



VALSTYBINIO STUDIJŲ FONDO DIREKTORIAUS
ĮSAKYMAS

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

2015 m. lapkričio 4 d. Nr. V1-75
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. Į p a r e i g o j u:

2.1. Valstybinio studijų fondo skyrių vedėjus su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti tiesiogiai jiems pavaldžius darbuotojus.

Direktoriaus pavaduotojas,
l. e. direktoriaus pareigas

Algis Zubrus

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBINIAME STUDIJŲ FONDE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio studijų fondo (toliau – Fondas) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Fonde, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Fonde esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti bei turėti Taisyklių kopiją. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti. Fondo darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas, o Taisyklių nuostatos neprieštarauja ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
 - 4.2. **Ypatingi asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, informacija apie asmens teistumą.
 - 4.3. **Duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo administracijos padaliniai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti, taip pat duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms vykdyti.
 - 4.4. **Duomenų subjektas** – aukštųjų mokyklų studentai, kurių tvarkomi asmens duomenys.
 - 4.5. **Duomenų tvarkymas automatiniu būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš

dalies atliekami automatinėmis priemonėmis. Jomis laikomos elektroninėmis ryšio ir faksimilinėmis priemonėmis gaunami duomenys, bet kokios informacijos ir ryšių technologijos, kuriomis naudojantis galima atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, pavyzdžiui: kompiuteriai, ryšių tinklai ir kt.

4.6. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

4.7. **Duomenų valdytojas** – Valstybinis studijų fondas, juridinio asmens kodas 191722967, adresas A. Goštauto 12-407, LT-01108 Vilnius.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

5. Fondo darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

5.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

5.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

5.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

5.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

5.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

5.6. asmens duomenys tvarkomi pagal šiame ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6. Fondas, įgyvendindamas jam priskirtas funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

6.1. Paskolų skyrius – asmens duomenis, reikalingus teikiant valstybės bei valstybės remiamas paskolas, administruojant šių paskolų grąžinimą, termino atidėjimą, atleidimą nuo paskolų

grąžinimo, išieškant skolas teisiniu būdu. Tvarkomi šie asmens duomenys: asmens kodas, vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta, dabartinis adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, duomenys apie darbovietę, duomenys apie studijas (aukštoji mokykla, fakultetas, studijų pakopa, kursas, studijų forma, studijų programa, studijų baigimo data), banko sąskaitos numeris, valstybės paskolos sutarties numeris, sudarymo data, paskolos suma, grąžinimo termino pradžios ir pabaigos datos, duomenys apie darbingumo lygį, duomenys apie bedarbio statusą, informacija apie vykstančius teisminius bei vykdymo procesus (teismo pavadinimas, reikalavimo rūšis ir dydis, teismo priimto procesinio dokumento rūšis ir data, civilinės bylos numeris, antstolių kontoros pavadinimas, vykdomojo dokumento perdavimo vykdyti data, vykdymo proceso pabaigos požymis, pagrindas ir data), duomenys apie remiamas paskolas (kredito įstaiga, sutarties numeris, paskolos suma, grąžinimo termino pradžios ir pabaigos datos), informacija apie asmenims siunčiamus raštus (priminimai, pranešimai, įspėjimai, raštai dėl permokos, nepriemokos), informacija apie grąžinamas įmokas (įmokos suma, data, numeris, informacija apie grąžinantį asmenį), informacija apie Paskolų komisijos priimtus sprendimus asmenims dėl paskolų grąžinimo termino atidėjimo, atnaujinimo ir atleidimo nuo paskolų grąžinimo.

6.2. Stipendijų ir finansinės paramos skyrius – asmens duomenis, reikalingus administruoti skirstant socialines stipendijas, studijų stipendijas, paramą išeivijai, studijų kainos kompensavimą, kainos kompensavimą karo tarnybą atlikusiems bei lėšų grąžinimą studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti ir tiksliniu būdu studijavusių valstybės finansuojamoje studijų vietoje, nutraukusių studijas arba pašalintų iš aukštosios mokyklos jos nustatyta tvarka (toliau – lėšų grąžinimas) duomenis. Asmens duomenys reikalingi dėl lėšų grąžinimo į valstybės biudžetą terminų atidėjimui, atleidimui nuo lėšų grąžinimo, išieškant skolas teisiniu būdu. Tvarkomi šie asmens duomenys: asmens kodas (jei asmens kodo nėra – gimimo data), pilietybė, lytis, vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta, adresas susirašinėjimui, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, duomenys apie išmokėjimus ir grąžinimus, delspinigiai ir palūkanos, skolos suma, permokos suma, procesinės palūkanos, duomenys apie teisinį procesą, taikos sutarčių duomenys ir kiti duomenys, kurie gali būti reikalingi administruoti socialines stipendijas, studijų stipendijas, paramą išeivijai, studijų kainos kompensavimui, kainos kompensavimui kariūnams bei lėšų grąžintojų grąžinamų studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti skirtų lėšų grąžinimui ir tiksliniu būdu studijavusių valstybės finansuojamoje studijų vietoje, nutraukusių studijas arba pašalintų iš aukštosios mokyklos jos nustatyta tvarka duomenis. Duomenys apie studijas: aukštoji mokykla, fakultetas, studijų pakopa, kursas, studijų forma, studijų programa, programos valstybinis kodas, studijų sutarties numeris ir data, studijų finansavimo šaltiniai, studijų baigimo data, studijų kaina, faktinė studijų kaina, norminė studijų kaina, stojamasis balas, svertinis vidurkis, studijų pradžios ir pabaigos datos, atostogų datos,

studijų nutraukimo data, teisinis pagrindas ir priežastis, numatoma studijų pabaigos data, studijų pertraukos data ir teisinis pagrindas, akademinų skolų skaičius, socialinis kriterijus, studijų stipendijos dydis per mėnesį, lietuvių kilmės užsieniečio statusas, konkursinės eilės prioritetų kriterijai, įspėjimo duomenys, pranešimo duomenys, požymis apie esamą/nesamą negalią, darbingumo lygis procentais bei laikotarpis, kuriam jis nustatytas, neįgalumo lygis (vidutinis/ sunkus) bei laikotarpis, kuriam jis nustatytas, nuolatinės privalomosios pradinės karo tarnybos atlikimo ar bazinių karinių mokymų baigimo data.

6.3. Finansų ir apskaitos skyrius – asmens duomenis, reikalingus tvarkant finansinę apskaitą, vykdant finansinius įsipareigojimus ar atliekant kitus veiksmus, kuriuose viena iš šalių yra fizinis asmuo. Tvarkomi šie asmens duomenys: asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta ar kiti asmens duomenys, pagal kuriuos galima tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti asmenį. Darbo užmokesčio apskaitos sistemoje „Stekas“, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo data, atleidimo data, skyrius, pareigos, lytis, profesija, el. paštas, informacija apie darbo užmokesčių, vaikų santuokoje skaičius, vienišų tėvų vaikai, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys. Finansų ir apskaitos valdymo sistemoje „Microsoft Dynamics NAV“, siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą (komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų kompensacijos apskaičiavimas ir išmokėjimas, reprezentacinių išlaidų apskaičiavimas ir išmokėjimas), tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, vardas, pavardė, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

6.4. Informacinių technologijų skyrius – asmens duomenis, reikalingus tvarkant prieigos teises prie informacinių sistemų „Paskola-3“ ir „Parama“. Tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė.

6.5. Asmens bylose tvarkomi šie asmens duomenys ir dokumentai: asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninis paštas, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys, gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.), darbo užmokesčio dydis, mokamų mokesčių dydis ir rūšis, socialinių išmokų dydis ir rūšis, išieškojimų pagal vykdomuosius raštus dydis ir pobūdis, informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje, informacija apie sveikatos būklę, informacija apie šeimines padėtis; pretendento į darbuotojo pareigas asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninis paštas, gyvenimo aprašymo duomenys, gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai, informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje, kt.), darbuotojų atrankos metu įrašant

diktofonu gauti duomenys; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą vidaus administravimą.

7. Asmens duomenys tvarkomi, gaunant iš aukštųjų mokyklų studentų, aukštųjų mokyklų ir kitų institucijų ir teikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais.

8. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal duomenų gavėjo prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Kai asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą prioritetas turi būti teikiamas duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

9. Duomenų subjektas turi teisę:

9.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

9.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;

9.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo, išskyrus saugojimą, veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Taisyklių ir kitų įstatymų nuostatų;

9.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, jeigu įstatymuose ir Taisyklėse nėra nustatyta kitaip.

10. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos vadovaujantis ADTAĮ 23 – 27 straipsniuose nustatyta tvarka.

11. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama Fondo interneto svetainėje. Informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipėsi į Fondą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

12. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Fonde esančiais jo duomenimis ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi ir kokiems duomenų gavėjams teikiami bent per paskutinius vienerius metus. Fondas,

gavęs duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

13. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis kreipiasi į Fondą su prašymu juos ištaisyti. Darbuotojai privalo nedelsdami asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, neišsamius asmens duomenis papildyti arba atnaujinti, netikslius ir klaidingus asmens duomenis patikslinti ir ištaisyti arba sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą. Techninės klaidos gali būti ištaisytos duomenų subjekto prašymu arba kai darbuotojas pastebi klaidą.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

14. Fondas įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

15. Fonde taikomos asmens duomenų informacinėse sistemose apsaugos priemonės nurodytos tos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose.

16. Fondo darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Fondo darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus valstybės tarnybos ar/ir darbo santykiams.

17. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Fondo tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažindina su šiomis Taisyklėmis ir taip įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

18. Fondo darbuotojai, tvarkantys informacinių sistemų „Paskola-3“ ir „Parama“ duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą.

19. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Fondo dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

20. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose

dokumentų archyvavimui skirtose patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.

21. Archyviniam saugojimui perduotos Fondo darbuotojų asmens bylos iki perdavimo Lietuvos valstybės archyvui saugomos Fondo archyve – rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tą leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai, ar tik Fondo direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

22. Fondo darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Šiuose kompiuteriuose būtina naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

23. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

24. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

25. Fondo interneto svetainė turi būti sukurta taip, kad maksimaliai apribotų galimybes viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti Fondo svetainėje esančią informaciją, taip pat neleistų šioms sistemoms ir robotams surasti ankščiau skelbtos, bet iš Fondo interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijų.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Asmuo, pastebėjęs, kad Fondo darbuotojas galimai pažeidė Taisyklės arba ADTAĮ nuostatas, privalo nedelsdamas apie tai informuoti konkretaus skyriaus vedėją. Skyriaus vedėjas apie darbuotojo galimai padarytus pažeidimus informuoja Fondo direktorių. Fondo darbuotojai, pažeidę Taisyklių arba ADTAĮ nuostatas, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

27. Fondo veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Taisyklės turi būti peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per trejus metus, įvykus asmens duomenų saugos incidentui, pasikeitus atitinkamų teisės aktų reikalavimais, o prireikus – papildomos ir atnaujinamos.

29. Fondo darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai Fondo direktoriaus nustatyta tvarka.