Bank Spółdzielczy w Poniatowej
Grupa BPS

ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW DOTYCZĄCYCH OBSŁUGI PRAW KLIENTA W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W PONIATOWEJ

Klient indywidualny oraz Klient instytucjonalny Banku Spółdzielczego w Poniatowej jest uprawniony do złożenia wniosku w zakresie obsługi praw klienta wynikających z Rozporządzenia 679/2016 (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:
   a) w ciągu miesiąca, licząc od dnia otrzymania żądania,
   b) 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 Inspektor Ochrony Danych poinformuje klienta listownie o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia,
   c) w przypadku niepodjęcia działań w związku z żądaniem klienta, Inspektor Ochrony Danych niezwłocznie – najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, poinformuje klienta o powodach niepodjęcia działań oraz możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
3. Klient może złożyć wniosek z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Banku, w dedykowanej zakładce RODO (www.bsponiatowa.pl/o-banku/rodo) lub w Placówkach Banku. Wniosek klienta powinien zawierać dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
4. Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdej Placówce Banku.
5. Placówka Banku obsługuje wniosek klienta w zakresie prawa do cofnięcia zgody na kanał komunikacji w celach marketingowe lub sprzeciwu na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz prawa do sprostowania (aktualizacji danych). W przypadku pozostałych praw klienta, obsługę wniosku realizuje Inspektor Ochrony Danych.
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. Informacja o trybie zgłaszania reklamacji dostępna jest na stronie internetowej Banku.
8. W imieniu Banku, Inspektor Ochrony Danych udziela klientowi odpowiedzi na piśmie (listem poleconym), chyba ze Klient żąda odpowiedzi w formie elektronicznej.
9. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie 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 Prezes Urząd Ochrony Danych Osobowych.
12. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem Placówki lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@bsponiatowa.pl