

ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW DOTYCZĄCYCH OBSŁUGI PRAW KLIENTA W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH

Klient indywidualny i Klient instytucjonalny (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba fizyczna prowadząca indywidualne gospodarstwo rolne, spółka cywilna, spółka partnerska, spółka jawna) Banku jest uprawniony do złożenia wniosku w zakresie obsługi praw Klienta wynikających z Rozporządzenia 2016/679 (RODO), a Bank zobowiązany jest do jego rozpatrzenia według poniższych zasad:

1. Klient może zgłosić wniosek do Banku w każdej chwili.
2. Bank rozpatruje wniosek złożony przez Klienta Banku lub osobę działającą w jego imieniu:
 - w ciągu miesiąca, licząc od dnia otrzymania żądania,
 - w przypadku, gdy żądanie lub liczba żądań Klienta ma skomplikowany charakter, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony o kolejne dwa miesiące; w terminie miesiąca od otrzymania żądania, Bank poinformuje Klienta listownie o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia,
 - w przypadku niepodjęcia działań w związku z żądaniem Klienta, Bank niezwłocznie najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, poinformuje Klienta listownie o powodach niepodjęcia działań oraz możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
3. Klient może złożyć wniosek tylko z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Formularz wniosku dostępny jest [TUTAJ](#) lub w placówkach Banku. Wniosek Klienta zawiera dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
4. Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdej placówce Banku.
5. Każda placówka Banku obsługuje wniosek Klienta tylko w zakresie obowiązku informacyjnego (udziela informacji Klientowi), prawa do cofnięcia zgody na cele marketingowe oraz prawa do sprostowania (aktualizacji) danych oraz prawa do otrzymania kopii przetwarzanych danych. W przypadku pozostałych praw Klienta, obsługę wniosku realizują dedykowani pracownicy Centrali Banku.
6. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank żądania Klienta.
7. Klient uprawniony jest do złożenia reklamacji w przypadku niedotrzymania terminu udzielenia odpowiedzi przez Bank.
8. W imieniu Banku, Inspektor Ochrony Danych udziela Klientowi odpowiedzi na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie pierwszego wniosku.
10. W przypadku, gdy Klient składa wniosek w charakterze ubezpieczonego / ubezpieczającego / uprawnionego / uposażonego w umowie ubezpieczenia zawartej za pośrednictwem Banku z zakładem ubezpieczeń z nim współpracującym (dotyczy realizacji praw Klienta, którego dane zostały powierzone do przetwarzania Bankowi przez zakład ubezpieczeń będący ich administratorem), Bank informuje zakład ubezpieczeń o złożonym żądaniu realizacji praw Klienta w zakresie danych osobowych, przekazując zakładowi ubezpieczeń wniosek w ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia wniosku przez Klienta. Odpowiedź na wniosek Klienta jest w tym przypadku udzielana bezpośrednio przez zakład ubezpieczeń lub przez Bank w terminie i w sposób uprzednio uzgodniony z zakładem ubezpieczeń.

11. Właściwym dla Banku organem nadzoru w zakresie danych osobowych jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
12. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikami obsługi klienta lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod\(at\)bankbssiedlce.pl](mailto:iod(at)bankbssiedlce.pl)