

## **ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW DOTYCZĄCYCH OBSŁUGI PRAW KLIENTA W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH**

Klient, w tym również klient ubezpieczeniowy Banku Spółdzielczego w Rzeszowie (dalej Bank) 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 złożyć wniosek do Banku w każdej chwili w dowolnej formie.
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 do miesiąca od otrzymania żądania Administrator Danych/Inspektor Ochrony Danych informuje klienta 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, informuje 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 (<https://www.bs.rzeszow.pl/o-banku/RODO/>) lub w Placówkach sprzedażowych Banku. Wniosek klienta zawiera dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
4. Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdej Placówce sprzedażowej Banku.
5. 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.
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 w zakładce <https://www.bs.rzeszow.pl/o-banku/Reklamacje>.
8. Administrator Danych lub w jego imieniu Inspektor Ochrony Danych 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 przetworzenia 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 Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem Placówki sprzedażowej lub Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@bs.rzeszow.pl](mailto:iod@bs.rzeszow.pl).