

Zasady rozpatrywania wniosków dotyczących obsługi praw klienta w zakresie danych osobowych w Banku Spółdzielczym w Skoczowie

Klient indywidualny, Klient instytucjonalny, Klient ubezpieczeniowy Banku Spółdzielczego w Skoczowie 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 nieodjęcia 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.bs.skoczow.pl/rodo) lub w Oddziałach/Filiach Banku. Wniosek klienta powinien zawierać dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
- 4) Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdym Oddziale/Filii Banku.
- 5) Oddział/Filia Banku obsługuje wniosek klienta w zakresie obowiązku informacyjnego (udziela informacji klientowi), prawa do cofnięcia zgody na cele marketingowe oraz prawa do sprostowania (aktualizacji danych). W przypadku pozostałych praw klienta, obsługę wniosku realizuje IOD w Centrali Banku (pracownik Oddziału/Filii w tym celu przesyła zeskanowany wniosek klienta na dedykowany adres: iodo@bs.skoczow.pl).
- 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) Bank udziela klientowi odpowiedzi na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 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 Urząd Ochrony Danych Osobowych.
- 12) W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem Banku lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iodo@bs.skoczow.pl