

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

Osoba, której dane dotyczą, a której dane osobowe są przetwarzane przez Bank Spółdzielczy w Lipsku, jest uprawniona do złożenia wniosku dotyczącego realizacji praw wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), a Bank zobowiązany jest do jego rozpatrzenia zgodnie z poniższymi zasadami.

1. Osoba, której dane dotyczą, w tym klient, pracownik, kontrahent, pełnomocnik, spadkobierca lub inna osoba, której dane przetwarza Bank, może złożyć wniosek do Banku w każdej chwili.
2. Bank rozpatruje wniosek:
 - 1) bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania;
 - 2) w przypadku gdy żądanie ma skomplikowany charakter lub liczba żądań jest duża, termin udzielenia odpowiedzi może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące; w terminie miesiąca od otrzymania żądania Bank informuje osobę składającą wniosek o przedłużeniu terminu oraz podaje przyczyny opóźnienia;
 - 3) w przypadku niepodjęcia działań w związku z żądaniem Bank niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania, informuje osobę składającą wniosek o przyczynach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych i skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
3. Osoba, której dane dotyczą, może złożyć wniosek z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Skorzystanie z formularza nie jest obowiązkowe. Formularz dostępny jest na stronie internetowej Banku oraz w placówkach Banku.
4. Wniosek powinien zawierać dane niezbędne do identyfikacji osoby składającej wniosek oraz określenia rodzaju i zakresu żądania.
5. Wypełniony wniosek można złożyć w dowolnej placówce Banku lub w inny sposób dopuszczony przez Bank.
6. Placówka Banku przyjmuje i realizuje wnioski w zakresie:
 - 4) obowiązku informacyjnego,
 - 5) cofnięcia zgody na cele marketingowe,
 - 6) sprostowania lub aktualizacji danych.Pozostałe prawa osób, których dane dotyczą, realizowane są przez wyznaczonych pracowników Banku.
7. Termin rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania wniosku przez Bank.
8. Osoba składająca wniosek może również złożyć reklamację zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku, niezależnie od prawa do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem. Informacje o sposobie zgłaszania reklamacji dostępne są na stronie internetowej Banku.
9. Bank udziela odpowiedzi co do zasady w formie, w jakiej wpłynął wniosek, chyba że osoba składająca wniosek zażąda innej formy albo szczególne względy bezpieczeństwa wymagają zastosowania innego sposobu komunikacji.
10. Złożenie i rozpatrzenie wniosku jest co do zasady wolne od opłat, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w RODO, w szczególności gdy żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne albo gdy osoba żąda kolejnych kopii danych.
11. Właściwym organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. W sprawach dotyczących wniosku można kontaktować się z placówką Banku lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: iod@bslipsko.pl.

Załączniki :

1. Wniosek o realizację praw osoby, której dane dotyczą
2. Dyspozycja dotycząca sposobu realizacji prawa do przenoszenia danych

Wniosek o realizację praw osoby, której dane dotyczą zgodnie z RODO

Prosimy o czytelne wypełnienie wniosku drukowanymi literami i wstawienie znaku X we właściwym polu wyboru ☐.

1. Dane osoby, której dotyczy wniosek:

Imię/imiiona:

Nazwisko:

PESEL / data urodzenia / numer klienta / numer rachunku / inny identyfikator umożliwiający identyfikację osoby:

.....

2. Dane osoby składającej wniosek - jeżeli jest inna niż osoba, której dane dotyczą:

Imię/imiiona:

Nazwisko:

Podstawa działania w imieniu osoby, której dane dotyczą, np. pełnomocnictwo, przedstawicielstwo ustawowe:

.....

W przypadku gdy jest to niezbędne do potwierdzenia tożsamości osoby składającej wniosek, Bank może zażądać podania dodatkowych danych identyfikacyjnych, w szczególności numeru PESEL lub danych dokumentu tożsamości.

3. Dane kontaktowe do odpowiedzi:

a) Adres korespondencyjny

Ulica Nr domu Nr lokalu

MiejscowośćPocztą

Kod pocztowyKraj

b) numer telefonu

c) adres e-mail

4. Rodzaj żądania:

a) ☐ prawo dostępu do danych i uzyskania informacji o ich przetwarzaniu

b) ☐ cofnięcie zgody na przetwarzanie danych w celach marketingowych lub na otrzymywanie komunikacji marketingowej

☐ telefonicznie

☐ za pośrednictwem SMS/MMS

☐ za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail

☐ za pośrednictwem bankowości elektronicznej / aplikacji mobilnej

☐ wszystkie zgody marketingowe

☐ inne:

- c) ☐ sprostowanie danych; proszę o podanie rodzaju danych osobowych podlegających sprostowaniu lub uzupełnieniu oraz przedstawienie dokumentów potwierdzających żądanie lub złożenie dodatkowego oświadczenia:

.....
.....

- d) ☐ ograniczenie przetwarzania; proszę o uzasadnienie ograniczenia przetwarzania:

.....
.....

- e) ☐ sprzeciw; proszę o podanie wobec jakiego celu przetwarzania wnosi Pani/Pan sprzeciw i podanie przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją:

.....
.....

- f) ☐ prawo do uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu przez Bank,

.....
.....

- g) ☐ prawo do usunięcia danych

- h) ☐ prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu

- i) ☐ cofnięcie zgody na wykorzystanie wizerunku

☐ strona internetowa Banku

☐ Facebook

☐ Instagram

☐ Inne media społecznościowe

- j) ☐ prawo do przenoszenia danych.

Uwaga: W przypadku żądania przenoszenia danych prosimy o wypełnienie załącznika nr 2 - Dyspozycja dotycząca sposobu realizacji prawa do przenoszenia danych.

5. Informacje dodatkowe (należy zaznaczyć właściwe kwadraty X):

- a) ☐ posiadacz rachunku w Banku Spółdzielczym w Lipsku, współposiadacz rachunku, użytkownik bankowości elektronicznej, użytkownik karty, posiadacz produktu bankowego albo osoba wnioskująca o produkt bankowy
- b) ☐ pracownik / były pracownik Banku Spółdzielczego w Lipsku,
- c) ☐ osoba związana kiedykolwiek z Bankiem Spółdzielczym w Lipsku umową cywilnoprawną: umowa zlecenie, umowa o dzieło,
- d) ☐ osoba nieposiadająca rachunku bankowego, np. zapisobiorca (osoba upoważniona do rachunku na wypadek śmierci), spadkobierca,
- e) ☐ pełnomocnik, reprezentant, poręczyciel, dłużnik, współdłużnik, beneficjent rzeczywisty albo inna osoba powiązana z klientem Banku;
- f) ☐ osoba będąca ubezpieczonym / ubezpieczającym / uprawnionym / uposażonym w umowie ubezpieczenia

6. Preferowany sposób przekazania odpowiedzi:

- a) ☐ odbiór osobisty w placówce Banku;
- b) ☐ przesyłka pocztowa na wskazany adres korespondencyjny;
- c) ☐ wiadomość e-mail zabezpieczona hasłem;
- d) ☐ inny sposób:

W przypadku przekazania odpowiedzi lub kopii danych w formie zabezpieczonej hasłem, hasło zostanie przekazane odrębnym kanałem komunikacji.

Data i podpis osoby składającej wniosek :.....

Miejscowość:

Podpis i pieczęć pracownika Banku:

Data:

Objaśnienia do pkt 4:

- a) Prawo dostępu do danych i uzyskania informacji o ich przetwarzaniu obejmuje możliwość uzyskania od Banku informacji m.in. o celach, podstawach prawnych i okresach przetwarzania danych, kategoriach danych, odbiorcach danych, źródle ich pozyskania, przysługujących prawach oraz zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- b) Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych w celach marketingowych lub na otrzymywanie komunikacji marketingowej oznacza, że Bank zaprzestanie przetwarzania danych w zakresie objętym cofniętą zgodą lub zgodami wskazanymi we wniosku, chyba że istnieje inna podstawa prawna przetwarzania. Osoba składająca wniosek może cofnąć wszystkie zgody marketingowe albo wybrane zgody dotyczące określonych kanałów komunikacji.
- c) Prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych dotyczy danych nieprawidłowych lub niekompletnych. W celu realizacji żądania Bank może poprosić o wskazanie zakresu danych wymagających zmiany oraz o dokumenty lub oświadczenie potwierdzające prawidłowość nowych danych.
- d) Prawo do ograniczenia przetwarzania realizowane jest w przypadkach określonych w RODO, w szczególności gdy osoba kwestionuje prawidłowość danych, sprzeciwia się ich usunięciu albo Bank nie potrzebuje już danych, ale są one potrzebne osobie do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- e) Prawo do sprzeciwu przysługuje w przypadkach określonych w RODO, w szczególności wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego lub z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą.
- f) Prawo do uzyskania kopii danych obejmuje otrzymanie kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu przez Bank, z uwzględnieniem praw i wolności innych osób.
- g) Prawo do usunięcia danych realizowane jest z uwzględnieniem warunków i wyjątków określonych w RODO oraz przepisach szczególnych, w tym obowiązków Banku dotyczących przechowywania dokumentacji.
- h) Prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, realizowane jest z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z RODO oraz przepisów prawa.
- i) Cofnięcie zgody na wykorzystanie wizerunku oznacza zaprzestanie wykorzystywania wizerunku w zakresie objętym cofniętą zgodą, z uwzględnieniem możliwości technicznych i organizacyjnych oraz przepisów prawa.
- j) Prawo do przenoszenia danych realizowane jest w zakresie danych dostarczonych przez osobę, której dane dotyczą, przetwarzanych na podstawie zgody lub umowy oraz w sposób zautomatyzowany. W przypadku żądania przenoszenia danych należy wypełnić załącznik nr 2.

Dyspozycja dotycząca sposobu realizacji prawa do przenoszenia danych

Proszę o czytelne wypełnienie wniosku (drukowanymi literami)

W związku z żądaniem realizacji prawa do przenoszenia danych proszę o:

- ☐ przekazanie danych osobie składającej wniosek;
☐ przekazanie danych bezpośrednio innemu administratorowi, jeżeli jest to technicznie możliwe.

Dane innego administratora

Pełna nazwa administratora danych:

Adres administratora:

Osoba kontaktowa po stronie administratora:

Adres e-mail lub inny kanał przekazania danych:

Telefon lub inny odrębny kanał do przekazania hasła / danych dostępowych:

Bank może odmówić przekazania danych wskazanym kanałem, jeżeli nie zapewnia on odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa lub nie pozwala na potwierdzenie odbiorcy.

Data i podpis osoby składającej dyspozycję:

Miejscowość:

Podpis i pieczęć pracownika Banku:

Data: