

 OPERATORI I SHËRNDARJE SE ENERGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

PROÇEDURA **Për Klasifikimin e Informacionit**

Version 1.0

Sektori i Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse

 OPERATORI I SHPËRNDARJEJ SË ENERGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

Roli	Pozicioni	Emri Mbiemri	Firma	Data e Firmosjes
Autori	Shefe e Njesisë së Sistemeve Mbështetese dhe Parandalimit të Rrjedhjes së Informacionit	Eriselda Malaj		--/--/2016
Mbikëqyrësi i dokumentit	Drejtori i Drejtorisë së Qeverisjes së Korporatës	Ermal Gjinaj		--/--/2016
Sektori i Dokumentimit të Proçeseve dhe Përputhshmërisë	Shefe e Sektorit të Dokumentimit të Proçeseve dhe Përputhshmërisë	Erina Rexhepi		--/--/2016
Pjesëmarrës në përshkrimin e proçeseve	Këshilltar	Andi Erebara		--/--/2016
Struktura përgjegjëse për dokumentin	Drejtori i Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit.	Johan Sterjo		--/--/2016
Departamenti i Zhvillimit të Biznesit	Drejtori i Departamentit të Zhvillimit të Biznesit	Altin Uka		--/--/2016
Autorizuesi I-rë	Drejtor i Divizionit të Administrimit të Korporatës	Përparim Nebiaj		--/--/2016
Autorizuesi II-të	Administratori	Adrian Çela		--/--/2016

Drejtori i Drejtorisë/Departamentit/Divizionit përkatës, në përputhje me detyrat e tij funksionale, siguron zbatimin e procedurës së mëposhtme. Zbatimi korrekt i të gjitha pikave të këtij dokumenti është subjekt i kontrollit nga Auditi i Brendshëm. Respektimi i rregullave të punës do të monitorohet dhe cdo sjellje në kundërshtim me to do të jetë subjekt i masave disiplinore.

 OSHEE OPERATORI I SHPËRNDARJEJ DE ENËRGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	--	--------------------

PËRMBAJTJA

1.	Hyrje	4
2.	Aplikimi.....	4
3.	Qëllimi	4
4.	Fjalori i termave.....	4
5.	Rolet dhe përgjegjësitë	5
6.	Struktura organizative.....	6
7.	Procedura	7
7.1	Nivelet e Klasifikimit.....	8
7.2	Kërkesat për mbrojtjen.....	9
7.3	Kërkesat e mbrojtjes për informacionet e klasifikuara	10
8	Aneksë	14
9	Baza Ligjore	15
10	Historiku I Rishikimeve të Dokumentit	16

	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	---	---

1. Hyrje

Procedura operacionale jep një përshkrim të të gjithë hapave që duhen ndërmarrë nga të gjitha strukturat përgjegjëse brenda shoqërisë, të përfshira në proces, në mënyrë që të menaxhohet me efikasitet i gjithë procesi të cilit i referohet kjo procedurë.

2. Aplikimi

Këto politika aplikohen për të gjithë informacionet: të gjeneruara, të aksesuara, të modifikuara, të transmetuara, të ruajtura në format elektronike apo fizike.

Politikat për klasifikimin e informacionit vlen për të gjithë punonjësit e OSHEE SH.A.

3. Qëllimi

Qëllimi i këtij dokumenti është të përcaktojë kriteret dhe kërkesat e mbrojtjes për informacionin e brendshëm të Operatorit të Shpërndarjes së Energjisë Elektrike SH.A. (OSHEE SH.A.), si dhe të përcaktojë rolet dhe përgjegjësit për procesin e klasifikimit.

4. Fjalori i termave

Informacioni – dokumentimi i proceseve të marra nga dëshmitë e auditit dhe vlerësimi i tij në mënyrë objektive për të përcaktuar shkallën se sa të përmbushur janë kriteret e auditimit.

Sistemet e sigurimit dhe menaxhimit të informacioneve (ISMS)- politikat, procedurat, planet, proceset, praktikat, rolet, përgjegjësit, burimet dhe strukturat të cilat janë përdorur për të mbrojtur dhe ruajtur informacionin. Përfshin të gjitha elementet që shoqëria përdor për të menaxhuar dhe kontrolluar rreziqet e tyre të sigurisë së informacionit.

Klasifikimi I Informacionit – procesi i përcaktimit të nivelit të klasifikimit së informacionit.

Zotëruesi i informacionit –person ose entitet që i janë dhënë përgjegjësi formale për sigurimin e informacionit. Zotëruesit e informacionit janë përgjegjës formalisht për tu siguruar që asetet, informacionet janë të siguruara siç duhet kundër përdoruesve të paautorizuar.

Mirëmbajtësi i të dhënave - Kontrollues i nivelit të sigurisë për të siguruar që informacioni i shoqërisë OSHEE SH.A. është i mbrojtur, në bazë të politikave të përcaktuara nga zotëruesi i informacionit.

	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	--	--

Përdoruesit e Sistemit - Përdorin informacionin e shoqërisë OSHEE SH.A. sipas rregullave të përcaktuara në këtë politikë.

Menaxheri i Sigurisë - Informon të gjithë përdoruesit e sistemit të informacionit OSHEE SH.A. rreth politikave dhe procedurave të klasifikimit të informacionit.

Personat e autorizuar nga titullari me anë të një autorizimi. - Titullari i kompanisë nëse informacioni është për palët e treta, për çdo informacion tjetër titullari i divizionit.

Kriptografi - është praktika e sigurimit të konfidencialitetit, integritetit, autenticitetit, disponibilitetit të informacionit të klasifikuar nëpërmjet enkriptimit dhe dekriptimit të tij.

Enkriptim - është procesi i transformimit të informacionit në mënyrë të tillë që të fsheh përmbajtjen e tij.

Dekriptim - është procesi i kundërt i kriptimit.

Miratimi i akseseve – komisioni i klasifikimit të informacionit do të përcaktojë edhe akseset përkatëse.

Akronime:

DTI	Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit
DAK	Divizioni i Administrimit të Koorporatës
ISMS	Sistemet e sigurimit dhe menaxhimit të informacioneve
OSHEE SH.A	Operatori i Shpërndarjes së Energjisë Elektrike SH.A.

5. Rolet dhe përgjegjësitë

Zotëruesi i informacionit ka për detyrë të:

- Përcaktojë nivelin e klasifikimit për informacionin specifik bazuar në fushën e tyre të përgjegjësisë,
- Rishikojë në mënyrë periodike nivelet e klasifikimit të informacionit për të siguruar që të dhënat e biznesit janë klasifikuar siç duhet në çdo kohë,
- Miratojë aksesin e informacionit në fushën e tyre të përgjegjësisë.

Mirëmbajtësi i të dhënave ka për detyrë të:

	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	---	--

- Kontrollon nivelin e sigurisë për të siguruar që informacioni i shoqërisë OSHEE SH.A. është i mbrojtur, në bazë të politikave të përcaktuara nga zotëruesi i informacionit,
- Monitoron nëse politikat e sigurisë kanë arritur qëllimin e tyre,
- Informon zotëruesit e informacionit në rast të ndonjë dobësie apo mangësie, të cilat mund të ndikojnë në konfidencialitetin, integritetin ose disponueshmërinë e informacionit të shoqërisë.

Përdoruesit e Sistemit të Informacionit kanë për detyrë të:

- Përdorin informacionin e shoqërisë OSHEE SH.A. sipas rregullave të përcaktuara në këtë politikë,
- Emërtojnë saktë informacionin e kompanisë në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë politikë dhe rregullave të përcaktuara nga zotëruesit e informacionit,
- Përdorin informacionin e kompanisë vetëm për qëllime të përcaktuara të kompanisë,
- Raportojnë çdo përdorim të paautorizuar ose keqpërdorim të informacionit të kompanisë.

Menaxheri i Sigurisë së Informacionit ka për detyrë të:

- Informon të gjithë përdoruesit e sistemit të informacionit OSHEE SH.A. rreth politikave dhe procedurave të klasifikimit të informacionit,
- Realizojnë trajnime ndërgjegjëse për përdoruesit të cilat do të sigurojnë zbatimin më efektiv të politikave të klasifikimit të informacionit.

6. Struktura organizative

Pronësia e procedurës operacionale të punës, i përket Sektorit të Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse / Njësia e Sistemeve Mbështetëse dhe Parandalimit të Rrjedhjes së Informacionit pranë Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit në DAK.

Pozicioni i kësaj njësie, brenda strukturës së shoqërisë OSHEE SH.A. është si më poshtë:

 OPERATORI I SHËRNDARJEJ SE ENËRGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	--	--------------------



7. Procedura

Në mënyrë që të ruaj konfidencialitetin e duhur, integritetin dhe disponueshmërinë e aseteve të informacionit, OSHEE SH.A. duhet të sigurojë që ato janë të mbrojtura kundër akseseve të paautorizuara, zbulimeve apo modifikimeve.

Llojet e ndryshme të informacionit kërkojnë masa të ndryshme të sigurisë në varësi të ndjeshmërisë së tyre.

Ky dokument përcakton një strukturë për klasifikimin e informacionit të OSHEE SH.A. si publike, të brendshme, konfidenciale ose sekrete.

 OPERATORI I SHPËRNDARJEJ TE ENËRGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

7.1 Nivelet e Klasifikimit

Çdo informacion në OSHEE SH.A.do të klasifikohet në katër nivele:

- PUBLIKE
- I BRENDSHËM
- KONFIDENCIAL
- SEKRET

Përcaktimi i niveleve të klasifikimit në OSHEE SH.A është dhënë si më poshtë:

Kategoria e Informacionit	Përshkrimi	Shembull
Publike	Informacione që nuk kanë përmbajtje sensitive në lidhje me OSHEE SH.A, informacione të cilat janë publike ose mund të bëhen publike pa implikime për OSHEE SH.A. , klientët e OSHEE SH.A. dhe palëve të treta.	• Broshurat e kompanisë, • Njoftimet publike, • Raportet vjetore, • Buletinet, • Të tjera...
I Brendshëm	Informacion sensitiv i cili është për përdorim të brendshëm në OSHEE SH.A. Informacionet e klasifikuar si të brendshme nuk duhet të dalin jashtë OSHEE SH.A. -së pa konfirmim nga titullari.	• Politikat dhe procedurat e OSHEE SH.A., • Struktura organizative e OSHEE SH.A., • Diagramat e sistemit informative, • Dokumentacionet e sistemeve informative, • Të tjera...

 OPERATORI I SHPËRNDARJEJ DE ENËRGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

Kategoria e Informacionit	Përshkrimi	Shembull
Konfidencial	Informacioni që OSHEE SH.A. shkëmben me klientët e saj si pjesë e angazhimeve të tyre. Zbulimi i paautorizuar i informacionit konfidencial do të rezultojë në një shkelje marrëveshje konfidencialiteti me klientin.	• Të dhënat e planifikimit të burimeve, • Rezultatet e kërkimit të tregut, • Planet dhe strategjitë promovuese, • Strategjitë e Biznesit OSHEE SH.A., • Planet financiare të OSHEE SH.A., • Raportet e brendshme të auditit, • Kontratat.
Sekret	Informacionet më sensitive të biznesit OSHEE SH.A., zbulime të paautorizuar apo modifikime, të cilat ndikojnë seriozisht kompanisë së OSHEE SH.A., konkurrencës dhe reputacionin të saj.	• Kontrata speciale, • Detajet e sigurisë, • Informacioni i pagave, • Informacionet e tenderave, • Studimet e ndjeshme ekonomike, • Kostot - o Shpenzimet për blerjen e energjisë - o Kostot e prodhimit të energjisë - o Kostot e shmangura - o Kostot e integruara të planifikimit të burimeve - o Kostot dhe normat e tjera • Të tjera...

7.2 Kërkesat për mbrojtjen

Çdo klasifikim tjetër përveç klasifikimit publike duhet të jetë i kufizuar në çdo kohë në të gjithë njësitë e OSHEE SH.A.. Akses për të parë një informacion të tillë duhet të kenë vetëm ata punonjës të cilët kanë të drejta nga titullari i kompanisë për të hyrë në informacion.

	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	--	--

Të gjitha palët e treta dhe kontraktorët të cilët kanë akses në informacionet e biznesit OSHEE SH.A. të klasifikuar si të BRENDSHME, KONFIDENCIALE ose SEKRET si fillim duhet të nënshkruajë marrëveshje Mos-Deklarimi para se ti lejohet akses për këtë kategori informacioni.

Kërkesat më të detajuara të mbrojtjes së informacionit për secilën prej nivelet e përcaktuar për klasifikimet përcaktohen në pikën 7.3.

Kërkesat e mbrojtjes janë përcaktuar për fushat e mëposhtme:

- Ruajtja në formatin fizike.
- Ruajtja në formatin elektronik.
- Ruajtja në pajisje të lëvizshme (removable)
- Aksesim i informacionit
- Etiketimi
- Printimi
- Fax-imi
- Komunikimi me email(i brendshëm dhe i jashtëm)
- Komunikimi me mesazhe të çastit.
- Shkatërrimi në formë elektronike
- Shkatërrimi në formë letër

7.3 Kërkesat e mbrojtjes për informacionet e klasifikuara

Emërtimi	Publike	I Brendshëm	Konfidenciale	Sekrete
Ruajtja në formë fizike.	Nuk ka kërkesa të veçanta	Ruajtja e rregullt në mjediset fizike të OSHEE SH.A..	Duhet të ruhen në vende të mbyllura dhe të sigurta. Çelësat duhet ti kenë në zotërim vetëm personat e autorizuar nga titullari me anë të një autorizimi. nga titullari me anë të një autorizimi.	Duhet të ruhen në vende të mbyllura dhe të sigurta. Çelësat duhet ti kenë në zotërim vetëm personat e autorizuar nga titullari me anë të një autorizimi.

 OPERATORI I SHPËRNDARJEJ SË ENERGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

Emërtimi	Publike	I Brendshëm	Konfidenciale	Sekrete
Ruajtja në formë elektronike.	Nuk ka kërkesa të veçanta.	Cdo informacion i OSHEE SH.A. është në dispozicion të punonjësve të tjerë (PortaliSharePoint, file share etj). Akseset elektronike duhet të mbrohen nga një fjalëkalim i fortë.	Lejohet të kenë akses vetëm personat që kanë miratimin nga titullari duke nënshkruar një marrëveshje mosdeklarimi të informacionit së klientit (SharePoint, file server, makina virtuale të përdorur për të hyrë në ambientet e klientit). Akseset elektronike duhet të mbrohen me username dhe fjalëkalim të sigurtë.	Lejohet të kenë akses vetëm personat që kanë miratimin nga titullari duke nënshkruar një marrëveshje mosdeklarimi të informacionit së klientit, me kontrollë aksesit. Akseset elektronike duhet të jenë të mbrojtura nga një fjalëkalim i fortë, i kufizuar vetëm për personelin e autorizuar. Duhet të zbatohet auditimi i aksesit.,
Ruajtja në paisje të lëvizshme.	Nuk ka kërkesa të veçanta	Ruajtjen e menjëhershme pas përfundimit të detyrës.	Të ndaluara	I nevojshëm Enkriptimi.

 OSHEE OPERATORI I SHPËRNDARJEJ DE ENËRGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	--	--------------------

Emërtimi	Publike	I Brendshëm	Konfidenciale	Sekrete
Aksesi i Informaconi	Nuk ka kërkesa të veçanta	Akseset e Informacionit duhet te mbrohen nga një fjalëkalim i sigurtë. Aksesi është i lejuar për punonjësit që kanë nevojën për një informacion të caktuar.. Lejohet aksesi vetëm te përdorues të tretë (klientë, partner biznesi kontraktorët, etj) me të cilët është nënshkruar marrëveshje mosdeklarimi.	Informacioni i aksesuar duhet të jetë i mbrojtur nga një fjalëkalim i sigurtë dhe të kontrollohen. Aksesi i një dokumenti të një projekti specifik duhet të jetë i kufizuar vetëm te personat e autorizuar nga titullari me anë të një autorizimi. për projektin në fjalë. Aksesi për palët e treta (klientë , partner biznesi kontraktorët, shitësit) është i ndaluar, vetëm nëse aprovohet nga titullarët e lartë pas nënshkrimit të marrëveshjeve të mosdeklarimit.	Lejohet aksesi vetëm personat e autorizuar nga titullari me anë të një autorizimi.
Pritimi	Nuk ka kërkesa të veçanta	Nuk ka kërkesa të veçanta	Është e ndaluar për të lënë dokumentin pa mbikëqyrjen e tij. Nuk lejohet të tërhiqet dokumenti i printuar jashtë zyrave të OSHEE SH.A. , pa miratimin e dokumentuar nga titullarët.	Është e ndaluar për të lënë dokumentin pa mbikëqyrjen e tij.
Fax	Nuk përdoret.	Nuk përdoret.	Nuk përdoret.	Nuk përdoret.

 OSHEE OPERATORI I SHPËRNDARJEVE TE ENERGIJES ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

Emërtimi	Publike	I Brendshëm	Konfidenciale	Sekrete
Komunikimi i brendshëm me email	Nuk ka kërkesa të veçanta	Nuk ka kërkesa të veçanta	Vetëm brenda grupit i cili është duke punuar me të njëjtin procedurë. Nuk është i nevojshëm enkriptimi	Duhet të enkriptohen ose fjalëkalimet të jenë të mbrojtura
Komunikimi i jashtëm me email	Nuk ka kërkesa të veçanta	Lejohet vetëm te përdorues të tretë (klientë , partner biznesi etj) me të cilët janë nënshkruar marrëveshje mosdeklarimi.	Nuk lejohet (nuk përfshin komunikim me vetë klilentin)	Duhet të enkriptohen ose fjalëkalimet të jenë të mbrojtura
Shkatërrim në formë elektronike	Përgjithësisht sistemet e operimit fshijnë funksionalitetet.	Përgjithësisht sistemet e operimit fshijnë funksionalitetet.	Duhet të fshihen në mënyrë të sigurtë (mbishkrime) ose të shkatërrohen në format elektronik.	Duhet të fshihen në mënyrë të sigurtë (mbishkrime) ose të shkatërrohen në format elektronik.
Shkatërrim në formë leter	Nuk ka kërkesa të veçanta	Copëzimi	Copëzim i menjëhershme pas përfundimit të një detyre	Copëzim i menjëhershme pas përfundimit të një detyre

Tabela ku çdo njësi organizative duhet të plotësoj llojin e mbrojtjes sipas kategorive është e pasqyruar në Aneks 1.

	Spektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Proçedurë Operacionale	Version 1.0
---	---	--

8 Anekse

Aneksi 1 –Klasifikimi i Informacionit



Klasifikimi i
Informacionit.docx

	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
---	---	--

9 Baza Ligjore

- Ligji Nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar.
- Ligji Nr. Nr.43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”.
- Statuti i shoqërisë “Operatori i Shpërndarjes së Energjisë Elektrike” SH.A.
- Ligji nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

 OPERATORI I SHPËRNDARJEJ SË ENERGJISË ELEKTRIKE	Sektori I Garantimit të Cilësisë dhe Sistemeve Mbështetëse Procedurë Operacionale	Version 1.0
--	--	--------------------

10. Historiku I Rishikimeve të Dokumentit

Data efektive	Nr. Rishikimeve	Autori	Përshkrim i ndryshimeve të bëra në dokument
MM/DD/YYYY*	0		Dokument i ri

* Data efektive në rreshtin e parë të tabelës është data e aprovimit të parë të dokumentit. Datat në rreshtat në vijim do t'i referohen datës së aprovimit të rishikimeve të dokumentit për modifikime të ndryshme.