



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
Državna Agencija za Zaštitu Ličnih Podataka
National Agency for Personal Data Protection

**RREGULLORE MBI PROCEDURËN E BRENDSHME TË SHQYRTIMIT TË KËRKESAVE PËR
LEJIMIN E TRANSFERIMIT NDËRKOMBËTAR TË TË DHËNAVE PERSONALE
NR. 03/2012**

**RULES ON INTERNAL PROCEDURES OF REVIEWING REQUESTS FOR GRANTING
INTERNATIONAL TRANSFER OF PERSONAL DATA No.03/2012**

**PRAVILNIK O UNUTRAŠNJEM POSTUPKU RAZMATRENJA ZAHTEVA ZA DOZVOLU
MEĐUNARODNOG PRENOSA LIČNIH PODATAKA
BR.03/2012**



Në mbështetje të nenit 142 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës si dhe në përputhje me nenin 30, paragrafin (3) të nenit 57 dhe nenin 94 të Ligjit nr. 03/L-172, datë 10.04.2010 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale si dhe Direktivën 95/46 KE, Këshilli i Agjencisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale në takimin e me datë ,nxjerr këtë:

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim miratimin e rregullave të brendshme që ndiqen gjatë shqyrtimit të kërkesës së paraqitur në Agjenci nga kontrolluesit në teritorrin e Republikës së Kosovës për pajisjen me autorizim për lejimin e transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale në vende me nivel jo të mjaftueshëm të mbrojtjes së tyre.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen nga departamenti dhe zyrtari, kompetencat e të cilëve janë përfshirë në nenet të rregullores së punës së Agjencisë Shtetërore të

In support of article 142 of the Constitution of the Republic of Kosovo and in accordance with Article 30, paragraph (3) of Article 57 and Article 94 of the Law no. 03/L-172, dated 10.04.2010 for the Protection of Personal Data and Directive 95/46 EC, the Council of the Agency for the Protection of Personal Data in the meeting held on ..., issues this:

**Article 1
Purpose**

This regulation aims the adoption of internal rules to be followed during consideration of the request submitted to the Agency by the controller on the territory of the Republic of Kosovo for authorization to allow the international transfer of personal data to countries with insufficient level of their protection.

**Article 2
Scope**

The provisions of this regulation should be applied by the department and the officer, whose powers are included in the article of the rules on conduct of the National

Shodno članu 142 Ustava Republike Kosova, kao i shodno članu 30, stavu (3) člana 57 i člana 94 Zakona br.03/L-172, datuma 10.04.2010 o Zaštiti Ličnih Podataka, kao i Direktive 95/46 EK, Savet Agencije za Zaštiti Ličnih Podataka, u sednici održanoj u ... dana ..., izdaje sledeću:

**Član 1
Cilj**

Obim ovog pravilnika je usvajanje unutrašnjih propisa koji se slede tokom razmatrenja podnetih zahteva u Agenciji od strane kontrolora u teritoriji Republike Kosova za sticanje odobrenje za dozvolu međunarodnog prenosa ličnih podataka u zemljama nedovoljnog nivoa njihove zaštite.

**Član 2
Obim**

Odredbe ovog pravilnika se primenjuju od strane departmana i službenika, čije nadležnosti su uključena u članu pravilnika rada Državne Agencije za



<p>Mbrojtjes së të Dhënave Personale.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimi</p> <p>Transferim ndërkombëtar është dhënia e të dhënave personale marrësve në shtetet e huaja.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Paraqitja e Kërkesës për Autorizim</p> <p>Për tu pajisur me autorizim për transferim ndërkombëtar, kontrolluesi i të dhënave duhet të paraqesë:</p> <p>1) Një kërkesë me shkrim (sipas Aneksit nr.2 për autorizim tek Agjencia, përpara transferimit të të dhënave. Në këtë kërkesë duhet të përfshihet:</p> <p>a) Emri i organit administrativ të cilit i drejtohet kërkesa (Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale),</p> <p>b) Emri dhe adresa e kontrolluesit (transferuesit) dhe marrësit;</p> <p>c) Shpjegimi i fakteve lidhur me kërkesën;</p> <p>ç) Shpjegime të qarta në lidhje me pretendimet;</p>	<p>Agency for the Protection of Personal Data.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Definition</p> <p>International transfer is provision of personal data to recipients in foreign countries.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Submission of Request for Authorization</p> <p>To obtain an authorization for international transfer, a data controller must submit:</p> <p>1) A written request (according to Annex No. 2 for authorization from the Agency, before the transfer of data. The application should include:</p> <p>a) Name of administrative body to which the application is addressed (National Agency for the Protection of Personal Data),</p> <p>b) Name and address of the controller (transferor) and the recipient;</p> <p>c) An explanation of the facts about the application;</p> <p>d) Explicit explanations about the claims;</p>	<p>Zaštitu Ličnih Podataka.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Definicija</p> <p>Međunarodni prenos je davanje ličnih podataka prijemnika u stranim državama.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Podnošenje Zahteva za Odobrenje</p> <p>Da bi snabdeo odobrenje za međunarodni prenos, kontrolor podataka treba podneti sledeće:</p> <p>1) Pismeni zahtev (prema Aneksu br.2) za odobrenje kod Agencije, pre prenosa podataka. U ovom zahtevu treba uključiti sledeće:</p> <p>a) Ime administrativnog organa kome se zahtev upućuje (Državna Agencija za Zaštitu Ličnih Podataka);</p> <p>b) Ime i adresa kontrolora (prenosioca) i prijemnika;</p> <p>c) Objašnjenje činjenica u vezi zahteva;</p> <p>ç) Jasna objašnjenja u vezi svrha;</p> <p>d) Datum i potpis podnosioca zahteva.</p>
---	---	--



d) Data dhe nënshkrimi e kërkuesit.

Kërkesa duhet të përmbajë gjithë informacionin e nevojshëm, i cili do të vlerësohet nga autoriteti.

2). Formularin "Tip" të plotësuar, i cili i bashkëngjitet kërkesës. Formulari thjeshton punën e personelit të Agjencisë në mënyrë që informacioni i marrë nëpër seksione të ndryshme të trajtohet në mënyrë të thjeshtë. Struktura e formularit është Aneksi nr. 3 i cili i bashkëngjitet kërkesës dhe është pjesë e kësaj rregulloreje. Formulari publikohet në faqen zyrtare të Agjencisë.

Neni 5 Regjistrimi i Kërkesës

1. Pas marrjes së kërkesës, udhëheqësi i departamentit ngarkon punonjësin i cili do të kryejë shqyrtimin e praktikës. Të dhënat e kërkesës duhet të hidhen në Regjistrin e Kërkesave (sipas Aneksit nr.4) për Miratimin e Transferimit të të dhënave në vende të treta, përpara se ato të nisin të përpunohen. Kjo bazë e të dhënave (regjistër) menaxhohet nga departamenti i caktuar me shqyrtimin e kësaj procedure. Ky regjistër përmban informacionin e

d) Date and signature of applicant.

The request should contain all necessary information, which will be estimated by the authority.

2). Form "Tip" completed, which is attached to the application. The form simplifies work of the staff of the Agency so that information obtained through different sections is treated in a simple way. The structure of the form is Annex no. 3 which is attached to the request and it is part of this regulation. The form is published on the official website of the Agency.

Article 5 Registration of Application

1. Upon receipt, the department head assigns an employee who will do the practice review. The data request should be placed in the Register of Claims (according to Annex No. 4) for the approval of transfer of data to third countries, before they begin to be processed.

This database (registry) is managed by the department assigned to review of this procedure. This register contains the

Zahteva treba sadržati sve neophodne informacije, koje će biti procenjene od strane nadležnog organa.

2) Ispunjeni 'Tip' Obrazac, koji se stavi u prilogu zahteva. Obrazac pojednostavljuje rad osoblja Agencije, tako da informacije dobijene od raznih sekcija bude jednostavno tretiran.

Struktura obrazca je Aneks br.3 koji se stavlja u prilogu zahteva kao deo ovog pravilnika. Obrazac se objavljuje u web stranici Agencije.

Član 5 Registracija Zahteva

1. Posle primljenja zahteva, rukovodioc departmana obavezuje zaposlenika koji će obavljati razmatranje praktike. Podaci zahteva treba da se stavljaju u Registru Zahteva (shodno Aneksu br.4) za Odobrenje Prenosa podataka u trećim zemljima, pre nego što iste budu obrađivane.

Ova baza podataka (registar) rukovodi se od odgovarajućeg departmana sa razmatranjem ove procedure. Ovaj registar



<p>mëposhtëm:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Emrin dhe adresën e kontrolluesit të të dhënave që ka paraqitur kërkesën;b. Datën e dorëzimit të kërkesës në Agjenci;c. Emrin e punonjësit të Agjencisë të cilit i është ngarkuar përpunimi i kërkesës;d. Vendin (vendet) tek të cilat të dhënat personale synohet të transferohen, i ndarë në vend me nivel të mjaftueshëm dhe vend pa nivel të mjaftueshëm të mbrojtjes së të dhënave;e. Rezultatit e opinionit të Agjencisë (d.m.th lejimi apo ndalimi i transferimit);f. Datën e mbylljes së procedurës;g. Informacionin nëse vendimi i parë është ankimuar apo jo, dhe nëse është ankimuar, shënohet numri i vendimit të dytë;h. Informacion tjetër që kërkohet nga Agjencia apo drejtori;i. Numri i protokollit të kërkesës për autorizim të transferimit;j. Numri i protokollit të përgjigjes së Agjencisë. <p>2. Proceduralisht (apelimet, kërkimet etj), mbajtja e një regjistri të përditësuar thjeshton rigjetjen e informacionit, si edhe</p>	<p>following information:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Name and address of the data controller who has submitted the request;b. Date of delivery of the application to the Agency;c. Name of Agency's employee who is in charge for the processing of application;d. Location (s) to which personal data are intend to be transferred, divided into countries with an adequate level of data protection and countries without adequate level of data protection;e. Result of the Agency opinion (i.e. permission or prohibition of transfer);f. Closing date of the procedure;g. Information if the first decision is appealed or not, and if appealed, the second number of the decision is noted;h. Other information required by the Agency or the director;i. Number of protocol of the transfer authorization request;j. Agency's response protocol number; <p>2. Procedurally (appeals, research, etc.), maintaining an updated registry simplifies</p>	<p>uključuje sledeće informacije:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ime i adresu kontrolora podataka koji je podneo zahtev;b. Datum isporuke zahteva u Agenciji;c. Ime zaposlenika Agencije nadležan za obradu zahteva;d. Mesto gde su lični podaci namenjeni da se prenose, podeljen u zemlju sa adekvatnom nivou i zemlju sa neadekvatnom nivou zaštite podataka;e. Rezultat mišljenja Agencije (to jest odobrenje ili zabranjenje prenosa);f. Datum zatvarenja procedure;g. Informaciju ako je podneta žalba za prvu odluku, i ako ima žalbe, piše se broj druge odluke;h. Druge informacije koje se traže od Agencije ili direktora;i. Broj protokola zahteva za odobrenje prenosa;j. Broj protokola odgovora Agencije. <p>2. Proceduralno (žalbe, zahteve, itd), zadržavanje ažuriranog registra</p>
---	--	---



mundëson nxjerrjen e statistikave apo të dhënave të tjera për drejtuesit e zyrës, që janë të dobishme për përgatitjen e raporteve në lidhje me veprimtaritë.

3. Kopje të kërkesës origjinale të kontrolluesit të të dhënave, përgjigjes së Agjencisë si edhe dokumenteve të tjera të rëndësishme, regjistrohen dhe mbahen nga departamenti përkatës.

4. Të gjitha dokumentet ruhen në arkivin e Agjencisë.

Neni 6 Konflikti i Interesit

1. Përpara nisjes së procedurës, punonjësi përgjegjës për përpunimin e kërkesës duhet të vlerësojë nëse ka ndonjë arsye mbi bazën e së cilës ai duhet të përjashtohet prej shqyrtimit, ashtu siç është parashikuar nga Ligji për Parandalimin e Konfliktit të Interesit.

2. Ndërmjet punonjësit dhe kontrolluesit të të dhënave nuk duhet të ketë lidhje familjare dhe as kontakte të mëparshme me kontrolluesin e të dhënave si edhe as ndonjë lloj tjetër marrëdhënie që përbën konflikt interesi për punonjësin.

3. Punonjësi që është përgjegjës për përpunimin e të dhënave të ankimit të

refinding of the information, as well as allows the production of statistics or other data for office executives, which are useful for preparing reports about the activities.

3. Copies of original requests of the data controller, the Agency's response as well as other important documents are recorded and kept by the department concerned.

4. All documents are stored in the archives of the Agency.

Article 6 Conflict of Interest

1. Before starting the procedure, the responsible officer for processing the request should assess whether there is any ground upon which he should be excluded from consideration, as it is foreseen by the Law on Preventing Conflict of Interest.

2. There should be no family connection between the officer and the data controller or previous contact with the data controller as well as any other kind of relationship that makes a conflict of interest for the officer.

3. An officer who is responsible for data processing of appeal of the data controller

pojednostavljuje pronadanjem informacije i omogućava zaključak drugih statistika ili podataka za rukovodioce kancelarije, koje su korisne za pripremu izvjava u vezi sa aktivnostima.

3. Kopije originalnog zahteva kontrolora podataka, odgovora Agencije kao i drugih važnih dokumenata, registruju se i drže se u ndaležnom departmanu.

4. Svi dokumenti se čuvaju u arhivu Agencije.

Član 6 Sukob Interesa

1. Pre početka procedure, nadležni službenik za obradu zahteva treba da ocenjuje ako postoji razlog da se isti može da se odstrani od razmatranja, kao što je predviđeno Zakonom za Prevenciju Sukoba Interesa.

2. Između zaposlenika i kontrolora podataka ne sme biti ikakva porodična veza, niti bilo kakvi raniji kontakti sa kontrolorom podataka, niti bilo kakva povezanost koja bi predstavila sukob interesa za zaposlenika.

3. Zaposlenik nadležan za obradu podataka žalbe kontrolora podataka na



kontrolluesit të të dhënave kundër vendimit të parë, nuk duhet të jetë i njëjti punonjës që ka përpunuar apo që ka qenë i përfshirë në procedurën e vendimmarrjes në rastin e parë.

Neni 7 Vlerësimi i Kërkesës

1. Punonjësi i Agjencisë përgjegjës për kërkesën për pajisje me autorizim, duhet të shqyrtojë kërkesën dhe të verifikojë praninë e bazës ligjore për nxjerrjen e vendimit të autorizimit të transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale (miratimit).
2. Punonjësi përgjegjës duhet të analizojë dhe të vlerësojë gjithë gabimet, informacionin që mund të mungojë, ligjshmërinë e kërkesës, etj.

3. Të metat e kërkesës fillestare

3.1 Në lidhje me vlerësimin e kërkesës, ajo nuk mund të refuzohet vetëm sepse përmban të meta të kërkesës fillestare. E njëjta gjë ndodhë nëse kërkesa është e paqartë ose e paplotë.

3.2 Kërkesa konsiderohet se përmban të meta nëse nuk përmban të paktën një prej elementëve të mëposhtëm:

- a) Autoritetin të cilit i është drejtuar

first decision should not be the same officer who has worked or has been involved in the procedure taking decision in the first case.

Article 7 Assessment of the Request

1. Agency's officer in charge of the request for an authorization must review the request and verify the presence of legal basis to issue the authorization of international transfer of personal data (approval).
2. The employee in charge should analyze and estimate all errors, information that may be missing, the legality of the request, etc.

3. The shortcomings of the initial request

3.1 In relation to the assessment of the application, it can not be rejected just because it contains shortcomings of initial request. The same happens if the request is unclear or incomplete.

3.2 A claim is considered incomplete if it does not contain at least one of the following elements:

prvu odluku, ne sme isti zaposlenik koji je obrađivao ili koji je bio uključen u proceduri odlučnja na prvom slučaju.

Član 7 Procena Zahteva

1. Zaposlenik Agencije ndaležan za zahtev za sticanje odobrenja, treba razmatrati zahtev i da proveriti pravnu osnovu za odlučenje odobrenja (usvajanja) za međnarodni prenos ličnih podataka.
2. Nadležni službenik treba analizirati i proceniti sve greške, informacije koje mogu nedostati, legalnost zahteva, itd.

3. Mane početnog zahteva.

3.1. U vezi sa procenom zahteva, ista ne može se odbiti samo zato što ima nedostatke početnog zahteva. Ista stvar se događa ako je zahtev nejasan ili nekompletiran.

3.2. Zahtev se smatra sa nedostacima ako nema najmanje jedan od sledećih elementa:

- a) Organ kome se poručuje zahtev;



kërkesa;

b) Qëllimin për të cilin kërkohet transferimi i të dhënave;

c) Emrin, statusin ligjor, përfaqësuesin ligjor ose personin e autorizuar të kontrolluesit të të dhënave që dëshiron të transferojë të dhëna jashtë vendit;

d) Emrin dhe vendbanimin (adresën), vendin e subjektit marrës tek i cili do të dërgohen të dhënat personale;

dh) Përshkrimin e të dhënave që do të transferohen;

e) Periudhën e transferimit;

f) Nënshkrimin e përfaqësuesit të palës kërkuese;

g). Datën e kërkesës.

4. Agjencia, kur merr një kërkesë të paplotë, duhet që të informojë kontrolluesin e të dhënave për informacionin që mungon dhe t'i japë atij kohë të mjaftueshme për të korrigjuar të metat e kërkesës ose që të japë informacion shtesë. Informacioni për paqartësinë apo paplotësinë e një kërkesë, si edhe afati për të korrigjuar të metat, duhet t'i komunikohet kontrolluesit të të dhënave në një mënyrë efikase (me telefon, ose gojarisht nëse ai/ajo është i pranishëm kur Agjencia vë re të metat e kërkesës).

a) The Authority to whom the request is addressed to;

b) The purpose for requesting the data transfer;

c) The name, legal status, legal representative or other person authorized of the data controller who wishes to transfer the data abroad;

d) The name and residence (address), country of the receiver to which will be sent personal data;

dh) Description of data that will be transferred;

e) The period of transfer;

f) Signature of the representative from the requesting party;

g). Date of application.

4. When the Agency receives an incomplete application, it shall inform the data controller for the missing information and give the party enough time to correct the shortcomings of the request or provide the party with additional information. Information about incompleteness or uncertainty of an application, and the deadline to correct the shortcomings, should be communicated to the data controller in an efficient way (by phone, or

b) Cilj zašto se traži prenos podataka;
c) Ime, pravni status, pravni predstavnik ili ovlašćeno lice kontrolora podataka koji želi da prenese podatke van države.

d) Ime i prebivalište (adresa), mesto prijmnog subjekta kome se šalju lični podaci;

dh) Opis podataka koje će se prenositi;

e) Periodu prenosa;

f) Potpis ovlašćenog lica podnosioca zahteva;

g) Datum zahteva.

4. Kada Agencija prima nepotpuni zahtev, mora informisati kontrolora podataka za informaciju koja hvali i da daje njemu dovoljno vreme da ispravi nedostatke zahteva ili pruži dodatne informacije. Informacija za nejasnost ili nepotpunost zahteva, kao i rok za ispravljanje nedostataka, treba da se efikasno komunicira kontroloru podataka (telefonom ili verbalno, ako on/ona je prisutna kada Agencija primeti nedostatke



Kontrolluesi i të dhënave duhet gjithashtu që të informohet se në rast se ai nuk e korigjon informacionin brenda afatit të përcaktuar, kërkesa konsiderohet se nuk është paraqitur.

5. Punonjësi përgjegjës për përpunimin e kërkesës bën shënimin përkatës në praktikën shoqëruese si dhe në regjistër sipas të cilit kontrolluesi i të dhënave është informuar në lidhje me të metat.

6. Nëse kontrolluesi i të dhënave i korigjon të metat fillestare të kërkesës, atëherë ajo konsiderohet e saktë dhe nis shqyrtimi.

7. Verifikimi i bazës ligjore për nxjerrjen e autorizimit

7.1 Punonjësi i cili është përgjegjës për trajtimin e kërkesës verifikon bazën ligjore për nxjerrjen e vendimit të autorizimit.

7.2 Miratimi (autorizimi) i Këshillit Mbikëqyrës nuk është i nevojshëm nëse kontrolluesi i të dhënave do të transferojë të dhëna në një vend sipas përcaktimeve ligjore në nenin 52 dhe 53 apo sipas rrethanave që janë përcaktuar në nenin 56 të ligjit. Në rast se punonjësi përgjegjës konstaton se kërkesa për autorizimin e transferimit plotëson një nga kushtet e parashikuara në to, ai informon kontrolluesin e të dhënave se transferimi mund të kryhet pa qenë nevoja e dhënies së

orally if he/she is present when the Agency notes shortcomings of demand). The data controller must also be informed that in case he does not correct the information within the time specified, the application is considered not filed.

5. The officer in charge of processing the application makes the relevant note in the accompanying practice and in the registry under which the data controller is informed about the shortcomings.

6. If the data controller corrects the initial shortcomings of the request, then it is considered correct and starts the examination.

7. Verification of the legal grounds for issuing the authorization.

7.1 Officer in charge of handling application verifies the legal basis for issuing the authorization decision.

7.2 Approval (authorization) of the Supervisory Council is not required if the data controller will transfer data at a legal place as defined in Article 52 and 53 or under circumstances that are defined in Article 56 of the law. If the officer in charge determines that the request for authorization of a transfer meets one of preconditions laid down in them, it informs the controller that the data transfer can be

na zahtevu).

Kontrolor podataka, isto tako treba da se obavesti da ako on ne ispravi informaciju u toku predviđenog roka, zahtev se smatra nepodnešenim.

5. Nadležni službenik za obradu zahteva pravi odgovarajuću napomenu u prateću praksu kao i u registar, po kojem kontrolor podataka je obavешten u vezi nedostataka.

6. Ako kontrolor podataka ispravlja nedostatke prvobitnog zahteva, onda isti se smatra tačnim i počinje razmatranje.

7. Verifikacija pravnog osnova za izdavanje dozvole

7.1. Službenik odgovoran za tretiranje zahteva proverava pravnu osnovu za izdavanje odluke odobrenja.

7.2. Odobrenje Nadzornog Saveta nije potreban ako kontrolor podataka će prenositi podatke u zemlji prema pravnim definicijama u članu 52 i 53, ili prema okolnosti definisane u članu 56 zakona.

Ako odgovorni službenik konstatira da zahtev za odobrenje prenosa ispunjava jedan od predviđenih uslova, isti



autorizimit nga Agjencia.

7.3 Ky konkluzion duhet të shprehë se, bazuar në nenin 52, 53, apo 56 të ligjit, kërkesa për kontrolluesin e të dhënave nuk i përmban kushtet për nisjen e një procedure administrative për dhënien e autorizimit për transferimin e të dhënave personale në një vend të tretë.

7.4 Shpjegimi duhet të jetë i qartë dhe jo i dyzuar dhe të shprehë se për shkak të kushteve nën të cilat do të kryhet transferimi, nuk ka nevojë për autorizimin e Agjencisë për transferimin e të dhënave personale në një vend të tretë.

Neni 8

Vlerësimi i ligjshmërisë së transferimit

Kuadri i përgjithshëm i transferimit

1. Kontrolluesi i të dhënave që kërkon autorizimin për transferimin e të dhënave në një vend tjetër, duhet t'i paraqesë Agjencisë prova të përshtatshme, në mënyrë që të mund të vlerësohet ligjshmëria e transferimit të mundshëm. Kontrolluesi i të dhënave duhet të deklarojë se mbledhja e të dhënave është bërë në mënyrë të ligjshme si edhe për një qëllim të

made without the provision of authorization by the Agency.

7.3 This conclusion should express that, under Article 52, 53, or 56 of the law, the demand for a data controller does not contain conditions for the launch of an administrative procedure for granting authorization for the transfer of personal data in a third place.

7.4 Explanation must be clear, not ambiguous and should express that due to the conditions under which the transfer will be made, there is no need for authorization of the Agency to transfer personal data to a third country.

Article 8

Assessment of the legality of transfer The overall framework of transfer

1. The data controller who requires authorization to transfer data to another country must submit appropriate evidence to the Agency in order to assess the legality of the possible transfer.

The data controller must declare that the data collection is done lawfully and for a lawful purpose and that personal

obaveštava kontrolora podataka da se prenos može obavljati bez odobrenja od strane Agencije.

7.3. Ovaj zaključak treba izraziti da se na osnovu člana 52, 53 i 56 zakona, zahtev za kontrolora podataka ne sadrži odredbe za početak administrativne procedure za odobrenje prenosa ličnih podataka u trećoj zemlji.

7.4. Objašnjenje treba biti jasan, a ne dvoznačajan, i da izrazi da zbog uslova u kojima će se obavljati prenos, nije potrebno odobrenje prenosa ličnih podataka od strane Agencije za treć zemlje.

Član 8

Procena Zakonitosti Prenosa Opši Okvir Prenosa

1. Kontrolor podataka koji traži odobrenje za prenos podataka u stranoj zemlji, mora da šalje Agenciji odgovarajuće dokaze tako da bi se moglo procenjivati pravnost mogućeg prenosa. Kontrolor podataka mora izjaviti da kolekcija podataka je urađena zakonito i za zakoniti cilj, i da se lični podaci će biti adekvatno zaštićeni u



ligjshëm dhe se të dhënat personale do të mbrohen në mënyrë të mjaftueshme në vendin pritës. Personi përgjegjës i i caktuar për shqyrtimin e procedurës duhet të kërkojë dhe të vlerësojë elementët e mëposhtëm:

- a. Palët e një transferimi të tillë (d.m.th. transferuesin dhe marrësin);
- b. Kategoritë e të dhënave personale objekt transferimi;
- c. Fushën e të dhënave;
- d. Synimin dhe kohën e llogaritur për veprimet e transferimit;
- e. Masat mbrojtëse të ndërmarra nga të dyja palët në mënyrë që të mbrohen të drejtat e subjektit të të dhënave, duke përfshirë për shembull: paraqitjen e përmbajtjes së kontratës (përfshirë rregullat detyruese të korporatës) që përbën bazën për transferimin e të dhënave personale, rregullore ose marrëveshje midis palëve;
- f. Masat organizative dhe teknike që do të sigurojë organi marrës i të dhënave personale për mbrojtjen e të dhënave të transferuara (përshkrim i saktë);
- g. Kategoritë e subjekteve të të dhënave objekt i transferimit;
- h. Qëllimet e transferimit;
- i. Natyra e përpunimit dhe kohëzgjatja e tij.

information will be protected adequately in the host country.

Responsible person set to review the procedure must seek out and evaluate the following elements:

- a. Parties of such transfer (ie transferring and recipient);
- b. Categories of personal data subject to transfer;
- c. The area of data;
- d. Intention and estimated time for transferring operations;
- e. Protective measures taken by both sides in order to protect the rights of the data subject, including such as : presentation of the contents of the contract (including obligatory corporation rules) that constitutes the basis for the transfer of personal data, regulation or agreement among the parties;
- f. The organizational and technical measures that shall be ensured by the recipient authority of personal data to protect transferred data (exact description);
- g. Categories of subjects of the data object of transferring ;
- h. Purposes of the transfer;

državi prijema. Odgovorno lice imenovan za razmatranje procedure treba zahtevati i proceniti sledeće elemente:

- a. Stranke takvog prenosa (to jest prenosioca i prijemnika);
- b. Kategorije ličnih podataka predmet prenosa;
- c. Područje podataka;
- d. Cilj i izračunato vreme za akcije prenosa;
- e. Zaštitne mere preduzete od obe strane, tako da se mogu zaštititi prava subjekta podataka, uključujući, na primer: prezentaciju sadržaja ugovora (uključujući povezna pravila korporacije), koja je osnov prenosa ličnih podataka, pravilnik ili ugovor između stranaka;
- f. Organizativne i tehničke mere koje će obezbediti prijemni organ ličnih podataka za zaštitu prenešenih podataka (tačan opis);
- g. Kategorije subjekata podataka predmet prenosa;
- h. Ciljevi prenosa;
- i. Priroda obrade i njeno trajanje.



<p>2. Në veçanti, është e nevojshme që të merret parasysh si më poshtë vijon:</p> <p>a. Legjislacioni bazë (përmbajtja e rregullave përkatëse) dhe mjetet për të siguruar një zbatim të efektshëm të rregullave përkatëse të shtetit ku të dhënat synohet që të transferohen.</p> <p>b. Dispozitat ligjore dhe klauzolat specifike të rëna dakord ndërmjet subjektit që transferon të dhënat dhe marrësit në një shtet të huaj.</p> <p>c. Çdo dokument që dëshmon marrjen e masave teknike dhe fizike për sigurinë e të dhënave gjatë procesit të transferimit ndërkombëtar, të cilat do të zbatohen nga subjekti që i transferon ato dhe të përpunimit të këtyre të dhënave nga marrësi në shtetin e huaj.</p> <p>3. Kriteri bazë i vlerësimit përkatës është përmbushja e parimeve për mbrojtjen e të dhënave personale në vendin e marrësit. Parimet bazë të mbrojtjes së të dhënave janë:</p> <p>3.1 Kufizimi i qëllimit - Të dhënat</p>	<p>i. The nature of processing and duration of its.</p> <p>2. In particular, it is necessary to take into consideration as follows:</p> <p>a. The basic legislation (content of the relevant rules) and the means to ensure an effective implementation of relevant rules of the state where the data is intended to be transferred.</p> <p>b. Legal provisions and specific clauses agreed between the subject who transfers data and recipient in a foreign country.</p> <p>c. Any document that proves the technical measures and physical security of data during international transfer of personal data, which will be implemented by the subject that transfers them and processing of such data by the recipient in a foreign country.</p> <p>3. Basic criteria of appropriate assessment is the fulfillment of the principles for personal data protection in the recipient country.</p> <p>Basic principles of data protection are:</p>	<p>2. Posebno je neophodno da se uzima u obzir kao u daljem tekstu:</p> <p>a. Osnovno zakonodavstvo (sadržaj relevantnih pravila) i sredstva za obezbeđenje efektivne implementacije odgovarajućih pravila države gde se namenjuje prenos podataka.</p> <p>b. Pravne odredbe i specifične klauzole dogovorene između subjekta koji prenese podatke i prijemnika u stranoj zemlji.</p> <p>c. Svaki dokumenat koji svedoči preduzete tehničke i fizičke mere za zaštitu podataka tokom procesa međunarodnog prenošenja, koje će se primenjivati od strane subjekta koji prenosi iste, i obradu ovih podataka od strane prijemnika u stranoj zemlji.</p> <p>3. Osnovni kriterijum odgovarajuće procene je ispunjenje principa za zaštitu ličnih podataka u zemlji prijemnika.</p> <p>Osnovni principi zaštite ličnih podataka su:</p>
---	---	--



personale mund të përpunohen dhe për pasojë të përdoren apo të transferohen vetëm për qëllime specifike, të përcaktuara qartë, e legjitime. Marrësi është i detyruar që ti ruajë të dhënat personale vetëm për një periudhë kohe e cila është e nevojshme për përpunimin e tyre.

3.2 Cilësia e të dhënave dhe proporcionaliteti - Të dhënat personale duhet të jenë të sakta dhe, kur është e nevojshme të përditësuara. Të dhënat personale duhet të jenë të mjaftueshme, të lidhen me qëllimin për të cilin transferohen dhe përpunohen.

3.3 Transparenca- Subjekteve të të dhënave duhet t'u jepet informacioni i nevojshëm për të siguruar përpunimin e drejtë (psh informacion për qëllimin e përpunimit, identitetin e marrësit dhe për transferimin).

3.4 Siguria dhe konfidencialiteti- Marrësi i të dhënave merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, aksidentale, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave

3.1 Limitation of purpose - personal data may be processed and therefore be used or transferred only for specific purposes, clearly defined and legitimate. The recipient is obligated to retain personal data only for a period of time which is necessary for their processing.

3.2 Data quality and proportionality- Personal data must be precise and where necessary, updated. Personal data should be adequate, related with the purpose to which they are transferred and processed.

3.3 Transparency - Data subjects should be given the necessary information to ensure fair processing (such information for purposes of processing, the identity of the recipient and transfer).

3.4 Security and confidentiality - Data receiver takes technical and organizational measures suitable to protect personal data from illegal destruction , accidental, accidental loss, to protect access or disclosure to unauthorized persons, especially when data processing is done on the network, and from any other form of

3.1. Ograničavanje obima - Lični podaci mogu se obrađivati i zatim koristiti ili prenositi samo specifične ciljeve, jasno definisane i legitimne. Prijemnik je obavezan da sačuva lične podatke samo za neophodni vremenski period za obrađivanje istih.

3.2. Kvalitet podataka i proporcionalnost - Lični podaci treba biti tačni, i kad god je neophodno, ažurirani. Lični podaci treba biti dovoljni, da su vezani sa ciljem prenosa i obrade.

3.3. Transparentnost - Subjektima podataka mora da im se daje neophodna informacija za obezbeđivanje pravedne obrade (na primer, informacija za cilj obrade, identitet prijemnika i za prenos).

3.4. Bezbednost i poverljivost - Prijemnik podataka preuzima odgovarajuće organizativne i tehničke mere za zaštitu ličnih podataka od ilegalnog, aksidentalnog oštećenja, od aksidentalnog gubitka, sa namerom zaštite akcesa ili publikacije od strane neovlašćenih lica, naročito kada se obrada podataka uradi u mreži, kao i od



<p>bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.</p> <p>3.5 Çdo person nën autoritetin e marrësit, përfshirë përpunuesin, që vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara, gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre, detyrohen të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.</p> <p>3.6 E drejta për qasje, e drejta për të kërkuar shtimin, korigjimin, shkatërrimin, asgjësimin ose fshirjen, e drejta për të kundërshtuar, për tu ankuar - siç parashikohen nga nenet 22, 23, 24 dhe 25 të Ligjit.</p> <p>3.7 Të dhëna të ndjeshme- Marrja e masave shtesë (psh në lidhje me sigurinë) të cilat janë të nevojshme për të mbrojtur këto të dhëna sensitive.</p> <p>3.8 Të dhëna për qëllime marketingu- nëse të dhënat përpunohen për qëllime marketingu të drejtpërdrejtë, duhet të ketë procedura të efektshme që të bëjnë të mundur që subjekti i të dhënave në çdo kohë ti jepet mundësia të kërkojë të mos i përdoren të dhënat për këto qëllime.</p> <p>3.9 Vendime automatike- për qëllim të këtij dokumenti, "Vendime automatike" nënkupton një vendim nga eksportuesi i të</p>	<p>illegal processing.</p> <p>3.5. Any person under the authority of the recipient, including the processor, which is informed with the data processed, while performing their functions, they are obligated to maintain confidentiality and reliability even after the function.</p> <p>3.6. The right to access, the right to request addition, correcting, destruction or deletion, the right to object, to appeal - as defined by Articles 22, 23, 24 and 25 of the Law.</p> <p>3.7. The sensitive data - Taking additional measures (eg about security) which are necessary to protect such sensitive data.</p> <p>3.8. Data for marketing purposes - if the data are processed for direct marketing purposes, there should be effective procedures to make it possible that the data subject at any time should be given the opportunity to require that the data should not be used for these purposes.</p> <p>3.9. Automatic decisions - for the purpose of this document, "Automatic decisions"</p>	<p>svake druge ilegalne forme obrađivanja.</p> <p>3.5. Svako lice pod ovlašćenjem kontrolora, uključujući i obrađivač, koje je obavješten oko obrađenim podacima u vršenju svoje funkcije, obavezuju se da čuvaju poverljivost i verodostojnost i posle završtka svoje funkcije.</p> <p>3.6. Pravo na postupak, pravo na zahtev dodatak, ispravljenje, uništenje, brisanje, pravo na suprotstavanje, na žbu - kao što je predviđeno članovima 22, 23, 24 i 25 Zakona.</p> <p>3.7. Sensitivni podaci - Preduzimanje dodatnih mera (na primer u vezi sa obezbeđenjem) koje su neophodne za zaštitu ovih sensitivnih podataka.</p> <p>3.8. Podaci za merketinške svrhe - ako podaci se obrađivaju za svrhe direktnog marketinga, treba do postoje efektivne procedure tako da subjekat podataka u svako vreme može da traži da njegovi podaci ne upotrebljavaju za te svrhe.</p> <p>3.9. Automatične odluke - Za potrebe ovog dokumenta, 'Automatične odluke'</p>
--	---	--



dhënave ose marrës që sjell pasoja ligjore në lidhje me një subjekt dhënash të ose që prek ndjeshëm një subjekt të dhënash, që bazohet vetëm në përpunim automatik të të dhënave personale, i cili synon vlerësimin e disa aspekteve personale që lidhen me të, siç janë performanca në punë, besueshmëria, sjellja etj. Marrësi merr vendime automatike në lidhje me subjektet e të dhënave, vetëm në bazë të kushteve të parashikuara në nenin 8 të Ligjit.

4. Këshilli Mbikëqyrës gjithashtu vlerëson nëse kontrolluesi i të dhënave (marrësi) siguron masat e duhura mbrojtëse në lidhje me mbrojtjen e privatësisë, të drejtave dhe lirive themelore të subjekteve të të dhënave. Kjo analizë bëhet duke pasur parasysh të njëjtat kërkesa si ato që përdoren për vlerësimin e përgjithshëm të nivelit të mbrojtjes së të dhënave në një vend të tretë. Megjithatë, çdo kërkesë vlerësohet veçmas, duke marrë në konsideratë të gjitha rrethanat.

5. Raste të veçanta

Kontrolluesi i të dhënave mund të sigurojë nivelin e duhur të mbrojtjes së të dhënave personale që janë objekt transferimi, duke pranuar detyrime të përshtatshme

means a decision by the data exporter or receiver that brings legal consequences about a data subject or that significantly affects a data subject, based only on automatic processing of personal data, that aims evaluating some personal aspects relating to, such as work performance, reliability, behavior etc. The recipient receives automatic decisions about data subjects, The recipient takes automatic decisions about data subjects, concerning data subjects, only based on conditions provided in article 8 of Law.

4. Supervisory Council also considers if the data controller (the recipient) provides the required protective measures about privacy protection, rights and basic freedoms of data subjects. This analysis is given considering the same requests as those used to assess the overall level of data protection in a third country. However, each request is estimated separately, taking into consideration all circumstances.

5. Particular Cases

The data controller can ensure adequate level for protection of personal that are subject of transfer, by accepting adequate

ima značenje odluke eksportera podataka ili prijemnika koji prouzrokava pravne posledice u vezi sa subjektom podataka ili koji značajno utiče kod subjekta podataka, koji se usloji samo na automatičnu obradu ližnih podataka, čiji je cilj da procenjuje neke lične aspekte vezane sa njim, kao što je performansa u radu, pouzdanost, ponašnje, itd. Prijemnik donosi automatične odluke u vezi sa subjektom podataka, samo na osnovu uslova predviđenih u članu 8 Zakona.

4. Nadzorni Savet takođe procenjuje ako kontrolor podataka (prijemnik) obezbeđuje neophodne mere u vezi sa zašitom privatnosti, prava i sloboda subjekta podataka. Ova analiza se uradi imajuć predvid iste zahteve kao one upotrebljene za generalnu procenu nivoa zaštite podataka u trećoj zemlji. Međutim, svaki zahtev se procenjuje odvojeno, imajući predvid sve okolnosti.

5. Posebni slučajevi

Kontrolor podataka može obezbediti dovoljni nivo zaštite ličnih podataka predmet prenosa, prihvatanjem



kontraktuale, siç janë:

- a. Safe Harbour; Klauzola kontraktuale standarde të miratuara nga Komisioni Europian;
 - b. Klauzola kontraktuale standarde të ndryshuara nga kontrolluesi;
 - c. Klauzola kontraktuale të përgatitura në mënyrë të pavarur nga kontrolluesi;
 - d. Rregulla të detyrueshme të kompanive.
- Rastet e veçanta janë paraqitur në Aneksin nr. 5 që është pjesë e kësaj rregullore.

Neni 9 Vendimi Përfundimtar

Vendimi përfundimtar për miratimin e autorizimit apo refuzimin e tij (sipas Aneksit nr. 6) ka efektin ligjor të një vendimi siç e parashikon Procedura Administrative. Ky vendim duhet të përmbajë:

1. emrin e autoritetit që e merr vendimin (Këshilli Mbikëqyrës i Agjencisë),
2. numrin dhe datën e vendimit,
3. hyrjen/prezantimin,
4. identifikimin e kontrolluesit dhe kërkesën,

contractual obligations, such as:

- a. Safe Harbour; the standard contractual clauses approved by the European Commission;
- b. The standard contractual clauses modified by the controller;
- c. Contractual clauses prepared in an independent manner by the controller;
- d. Mandatory rules of companies.

Special cases are presented in Annex no. 5 which is part of this regulation.

Article 9 Final Decision

Final decision for approval of authorization or its refusal (according to Annex no. 6) has the legal effect of a decision as it is provided by Administrative Procedure. This decision must contain:

1. name of the authority that takes the decision (Supervisory Board of Agency),
2. number and date of decision,
3. introduction/presentation,
4. identification of the controller and demand,

odgovarajućih ugovornih obaveza, kao što su:

- a. Safe Harbour; Standardna ogovorna klauzole usvajane od strane Evropske Komisije;
 - b. Standardna ugovorna klauzola promenjene od kontrolora;
 - c. Ugovorna klauzola pripremljena nezavisno od kontrolora;
 - d. Obavezna pravila kompanija.
- Posebni slučajevi su predstavljani u Aneksu br.5, koji je deo ovog pravilnika.

Član 9 Konačna Odluka

Konačna odluka za usvajanje odobrenja ili odbijanja istog (prema Aneksu br.6) ima pravni efekat jedne odluke kao što je predviđeno Administrativnom Procedurom. Ova odluka treba sadržati sledeće:

1. Ime organa koji donosi odluku (Nadzorni Savet Agencije),
2. Broj i datum odluke,
3. Ulaz/prezentaciju,
4. Identifikaciju kontrolora i zahtev,
5. Opis i objašnjenje,



<p>5. përshkrimin dhe shpjegimin, 6. vendimin, 7. fjalinë në lidhje me hyrjen në fuqi të vendimit, 8. nënshkrimin dhe vulën. 9. Lejimin e ankimit sipas dispozitës përkatëse në organin kompetent</p> <p style="text-align: center;">DISPOZITA PËRFUNDIMTARE</p> <p style="text-align: center;">Neni 10</p> <p>Për zbatimin e kësaj rregullore kujdeset Mbikëqyrësi Kryesor Shtetëror.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Hyrja në Fuqi e Rregullores</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Mbikëqyrësi Kryesor Shtetëror.</p> <p>Ruzhdi Jashari _____ Mbikëqyrës Kryesor Shtetëror</p>	<p>5. description and explanation, 6. decision, 7. the sentence regarding about decision becomeing effective, 8. signature and seal. 9. Allowing the appeal according to provision relevant the competent body.</p> <p style="text-align: center;">FINAL PROVISIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 10</p> <p>For implementation of this regulation is in charge the Chief National Supervisor.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Entry into Force</p> <p>This regulation will be effective on the day of its signature by the Chief National Supervisor.</p> <p>Ruzhdi Jashari _____ Chief National Supervisor</p>	<p>6. Odluku, 7. Rečenicu u vezi stupanja na snagu odluke, 8. Potpis i pečat, 9. Dozvolenje žalbe prema odgovarajuće odredbe u nadležnom organu.</p> <p style="text-align: center;">ZAVRŠNE ODREDBE</p> <p style="text-align: center;">Član 10</p> <p>Za sprovođenje ove uredbe (pravilnika) je odgovoran Glavni Državni Nadzornik.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Stupanje na Snagu Uredbe</p> <p>Ova uredba stupa na snagu dana usvajanja isto g od strane Glavnog Državnog Nadzornika.</p> <p>Ruzhdi Jashari _____ Glavni Državni Nadzornik</p>
---	--	--