së);
- Verifikuar identitetin e subjekteve të të dhënave;
- Parandaluar pastrimin e parave, financimin e terrorizmit dhe mashtrimin;
- Kontrolluar dhe raportuar detyrimet sipas kërkesave ligjore;
- Siguruar menaxhim të duhur të rrezikut;
- Mbrojtur interesat legjitime të FKPK-së (p.sh. mbikëqyrje me video, zgjidhja e ankesave të pjesëmarrësve etj.);
- Nxjerrje të statistikave të nevojshme.

6. Baza ligjore për përpunimin e të dhënave personale

FKPK-ja i përpunon të dhënat personale nëse plotësohet së paku një nga kushtet e mëposhtme:

- Subjekti i të dhënave e ka dhënë pëlqimin për përpunimin e të dhënave të tij/saj personale për një ose më shumë qëllime specifike. Tërheqja e pëlqimit nga subjekti nuk cenon ligjshmërinë e përpunimit të bazuar në pëlqimin përpara tërheqjes së tij.
- Përpunimi është i nevojshëm për zbatimin e kontratës ku subjekti i të dhënave është palë. Në këtë rast, përpunimi i të dhënave personale është i nevojshëm për të përmbushur detyrimet kontraktuale për ofrimin e shërbimit të kërkuar.
- Përpunimi është i nevojshëm për përmbushjen e detyrimit ligjor të cilit i nënshtrohet FKPK-ja. Në këtë rast, përpunimi i të dhënave personale arsyetohet sipas Ligjit për Fondet Pensionale, Ligjit Kundër Pastrimit të Parave, ligjeve tatimore dhe detyrimeve të tjera ligjore dhe kërkesave rregullative të cilave i nënshtrohet FKPK-ja. Detyrime të tilla e autorizojnë FKPK-në të përpunojë të dhënat personale për të verifikuar identitetin e personit, për të parandaluar pastrimin e parave dhe mashtrimin, raportimin e detyrimeve për shkak të ligjeve tatimore dhe vlerësimit të rrezikut, ndër të tjera.
- Përpunimi është i nevojshëm për të mbrojtur interesat jetike të subjektit të të dhënave apo ndonjë personi tjetër fizik.
- Përpunimi është i nevojshëm për kryerjen e detyrës me interes publik ose për ushtrimin e autoritetit zyrtar që i është dhënë FKPK-së.
- Përpunimi është i nevojshëm për qëllimet e interesave legjitime të ushtruara nga FKPK-ja ose nga një palë e tretë, me përjashtim të rasteve kur interesat e tilla tejkalohen nga interesat ose të drejtat dhe liritë themelore të subjektit të të dhënave që kërkojnë mbrojtjen e të dhënave personale, veçanërisht kur subjekti i të dhënave është fëmijë.

7. Si i përpunohen të dhënat personale

FKPK-ja i përpunon të dhënat në mënyrë të ligjshme, të drejtë dhe transparente, në përmbushje të kërkesave të ligjeve të zbatueshme duke ofruar mbrojtje nga përpunimi i paautorizuar ose i kundërligjshëm, dhe nga humbjet apo shpalosjet aksidentale të të dhënave personale, duke përdorur masat e duhura teknike dhe organizative.

8. Burimet Njerëzore

Për qëllime të menaxhimit të burimeve njerëzore, FKPK-ja përpunon të dhënat personale të aplikuesve për punë, punonjësve aktual dhe ish punonjësve. Gjatë aktiviteteve të menaxhimit të burimeve njerëzore, të dhënat e mbledhura përpunohen në bazë të ligjeve të veçanta që rregullojnë marrëdhëniet e punës dhe zyrtarët publikë për qëllime të tatimit, kontabilitetit, kushteve të sigurta dhe të shëndetshme të punës dhe qëllimet e sigurimeve.

9. Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale

FKPK-ja, në përputhje me obligimet e saj ligjore, ka kujtuar entitete për sigurinë e informacionit dhe mbrojtjen e të dhënave, si Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (ZMDP) dhe Zyrtari për Sigurinë e Informacionit. FKPK-ja vë në zbatim masat e duhura teknike dhe organizative në atë mënyrë që realizon sigurinë më të lartë të mundshme, të përshtatshme për nivelin e rrezikut, në mënyrë që të mbrojtë të dhënat personale, për shembull duke përdorur mbrojtjen e pajisjeve dhe të të dhënave, kontrollin në qasje dhe të drejtat në qasje, verifikimin e identitetit të përdoruesit etj.

ZMDP-ja raporton direkt te menaxhmenti i lartë i FKPK-së dhe është i pavarur në kryerjen e detyrave të tij/saj, pa marrë udhëzime lidhur me përmbushjen e detyrave të tij/saj. FKPK-ja siguron që ZMDP-ja të mos ketë konflikte interesi dhe të ketë burimet e nevojshme për të përmbushur detyrat e tij/saj në mënyrë efektive. Detyrat dhe Përgjegjësitë e ZMDP janë:

- **Informimi dhe Këshillimi:** Informon dhe këshillon FKPK-në gjatë dizajnit të proceseve të brendshme që prekin të dhënat personale në mënyrë, e po ashtu edhe punonjësit e saj lidhur me detyrimet e tyre në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.
- **Monitorimi i Pajtueshmërisë:** Monitoron respektimin e politikave dhe procedurave të FKPK-së në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale, duke përfshirë ndarjen e përgjegjësisë, ndërgjegjësimin dhe trajnimin e stafit të përfshirë në operacionet e përpunimit, si dhe auditimet përkatëse.
- **Bashkëpunimi me Agjencinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale:** Vepron si pikë kontakti për Agjencinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, duke u konsultuar për çështje që lidhen me përpunimin e të dhënave personale dhe, kur është e nevojshme, konsultohet me Agjencinë për çdo çështje përkatëse.
- **Trajnimi dhe Ndërgjegjësimi:** Organizon trajnime periodike për stafin e FKPK-së për të rritur ndërgjegjësimin dhe njohuritë lidhur me mbrojtjen e të dhënave personale.
- **Menaxhimi i Shkeljeve të të Dhënave:** Monitoron dhe menaxhon procesin e njoftimit të shkeljeve të të dhënave personale tek Agjencia dhe komunikimin e shkeljeve tek subjektet e të dhënave, sipas kërkesave ligjore.
- **Ruajtja e Konfidencialitetit:** Zbaton parimin e konfidencialitetit në kryerjen e detyrave të tij/saj, duke siguruar që informacionet e marra në kuadër të detyrës të trajtohen me diskrecion të plotë.

Nenet 38 dhe 39 të Ligjit, përmbajnë më shumë informacion mbi detyrat dhe përgjegjësitë e ZMDP. Emri dhe kontakti i ZMDP, po ashtu edhe Vendimi për emërimin e tij/saj, janë publike në faqen zyrtare të FKPK-së.

10. Të drejtat e subjektit të të dhënave

Subjektet e të dhënave personale, gëzojnë këto të drejta:

- **E drejta për t'u informuar** lidhur me mbledhjen dhe përdorimin e të dhënave personale.
- **E drejta për qasje** në dhe pranim të një kopje të të dhënave personale të vetë subjektit.
- **E drejta për korrigjim** të të dhënave personale të pasakta apo plotësim të të dhënave që nuk janë të plota.
- **E drejta për fshirje (e drejta për t'u harruar)** e cila mund të aplikohet vetëm nën disa kushte të caktuara (në përputhje me nenin 16 të Ligjit).
- **E drejta për kufizimin e përpunimit** e cila mund të aplikohet nën disa kushte të caktuara (në përputhje me nenin 17 të Ligjit).
- **E drejta për transferimin e të dhënave** që mban FKPK-ja dhe ripërdorimi i tyre për qëllimet e vetë subjektit, si të ruhen për përdorim personal apo t'i transmetohen një tjetër kontrolluesi të të dhënave (p.sh. pasqyrat e kontributeve).
- **E drejta për kundërshtim** të përpunimit të dhënave personale të subjektit nga FKPK-ja, nën disa kushte (p.sh. mos pranimin e e-mail nga FKPK-ja).
- **Të drejtat lidhur me vendimmarrjen dhe profilizimin e automatizuar** përmes kërkesës për të mos qenë subjekt i vendimit të bazuar vetëm tek përpunimi i automatizuar, përfshirë profilizimin (p.sh. bartja e kontributeve nga portofolio Standard në atë të Balancuar apo Konservative me arritjen e moshës 58 vjeç, respektivisht 63 vjeç).

FKPK do të përgjigjet brenda 30 ditësh pas parashtrimit të kërkesës, nëse pala vendos të ushtrojë cilëndo nga të drejtat e lartpërmendura.

Shënim: Subjekti i të dhënave mund të ushtrojë të drejtën e ankesës në çdo kohë në Agjencinë e Informacionit dhe Privatësisë, përmes formularit të ankesës së tyre në <https://aip.rks-gov.net/en/complaints/>

11. Transferimi i të dhënave personale nga FKPK-ja

FKPK-ja do t'ia transmetojë të dhënat personale palëve të treta, vetëm kur një gjë e këtillë kërkohet me ligj ose subjekti i të dhënave ka dhënë pëlqimin për transferim. FKPK mund t'ia transmetojë të dhënat personale:

- **Autoriteteve:** Organeve Gjyqësore, Autoriteteve mbikëqyrëse dhe të tjera rregullative si qeveria lokale, BQK-ja, Njësia e Inteligjencës Financiare, Administrata Tatimore e Kosovës, agjenci të tjera të zbatimit të ligjit dhe parandalimit të mashtrimit dhe autoriteti anti-korrupsion.
- **Përfaqësuesi i autorizuar:** Individët ose organizatat që japin udhëzime në emrin e subjektit të të dhënave, të tillë si: avokatë, ndërmjetësues, ekspertë financiarë, etj.
- **Palë të treta:** Entitete me të cilat FKPK-ja duhet të ndërveprojë për të mundësuar ofrimin e shërbimeve të saj (Bankat, ARC, ATK, BQK)
- **Të tjerë:** kompani për ruajtje në cloud; ofrues të shërbimeve postare, ofrues të shërbimeve të TI dhe të telekomunikimit; kontraktorë për zhvillimin e softuerëve dhe kompani që merren me shtypin.

Kur të dhënat transferohen, transferimi bëhet në përputhje me dispozitat e Ligjit.

12. Periudha e ruajtjes së të dhënave personale

Periudha e ruajtjes së të dhënave personale varet nga kategoria e të dhënave dhe qëllimet për të cilat ato përpunohen. Në cilindo rast, të dhënat personale përpunohen vetëm për atë që është e nevojshme që FKPK-ja të kryejë detyrimet e veta ligjore dhe për qëllimin për të cilin janë marrë të dhënat personale, ose ashtu si kërkohet nga kornizat e zbatueshme ligjore dhe rregullative.

FKPK-ja do t'i përpunojë të dhënat personale për një periudhë kohore të nevojshme sipas kërkesave ligjore.

Periudha e ruajtjes në bazë të qëllimeve për përpunimin e të dhënave personale dhe është në pajtueshmëri me detyrimet për ruajtjen e të dhënave si dhe detyrimet që rrjedhin nga Ligji për Arkivat. Nëse të dhënat personale nuk kërkohen më, ato do të asgjësohen në përputhje me kërkesat e Ligjit për Arkivat dhe procedurave të brendshme të FKPK-së.

13. Njoftimi për Shkeljet e të Dhënave Personale:

Në përputhje me **Ligjin Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale** të Republikës së Kosovës, FKPK ka miratuar procedurat për njoftimin e shkeljeve të të dhënave personale, duke siguruar trajtimin e drejtë dhe proporcional të çdo incidenti që cenon të dhënat personale të individëve.

- **Njoftimi i Agjencisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale:** Në rast të një shkeljeje të të dhënave personale që mund të rezultojë në një rrezik për të drejtat dhe liritë e individëve, FKPK-ja do të njoftojë Agjencinë pa vonesë të panevojshme dhe, nëse është e mundur, brenda 72 orëve nga momenti kur është vënë në dijeni për shkeljen. Nëse njoftimi nuk bëhet brenda 72 orëve, ai do të shoqërohet me arsyet e vonesës.
- **Njoftimi i Subjekteve të të Dhënave:** Kur shkelja e të dhënave personale ka të ngjarë të rezultojë në një rrezik të lartë për të drejtat dhe liritë e individëve, FKPK-ja do të komunikojë pa vonesë të panevojshme shkeljen tek subjektet e të dhënave të prekura, si dhe do të informojë lidhur me masat e ndërmarra. Përrjashtim nga ky njoftim, përbëjnë rastet kur përmbushen kushtet e parapara në nenin 34, paragrafi 3 të ligjit.

14. Përmbledhje

Për të siguruar pajtueshmëri të vazhdueshme me Ligjin, FKPK ndërmerr veprimet e mëposhtme:

- **Përcaktimi i bazës ligjore për përpunim:** Sigurohet që çdo përpunim i të dhënave personale të ketë një bazë të qartë dhe të paqartësueshme ligjore.
- **Emërimi i Zyrtarit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (ZMDP):** Një ZMDP është caktuar me përgjegjësi specifike për mbrojtjen e të dhënave brenda organizatës.
- **Trajnimi i stafit:** Të gjithë punonjësit që merren me të dhëna personale janë të trajnuar dhe të vetëdijshëm për praktikën e mirë në mbrojtjen e të dhënave.
- **Respektimi i rregullave për pëlqimin:** Rregullat lidhur me marrjen dhe menaxhimin e pëlqimit nga subjektet e të dhënave ndiqen me përpikëri.
- **Lehtësimi i ushtrimit të të drejtave të subjekteve të të dhënave:** Sigurohen rrugë të qarta për individët që dëshirojnë të ushtrojnë të drejtat e tyre lidhur me të dhënat personale, dhe kërkesat e tyre trajtohen në mënyrë efektive.
- **Rishikimi i rregullt i procedurave:** Procedurat që përfshijnë përpunimin e të dhënave personale rishikohen rregullisht për të siguruar përputhshmëri me ligjin dhe praktikën më të mirë.
- **Zbatimi i parimit të "Privatësisë që në Dizajn":** Për të gjitha sistemet dhe proceset e reja ose të ndryshuara, adoptohet qasja e "Privatësisë që në Dizajn" për të siguruar mbrojtjen e të dhënave që në fazat e hershme.
- **Dokumentimi i aktiviteteve të përpunimit:** Mbahen regjistra të detajuar që përfshijnë emrin e organizatës, qëllimet e përpunimit, kategoritë e individëve dhe të dhënave të përpunuara, marrësit e të dhënave, transferimet ndërkombëtare, afatet e ruajtjes dhe masat teknike dhe organizative të zbatuara.

Këto veprime rishikohen periodikisht si pjesë e procesit të menaxhimit të sistemit të sigurisë së informacionit për të siguruar pajtueshmëri të vazhdueshme me ligjin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të individëve.

Fondi i Kursimeve Pensionale i Kosovës