

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) jest uprawniony do złożenia wniosku w zakresie obsługi praw Klienta wynikających z RODO, a Bank zobowiązany jest do jego rozpatrzenia według poniższych zasad:

1. 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 takim przypadku, w terminie miesiąca od otrzymania żądania, Bank poinformuje Klienta listownie o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia;
 - c) w przypadku niepodjęcia działań przez Bank, 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.
2. Wzór wniosku opracowany przez Bank dostępny jest [TUTAJ](#) lub w placówkach Banku. Wniosek Klienta zawiera dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
3. Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdej placówce Banku.
4. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank żądania Klienta.
5. Klient uprawniony jest do złożenia reklamacji w przypadku niedotrzymania terminu udzielenia odpowiedzi przez Bank.
6. Bank udziela Klientowi odpowiedzi na złożony wniosek na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie pierwszego wniosku. Jeżeli częstotliwość wniosków Klienta jest większa, niż jeden wniosek w ciągu trzech miesięcy, Bank może pobrać opłatę, równą kosztom administracyjnym związanym z udzieleniem odpowiedzi.
8. W przypadku, gdy Klient składa wniosek w charakterze ubezpieczonego /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. Odpowiedź na wniosek Klienta jest w takim przypadku udzielana bezpośrednio przez zakład ubezpieczeń lub przez Bank w terminie i w sposób uprzednio uzgodniony z zakładem ubezpieczeń.
9. Właściwym dla Banku organem nadzoru w zakresie danych osobowych jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
10. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem placówki Banku lub Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: dane.osobowe@bslosice.pl