



**VALSTYBINIO STUDIJŲ FONDO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBINIAME STUDIJŲ FONDE
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio _____ d. Nr. V1-____
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalimi, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Valstybiniame studijų fonde taisykles (pridedama).

2. P a v e d u Valstybinio studijų fondo personalo ir dokumentų valdymo specialistei Astai Balčiūnienei, naudojantis elektronine dokumentų valdymo sistema DBSIS, pasirašytinai supažindinti su įsakymu Valstybinio studijų fondo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

3. P a v e d u Valstybinio studijų fondo personalo ir dokumentų valdymo specialistei Astai Balčiūnienei paskelbti Asmens duomenų tvarkymo Valstybiniame studijų fonde taisykles Valstybinio studijų fondo tinklalapio skiltyje „Teisės aktai“ (<https://vsf.lrv.lt/lt/teisine-informacija/teises-aktai/>).

4. P r i p a ž į s t u Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2015 m. lapkričio 4 d. įsakymą Nr. V1-75 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo Valstybiniame studijų fonde taisyklių patvirtinimo“ negaliojančiu.

Valstybinio studijų fondo direktorius

Arvydas Darulis

PATVIRTINTA

Valstybinio studijų fondo
direktorius 2025 m. gruodžio ____
d. įsakymu Nr. V1-____

**VALSTYBINIO STUDIJŲ FONDO
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

I) SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau- Taisyklės) tikslas - nustatyti tvarkomų Asmens duomenų tvarkymo operacijų principus bei procedūras, paskirstyti su Asmens duomenų tvarkymu susijusias atsakomybes bei užtikrinti Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi ir tinkamą įgyvendinimą Valstybinio studijų fondo (toliau tekste – Fondo) veikloje.
2. Šių Taisyklių nuostatos taikomos visiems Fondo darbuotojams, valstybės tarnautojams (toliau tekste darbuotojai apima ir valstybės tarnautojus), praktikantams, stažuotojams, Fondo Duomenų apsaugos pareigūnui, taip pat Duomenų tvarkytojams, Duomenų gavėjams ir kitiems asmenims, kuriems yra suteikta prieiga prie Fondo tvarkomų Asmens duomenų.
3. Darbuotojai supažindinami su šiomis Taisyklėmis Fondo *Darbo reglamente* nustatyta tvarka.
4. Tretieji asmenys su šiomis Taisyklėmis ir kitais duomenų apsaugos dokumentais supažindinami, jei tokia pareiga kyla – pateikiant atitinkamą dokumento kopiją el. paštu, įtraukiant reikalavimus į sudaromas sutartis ar teikiant nuorodą į Fondo interneto svetainėje esančias dokumentų kopijas.
5. Už šių Taisyklių reikalavimų vykdymą atsako Fondo vadovas bei atitinkamai paskirti darbuotojai, įskaitant Duomenų apsaugos pareigūną.
6. Fondo vadovas ir visi Fondo nustatyta tvarka paskirti darbuotojai, turintys teisę prieiti prie Asmens duomenų ir juos tvarkyti, už neteisėtus, šioms Taisyklėms prieštaraujančius veiksmus atsako Reglamento, duomenų apsaugą reglamentuojančių įstatymų bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Šių Taisyklių nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu už kurį darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei kituose teisės aktuose. Valstybės tarnautojams šių taisyklių nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas šiurkščiu tarnybiniu nusižengimu, už kurį gali būti taikomos tarnybinės nuobaudos.
8. Visa informacija apie tai kaip Fondas tvarkos savo darbuotojų Asmens duomenis yra detalizuojama atskiroje Fondo patvirtintoje *Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikoje*.

II) SKYRIUS

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

9. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė yra nustatyta ar gali būti nustatyta tiesiogiai arba netiesiogiai.

10. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – bet koks saugumo incidentas ar įvykis, dėl kurio netyčia arba neteisėtai naikinami, prarandami, keičiami, be leidimo atskleidžiami ar tvarkomi Asmens duomenys, arba prie jų gaunama neteisėta prieiga.
11. **Asmens duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotais ar neautomatizuotais būdais vykdoma asmens duomenų operacija (pvz., rinkimas, naudojimas, saugojimas, atskleidimas, ištrynimasis ir t.t.).
12. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio Asmens duomenis tvarko Fondas.
13. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Fondo direktoriaus paskirtas arba įgaliotas darbuotojas ar paslaugų teikėjas, atliekantis Reglamento ir kitų duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas užduotis.
14. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis ar juridinis asmuo, Fondo vardu tvarkantis Asmens duomenis pagal Fondo nustatytus tikslus ir priemones.
15. **Duomenų valdytojas** – Fondas.
16. **Duomenų gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuriam atskleidžiami Fondo tvarkomi Asmens duomenys.
17. **Fondas** – Valstybinis studijų fondas, Biudžetinės įstaigos kodas 191722967, adresas: A. Goštauto g. 12-, LT-01108 Vilnius.
18. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, biudžetinės įstaigos kodas 188607912, adresas L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, el. pašto adresas: [ada@ada.lt/](mailto:ada@ada.lt)
19. **Proceso savininkas** – Fondo darbuotojas ar padalinio vadovas, atsakingas už konkrečius Asmens duomenų tvarkymo procesus ir jų priežiūrą.
20. **Reglamentas** - 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant Asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/.
21. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ar orientaciją.
22. **Trečioji valstybė** – valstybė, nepriklausanti Europos ekonominei erdvei.
23. **Veiklos įrašai** – Fondo tvarkomi Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai.
24. **Vidaus teisės aktai** – bet kokios formos Fondo vidaus administravimo dokumentai.

III) SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS

25. Fondo darbuotojai, praktikantai, stažuotojai ir kiti asmenys, turintys teisę tvarkyti Asmens duomenis Fondo vardu, privalo:
 - 25.1. tvarkyti Asmens duomenis atsakingai ir sąžiningai, tik ta apimtimi, kuri būtina jiems pavestoms funkcijoms vykdyti;
 - 25.2. laikytis visų Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų numatytų šiose Taisyklėse, kituose duomenų apsaugos dokumentuose bei duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose;
 - 25.3. laikytis šiose Taisyklėse ir *Kibernetinio saugumo politikoje* nustatytų organizacinių ir techninių Asmens duomenų saugumo priemonių;
 - 25.4. užtikrinti Fondo Asmens duomenų konfidencialumą vadovaujantis Fondo patvirtinta *Konfidencialios informacijos valdymo politika*;

- 25.5. bendradarbiauti su Duomenų apsaugos pareigūnu ir konsultuotis su juo visais klausimais susijusiais su Asmens duomenų tvarkymu. Taip pat teikti Duomenų apsaugos pareigūnui jam aktualią ar jo prašomą informaciją, reikalingą Duomenų apsaugos pareigūnui atliekant savo funkcijas ir ypač operatyviai bendradarbiauti renkant informaciją Priežiūros institucijai ar esant Asmens duomenų saugumo pažeidimui;
- 25.6. nedelsiant pranešti apie pastebėtus ar įtariamus Asmens duomenų saugumo pažeidimus tiesioginiam vadovui ir Duomenų apsaugos pareigūnui.
26. Darbuotojams draudžiama Asmens duomenis naudoti su darbo funkcijomis nesusijusiais tikslais ar pažeidžiant šių Taisyklių, teisės aktų ar vidaus tvarkų reikalavimus
27. Nutraukus darbo ar kitus teisėtus santykius su Fondu, taip pat pasikeitus pareigybėms ar funkcijoms, darbuotojas netenka teisės tvarkyti Fondo Asmens duomenis bei grąžina ir (ar) sunaikina visą su jų tvarkymu susijusią informaciją.

IV) SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

28. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas atlieka Fondo direktoriaus paskirtas darbuotojas, paslaugas teikėjas ar kitas įgaliotas asmuo.
29. Duomenų apsaugos pareigūnas turi būti tinkamai ir laiku įtraukiamas į visus klausimus ar sprendimus, susijusius su Asmens duomenų tvarkymu Fonde.
30. Duomenų apsaugos pareigūnas savo funkcijas atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Reglamentu, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Fondo vidaus teisės aktais. Jo veiklai negali būti daromas poveikis ar teikiami nurodymai, turintys įtakos pareigūno sprendimams.
31. Duomenų apsaugos pareigūnas yra atskaitingas tiesiogiai Fondo vadovui.
32. Duomenų apsaugos pareigūnas:
- 32.1. informuoja ir konsultuoja Fondą bei darbuotojus Asmens duomenų apsaugos klausimais;
- 32.2. stebi kaip Fonde laikomasi su Asmens duomenų apsauga susijusių teisės aktų reikalavimų, teikia pastabas dėl galimų pažeidimų;
- 32.3. organizuoja darbuotojų mokymus Asmens duomenų apsaugos temomis;
- 32.4. koordinuoja Fondo Veiklos įrašų ir kitų duomenų apsaugos dokumentų administravimą;
- 32.5. dalyvauja atliekant rizikos ir poveikio duomenų apsaugai vertinimus bei teisėtų interesų vertinimus;
- 32.6. konsultuoja dėl Asmens duomenų atskleidimo Tretiesiems asmenims ir Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo;
- 32.7. koordinuoja Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir bendradarbiauja su Priežiūros institucija bei Duomenų subjektais;
- 32.8. prireikus inicijuoja vidaus auditą dėl Asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimo;
- 32.9. atlieka kitas teisės aktuose ir šiose Taisyklėse numatytas funkcijas.
33. Fondas, paskirdamas Duomenų apsaugos pareigūną, užtikrina, jog paskirtas asmuo turės pakankamai žinių ir kompetencijų atlikti jam pavestas funkcijas.
34. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina visos jam teikiamos informacijos konfidencialumą.

V) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

35. Fondas Asmens duomenis tvarko vadovaudamasis šiais principais:

- 35.1. **Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas:** Asmens duomenys kiekvieno Duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu. Asmens duomenų tvarkymas galimas tik esant bent vienam teisėtam pagrindui nustatytam BDAR (BDAR 6 str.) ir apie renkamus, naudojamus ir saugomus Asmens duomenis Duomenų subjektas privalo būti informuoti Fondo nustatytais būdais.
- 35.2. **Tikslo apribojimo principas:** Asmens duomenys renkami iš anksto nustatytais, aiškiai apibrėžtais tikslais ir toliau nebetvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu. Norint tvarkyti Asmens duomenis papildomais tikslais privaloma atlikti tikslų suderinamumo įvertinimą vadovaujantis Reglamento reikalavimais.
- 35.3. **Duomenų kiekio mažinimo principas:** tvarkomi tik tokie Asmens duomenys, kurie yra adekvatūs, tinkami ir būtini siekiant nustatytų tikslų.
- 35.4. **Tikslumo principas:** Fondas užtikrina, kad Asmens duomenys būtų tikslūs ir, esant būtinybei, atnaujinami; netikslūs ar nereikalingi duomenys nedelsiant ištaisomi ar sunaikinami.
- 35.5. **Saugojimo trukmės apribojimo principas:** Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei būtina tais tikslais, kuriais duomenys yra tvarkomi.
- 35.6. **Vientisumo ir konfidencialumo principas:** Asmens duomenys tvarkomi taikant tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones, kad būtų apsaugoti nuo neteisėto ar netyčinio atskleidimo, sunaikinimo, praradimo ar pakeitimo.
- 35.7. **Atskaitomybės principas:** Fondas įgyvendina Asmens duomenų apsaugos teisinius reikalavimus, stebi jų laikymąsi ir kaupia duomenis BDAR reikalavimų atitikčiai įrodyti.

VI) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI IR JŲ TAIKYMO PRINCIPAI

36. Fondas Asmens duomenis tvarko tik esant bent vienam iš šių teisinių pagrindų:

- 36.1. **sutikimas** – kai Duomenų subjektas yra aiškiai ir nedviprasmiškai išreiškęs valią, kad sutinka su jo Asmens duomenų tvarkymu konkrečiais tikslais. Sutikimas turi būti išreikštas laisva valia, aiškiai, informuotai ir konkrečiai, pagal Fondo nustatytą formą ir procedūrą. Duomenų subjektui turi būti sudaryta galimybė duotą sutikimą bet kada atšaukti taip pat lengvai, kaip jis buvo duotas;
- 36.2. **sutarties vykdymas** – kai Asmens duomenis būtina tvarkyti sudarant ir vykdant su Duomenų subjektu sudarytą sutartį ar imamasi veiksmų Duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
- 36.3. **teisinė prievolė** – kai Asmens duomenų tvarkymas yra būtinas Fondui vykdyti jam taikomus teisės aktų reikalavimus ar pareigas. Tokiais atvejais tvarkymo tikslai, apimtis ir saugojimo terminai nustatomi teisės aktuose;
- 36.4. **gyvybinių interesų apsauga** – kai tvarkyti Asmens duomenis būtina siekiant apsaugoti Duomenų subjekto ar kito fizinio asmens gyvybiškai svarbius interesus tais atvejais, kai nėra galimybės gauti Duomenų subjekto sutikimo;
- 36.5. **teisėtas interesas** – Fondui tvarkant Asmens duomenis teisėto intereso pagrindu Asmens duomenų tvarkymo tikslas turi būti teisėtas ir reikalingas Fondo interesams pasiekti ir/ar apginti.

37. Prieš pradėdant tvarkyti Asmens duomenis, kiekvienos duomenų tvarkymo veiklos teisinis pagrindas ir tikslas turi būti aiškiai nustatytas Proceso savininko, konsultuojantis su Duomenų apsaugos pareigūnu, ir dokumentuotas Veiklos įrašuose.
38. Tvarkant Asmens duomenis sutikimo pagrindu, Fondas užtikrina, kad būtų kaupiami ir saugomi įrodymai apie Duomenų subjekto duotą sutikimą, o Duomenų subjektui suteikiama aiški informacija apie jo turimas teises ir galimybes sutikimą bet kuriuo metu atšaukti.
39. Tvarkant Asmens duomenis teisėto intereso pagrindu, Proceso savininkas, prieš pradėdamas tvarkymo veiklą, atlieka teisėtų interesų vertinimą, suderina jo rezultatus su Duomenų apsaugos pareigūnu ir užtikrina, kad Duomenų subjektai būtų informuoti apie teisę nesutikti su tokiu jų duomenų tvarkymu.

VII) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS

40. Fonde kiekvienas Asmens duomenų tvarkymas turi turėti aiškų, apibrėžtą tikslą t. y. nustatytą tikslo paaikškinimą, pagal kurį Asmens duomenys gali būti renkami, naudojami ir saugojami.
41. Asmens duomenų tvarkymo tikslas turi būti nustatomas vadovaujantis šiais kriterijais:
 - 41.1. tikslas turi būti nustatomas laiku - tikslas turi būti nustatomas ne vėliau kaip Asmens duomenų tvarkymo pradžia;
 - 41.2. tikslas turi būti pagrįstas Asmens duomenų tvarkymo būtinybe, o ne Fondo ar darbuotojo asmeniniu interesu.
 - 41.3. tikslas turi būti aiškiai ir suprantamai įvardytas.
42. Fonde turi būti nustatytas baigtinis Asmens duomenų kategorijų sąrašas, reikalingas kiekvienam Asmens duomenų tvarkymo tikslui pasiekti. Nustatant kategorijas ir sudarant sąrašą privaloma laikytis Asmens duomenų mažinimo principo.
43. Asmens duomenų tvarkymo tikslą ir tam tikslui reikalingas Asmens duomenų kategorijas bei jų detalių sąrašą nustato Proceso savininkas konsultuodamasis su Duomenų apsaugos pareigūnu.
44. Aktuali informacija apie Asmens duomenų tvarkymo tikslus, šiais tikslais tvarkomas Asmens duomenų kategorijas, jų detalius sąrašas, ir kita Reglamento reikalaujama informacija, yra dokumentuojama Fondo Veiklos įrašuose.
45. Kiekvienas darbuotojas gali susipažinti su šiuo metu galiojančia Veiklos įrašų versija Fondo dokumentų valdymo sistemoje.

VIII) SKYRIUS

SPECIALIŲ KATEGORIJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

46. Fondo veikloje draudžiama tvarkyti Specialių kategorijų asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai galima pritaikyti bent vieną iš šių sąlygų:
 - 46.1. galima įrodyti, kad Duomenų subjektas davė savanorišką, konkretų, atskirą, rašytinį (įskaitant elektroninį) sutikimą dėl Specialių kategorijų asmens duomenų konkrečiu tvarkymo tikslu;
 - 46.2. tvarkyti Specialių kategorijų asmens duomenis būtina, kai tai numatyta Fondui taikomuose teisės aktuose (įskaitant darbo, socialinės apsaugos įstatymus);
 - 46.3. tvarkyti Specialių kategorijų asmens duomenis būtina Fondo teisių ar interesų gynimo teisiniuose procesuose;
 - 46.4. Duomenų subjektas pats viešai paskelbė šiuos duomenis;

- 46.5. tvarkyti Specialių kategorijų asmens duomenis būtina siekiant apsaugoti Duomenų subjekto ar kito asmens sveikatą, gyvybę arba kitus svarbiausius interesus, jei Duomenų subjektas negali duoti sutikimo.
47. Prieš pradėdamas tvarkyti Specialių kategorijų asmens duomenis, Proceso savininkas privalo informuoti Duomenų apsaugos pareigūną.

IX) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI IR ASMENS DUOMENŲ TRYNYMAS

48. Asmens duomenų saugojimo terminai gali būti nustatyti:
- 48.1. Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose konkretų Asmens duomenų tvarkymo procesą;
- 48.2. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2020 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintame „Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje“;
- 48.3. Kitais specialiais teisės aktais.
49. Tais atvejais, kai teisės aktuose ar bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje Asmens duomenų saugojimo terminai nenustatyti, juos nustato Proceso savininkas, konsultuodamasis su Duomenų apsaugos pareigūnu, laikydamasis saugojimo trukmės apribojimo principo.
50. Saugojimo terminai nurodomi Fondo Veiklos įrašuose ir metiniame dokumentacijos plane.
51. Asmens duomenų naikinimą sudaro tiek popierinių, tiek elektroninių Asmens duomenų versijų negrįžtamas sunaikinimas ar anonimizavimas.
52. Popierinėse laikmenose esantys Asmens duomenys naikinami fiziškai – dokumentai sunaikinami taip, kad iš jų nebūtų įmanoma atkurti Asmens duomenų (pvz., smulkinami). Už popierinių duomenų naikinimą atsako Proceso savininkas kartu su darbuotoju, atsakingu už dokumentų valdymą.
53. Elektroninės Asmens duomenų kopijos naikinamos iš visų Fondo informacinių sistemų ir duomenų bazių, pasitelkiant rankinius arba automatizuotus sprendimus – Asmens duomenys gali būti ištrinami arba anonimizuojami (pakeičiami tokiu būdu, kad nebegalima būtų tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti Duomenų subjekto, naudojant visas protingai prieinamas priemones). Už elektroninių Asmens duomenų naikinimą atsako Proceso savininkas kartu su darbuotoju, atsakingu už informacinių sistemų priežiūrą bei administravimą.
54. Fondas privalo užtikrinti ir kontroliuoti, kad jo pasitelkti Duomenų tvarkytojai laikytųsi Fondo nustatytų Asmens duomenų saugojimo terminų ir po termino pabaigos tinkamai įgyvendintų Asmens duomenų naikinimo ar anonimizavimo reikalavimus, kaip nustatyta šiose Taisyklėse ir su Duomenų tvarkytojais pasirašytose duomenų tvarkymo sutartyse.

X) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

55. Fondas privalo pildyti Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kuriuose atsispindi aktuali ir teisinga informacija apie visas Fondo vykdomas Asmens duomenų tvarkymo veiklas.
56. Veiklos įrašuose nurodoma:
- 56.1. Asmens duomenų tvarkymo tikslas;
- 56.2. teisinis pagrindas;
- 56.3. tvarkomų duomenų apimtis ir kategorijos;
- 56.4. Duomenų subjektų kategorijos;

- 56.5. galimi duomenų gavėjai ar tvarkytojai;
 - 56.6. duomenų saugojimo terminai;
 - 56.7. techninės ir organizacinės saugumo priemonės;
 - 56.8. kai taikytina – informacija apie duomenų perdavimą į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.
57. Proceso savininkas prieš pradėdamas naują ar keisdamas vykdomą Asmens duomenų tvarkymo operaciją, privalo apie tai informuoti Duomenų apsaugos pareigūną, kad būtų pakoreguota Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija.
58. Gavęs Proceso savininko pranešimą arba pats pastebėjęs, kad Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai neaprašo arba aprašo neteisingai, netiksliai arba nepilnai tai, kaip Fondas tvarko Asmens duomenis, Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina, ar būtina atnaujinti Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir prireikus - juos atnaujina.

XI) SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

59. Fondas užtikrina Duomenų subjektų teises nurodytas Reglamente:
- 59.1. teisę būti informuotiems apie Asmens duomenų tvarkymą;
 - 59.2. teisę susipažinti su tvarkomais Asmens duomenimis ir gauti jų kopiją;
 - 59.3. teisę reikalauti ištaisyti netikslius ar neišsamius Asmens duomenis;
 - 59.4. teisę reikalauti ištrinti Asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), kai tam yra pagrindas;
 - 59.5. teisę apriboti Asmens duomenų tvarkymą;
 - 59.6. teisę nesutikti su Asmens duomenų tvarkymu;
 - 59.7. teisę į Asmens duomenų perkeliamumą – gauti savo Asmens duomenis susistemintu, įprastu, kompiuterio skaitomu formatu ir/arba prašyti juos perduoti kitam Duomenų valdytojui;
 - 59.8. teisę nesutikti su automatizuotų sprendimų priėmimu, kai toks vykdomas;
 - 59.9. teisę atšaukti duotą sutikimą bet kuriuo metu, jei Asmens duomenų tvarkymas grindžiamas šiuo teisiniu pagrindu;
 - 59.10. teisę pateikti skundą Priežiūros institucijai.
60. Detali informacija apie tai kaip Fondas užtikrina Duomenų subjektų teisių įgyvendinimą yra pateikiama Fondo patvirtintoje ***Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkoje***.

XII) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ ATSKLEIDIMAS IR TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

61. Fondas gali teikti Asmens duomenis Tretiesiems asmenims (Duomenų gavėjams), kai yra bent vienas teisės aktuose nustatytas pagrindas, laikantis teisėtumo, duomenų kiekio mažinimo principo ir konfidencialumo reikalavimų.
62. Vienkartinio atskleidimo atveju Fondas Asmens duomenis teikia gavęs Duomenų gavėjo rašytinį prašymą, kuriame nurodomas Asmens duomenų naudojimo tikslas, teisinis pagrindas ir pagrindžiama prašomų Asmens duomenų apimtis. Jei prašyme trūksta informacijos, tam kad Fondas galėtų įvertinti pateikto prašymo proporcingumą ir teisėtumą, Fondas duomenų neteikia, kol nėra gauta visa reikiama informacija.

63. Daugkartinio teikimo atveju Asmens duomenys teikiami tik sudarius Asmens duomenų teikimo sutartį, kurioje nustatytas Asmens duomenų naudojimo tikslas, pagrindas, teikimo tvarka, apimtis ir konfidencialumo įsipareigojimai.
64. Be rašytinio prašymo Fondas gali perduoti Asmens duomenis tik jeigu tai yra numatyta teisės aktuose arba būtina Fondo teisėtiems interesams apginti.
65. Asmens duomenis Tretiesiems asmenims teikti turi teisę tik įgalioti Fondo darbuotojai, laikydamiesi konfidencialumo reikalavimų ir taikydami tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones.

XIII) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS IR KONTROLĖ

66. Fondas Asmens duomenų tvarkymo operacijoms gali pasitelkti Duomenų tvarkytojus.
67. Atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo operacijos apimtį, pobūdį ir su tuo susijusias rizikas, Proceso savininkas, konsultuodamasis su Duomenų apsaugos pareigūnu ir Kibernetinio saugumo vadovu, techninėje specifikacijoje ar kitame pirkimo dokumente nustato specialiuosius Asmens duomenų apsaugos reikalavimus Duomenų tvarkytojui, kurie turi apimti bent jau:
 - 67.1. privalomų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymą;
 - 67.2. aiškų įsipareigojimą užtikrinti konfidencialumą;
 - 67.3. Fondo teisę tikrinti tvarkytojo veiklą (auditą);
 - 67.4. mechanizmus dėl Asmens duomenų naikinimo/anonimizavimo, pasibaigus nustatytiems Asmens duomenų saugojimo terminams;
 - 67.5. Fondo reikalavimą išankstiniam leidimui dėl pagalbinių tvarkytojų pasitelkimo;
 - 67.6. pagalbą Fondui įgyvendinant Duomenų subjektų teises, BDAR ir nacionalinius teisės aktus;
68. Po pirkimo laimėtojo pasirinkimo su Duomenų tvarkytoju sudaroma Asmens duomenų tvarkymo sutartis.
69. Fondas reguliariai tikrina, ar visi pasitelkti Duomenų tvarkytojai tinkamai vykdo teisės aktuose ir Asmens duomenų tvarkymo sutartyje numatytus įsipareigojimus; esant poreikiui, atlieka auditą arba kitus kontrolės veiksmus.

XIV) SKYRIUS

RIZIKOS VERTINIMAS, TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS

70. Prieš pradėdant naują Asmens duomenų tvarkymo veiklą, Proceso savininkas, konsultuodamasis su Duomenų apsaugos pareigūnu ir informacijos saugumo įgaliotiniu, privalo atlikti planuojamos Asmens duomenų tvarkymo veiklos rizikos vertinimą Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.
71. Rizikos vertinimu siekiama:
 - 71.1. įvertinti, kokio pobūdžio, apimties ir jautrumo Asmens duomenys bus tvarkomi;
 - 71.2. nustatyti galimus grėsmių šaltinius (pvz., neteisėtų prieigų, duomenų praradimo, tapatybės vagysčių, netyčinio atskleidimo riziką);
 - 71.3. įvertinti galimą poveikį Duomenų subjektams;
 - 71.4. parinkti proporcingas technines ir organizacines saugumo priemones, kurios efektyviausiai suvaldytų nustatytą riziką.

72. Rizikos vertinimas turi būti atliekamas prieš pradedant naują Asmens duomenų tvarkymo veiklą ir kiekvieną kartą keičiant tvarkymo veiklą, įskaitant esminių informacinių sistemų, procesų ar technologijų pokyčius, arba pastebėjus naujus Asmens duomenų saugumo pavojus.
73. Atsižvelgiant į nustatytą rizikos lygį, Fondas parenka atitinkamas technines ir organizacines saugumo priemones.
74. Rizikos vertinimas ir tinkamų saugumo priemonių nustatymas Fondo veikloje vykdomi vadovaujantis Priežiūros institucijos 2024 m. rugpjūčio 13 d. patvirtintomis gairėmis „Dėl tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams“.

XV) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

75. Fondo darbuotojai, pastebėję ar įtarę, kad galėjo įvykti Asmens duomenų saugumo pažeidimas, nedelsdami privalo informuoti savo tiesioginį vadovą bei Duomenų apsaugos pareigūną.
76. Apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą, kuris gali kelti pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Fondas turi pranešti Priežiūros institucijai nepagrįstai nedelsdama ir nuo to laiko, kai apie jį buvo sužinota, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms.
77. Už Fonde įvykusių Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir dokumentavimą atsako Duomenų apsaugos pareigūnas.
78. Detali informacija apie tai kaip Fondas užtikrina Asmens duomenų saugumo pažeidimų administravimo, tyrimo ir institucijų bei Duomenų subjektų informavimo procesą yra pateikta Fondo patvirtintoje *Asmens duomenų saugumo pažeidimų administravimo tvarkoje*.

XVI) SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

79. Atvejais, kai dėl Asmens duomenų tvarkymo specifikos, ypač kai naudojamos inovatyvios technologijos, ir atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, Duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, Fondas prieš pradėdamas tvarkymo veiklą, privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą.
80. Vertinimas turi būti atliekamas šiais atvejais:
 - 80.1. kai Fonde ketinama pirmą sykį diegti arba panaudoti inovatyvias technologijas, skirtas rinkti, naudoti arba saugoti Asmens duomenis;
 - 80.2. kai Fonde ketinama diegti arba naudoti Duomenų subjektų automatinio vertinimo ir profiliavimo įrankius, galinčius padaryti didelį poveikį Duomenų subjektams;
 - 80.3. kai Fonde ketinama filmuoti Fondo valdomas vietas, plačiu mastu filmuoti viešas vietas arba filmuoti vaizdą su garsu ir/arba vaizdo medžiagą ketinama saugoti ilgiau negu nurodyta standartinėse Priežiūros institucijos rekomendacijose;
 - 80.4. kai Fonde ketinama kurti arba naudoti dideles Asmens duomenų, surinktų ne iš pačių Duomenų subjektų, bazes ir tie asmenys nėra informuojami apie jų Duomenų rinkimą, naudojimą ir saugojimą Fonde;
 - 80.5. kai Fonde ketinama rinkti, naudoti ir saugoti Duomenų subjektų pirštų atspaudus, nuotraukas arba kitus biometrinius duomenis siekiant nustatyti asmenų tapatybę;
 - 80.6. kai Fonde ketinama įrašinėti pokalbius telefonu ir/ar kitomis priemonėmis;

- 80.7. kai Fonde ketinama kurti arba naudoti dideles jautrių duomenų arba Asmens duomenų apie padarytus nusikaltimus bazes;
- 80.8. kitais duomenų apsaugos įstatymų numatytais atvejais;
- 80.9. kitais atvejais, kai Proceso savininkas mano, kad Fonde planuojamos, diegiamos arba keičiamos priemonės, funkcionalumai arba procesai, kurie yra skirti rinkti, naudoti ir saugoti Asmens duomenis, gali sukelti didelį pavojų Duomenų subjektams.
81. Už poveikio duomenų apsaugai vertinimo inicijavimą ir organizavimą yra atsakingas Proceso savininkas, kuris viso proceso metu konsultuojasi su Duomenų apsaugos pareigūnu.
82. Jei vertinimo metu nustatoma, kad planuojamas Asmens duomenų tvarkymas gali kelti didelę riziką Duomenų subjektų teisėms ar laisvėms, kurios negalima tinkamai suvaldyti techninėmis ar organizacinėmis priemonėmis, Fondas prieš pradėdamas tvarkymo veiklą privalo konsultuotis su Priežiūros institucija.
83. Detali informacija apie tai, kaip Fonde atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra pateikiama Fondo patvirtintoje *Poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarkoje*.

XVII) SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES IR TARPTAUTINES ORGANIZACIJAS

84. Fondas gali perduoti Asmens duomenis į Trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tik laikydamasis galiojančių teisės aktų ir užtikrindamas tinkamą Asmens duomenų apsaugos lygį.
85. Asmens duomenys į Trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas perduodami tik esant bent vienai iš šių sąlygų:
- 85.1. kai Europos Komisija yra priėmusi sprendimą, kad atitinkama Trečioji valstybė, teritorija arba tarptautinė organizacija užtikrina tinkamą Asmens duomenų apsaugos lygį;
- 85.2. kai Asmens duomenų perdavimas grindžiamas Reglamente nustatytais tinkamomis apsaugos priemonėmis (pavyzdžiui, standartinėmis sutarčių sąlygomis, elgesio kodeksais, sertifikavimo mechanizmais);
- 85.3. išimtiniais atvejais, kai taikomi Reglamento 49 straipsnyje nurodyti Asmens duomenų perdavimo pagrindai.
86. Prieš perduodant Asmens duomenis už Europos ekonominės erdvės ribų, Fondo Duomenų apsaugos pareigūnas turi įvertinti perdavimo pagrindą ir užtikrinti, kad taikomos visos teisės aktuose numatytos apsaugos priemonės.

XVIII) SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Šios Taisyklės ir susiję Asmens duomenų apsaugos dokumentai peržiūrimi ir, esant poreikiui, atnaujinami ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.
88. Už šių Taisyklių ir susijusių dokumentų peržiūrą ir atnaujinimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinis studijų fondas 191722967, A. Goštauto g. 12-100, 01108 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBINIAME STUDIJŲ FONDE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-09 Nr. V1-199
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Darulis, Valstybinio studijų fondo direktorius
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS DARULIS, Valstybinis studijų fondas LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-09 11:12:30 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-09 11:12:36 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-02 09:38:58 – 2028-10-01 09:38:58
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sandra Stukaitė, Paskolų skyriaus vyriausiasis specialistas, Paskolų skyrius
Sertifikatas išduotas	SANDRA STUKAITĖ, Valstybinis studijų fondas LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-09 13:14:44 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-09 13:14:50 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-09 11:00:53 – 2028-07-08 11:00:53
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-12-09 14:12:28)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-09 14:12:28 DBSIS