

Składanie wniosków RODO.

1. Klient lub osoba nie będąca klientem Banku może złożyć wniosek w zakresie obsługi praw Klienta wynikających z RODO, a Bank zobowiązany jest do jego rozpatrzenia według poniższych zasad.
2. Bank obsługuje wnioski złożone przez klientów lub osoby nie będące klientem Banku :
 - 1) w ciągu miesiąca, licząc od dnia otrzymania żądania,
 - 2) w przypadku, gdy żądanie lub liczba żądań wnioskującego ma skomplikowany charakter, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony o kolejne dwa miesiące; w terminie miesiąca od otrzymania żądania IOD informuje wnioskującego o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia,
 - 3) w przypadku niepodjęcia działań w związku z żądaniem wnioskującego, IOD niezwłocznie – najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, informuje wnioskującego o powodach niepodjęcia działań oraz możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
3. Klient lub osoba nie będąca klientem Banku może złożyć wniosek tylko z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Formularz wniosku dostępny jest w Banku oraz na stronie internetowej. Wniosek zawiera dane adresowe klienta oraz rodzaj i szczegóły żądania.
4. Wypełniony wniosek można złożyć w każdej placówce sprzedażowej Banku.
5. Placówka sprzedażowa Banku realizuje wniosek Klienta lub osoby nie będącej klientem Banku w zakresie obowiązku informacyjnego (udziela informacji), prawa do cofnięcia zgody na cele marketingowe oraz prawa do sprostowania (aktualizacji 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 lub osoby nie będącej klientem Banku.
7. Klient lub osoba nie będąca klientem Banku uprawniony jest do złożenia reklamacji w przypadku niedotrzymania terminu udzielenia odpowiedzi przez Bank.
8. Bank udziela odpowiedzi na złożony wniosek na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie pierwszego wniosku. Jeżeli częstotliwość wniosków Klienta lub osoby nie będącej klientem Banku jest większa, niż jeden wniosek w ciągu trzech miesięcy, Bank może pobrać opłatę, równą kosztom administracyjnym związanym z udzieleniem odpowiedzi.
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 pracownikiem obsługi lub Inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@bspszczyzna.pl