

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

Klient indywidualny, Klient instytucjonalny, klient ubezpieczeniowy Banku Spółdzielczego w Tyczynie 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:

Klient może zgłosić wniosek do Banku w każdej chwili.

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 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.

2. Klient może złożyć wniosek z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Banku, w dedykowanej zakładce RODO (www.bstyczyn.pl/rodo) lub w Placówkach sprzedażowych Banku. Wniosek klienta powinien zawierać dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.

3. Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdej Placówce sprzedażowej Banku.

4. Placówka sprzedażowa 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 realizują dedykowani pracownicy Centrali Banku (pracownik Placówki sprzedażowej w tym celu przesyła zeskanowany wniosek klienta na dedykowany adres: iod@bstyczyn.pl).

5. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank żądania klienta.

6. 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.

7. W imieniu Banku, Inspektor Ochrony Danych udziela klientowi odpowiedzi na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie wniosku.

9. 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.

10. Właściwym dla Banku organem nadzoru w zakresie danych osobowych jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

11. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem Placówki sprzedażowej lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@bstyczyn.pl