Załącznik nr 1
Zasady rozpatrywania wniosków dotyczących obsługi praw klienta w zakresie danych osobowych

Każda osoba fizyczna, której dane przetwarza Bank Spółdzielczy w Sochaczewie jest uprawniona do złożenia wniosku w zakresie obsługi praw wynikających z Rozporządzenia 679/2016 (RODO), a Bank zobowiązany jest do jego rozpatrzenia według poniższych zasad:

1. Wniosek może być zgłoszony do Banku w każdej chwili.
2. Bank rozpatruje wniosek złożony przez daną osobę 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. W przypadku wniosków dotyczących przetwarzania danych monitoringu wizyjnego Bank może nie być w stanie zidentyfikować Pani/Pana osoby, na podstawie danych zawartych we wniosku. W takim przypadkach na podstawie art. 11 RODO nie będzie w stanie realizować prawidłowo Pani/Pan praw, o ile Pani/Pan nie dostarczy dodatkowych informacji pozwalających na Bankowi na prawidłową identyfikację na nagraniu monitoringu.
4. Wniosek może być złożony z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Banku, w dedykowanej zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (https://www.bssochaczew.pl/ochrona-danych-osobowych/) lub w Placówkach sprzedażowych Banku, a także w Centrali Banku w Sekretariacie . Wniosek powinien zawierać dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
5. Wniosek może być złożony w każdej Placówce sprzedażowej Banku.
6. Placówka sprzedażowa Banku obsługuje wniosek klientów Banku i innych osób, których dane są przetwarzane w związku z czynnościami bankowymi, w zakresie realizacji obowiązku informacyjnego (udziela informacji zgodnie z art. 13 i 1 RODO), prawa do cofnięcia zgody na cele marketingowe oraz prawa do sprostowania (aktualizacji danych). W przypadku pozostałych praw, obsługę wniosku realizują dedykowani pracownicy Centrali Banku (pracownik Placówki sprzedażowej w tym celu przesyła wniosek do odpowiedniej komórki organizacyjnej Banku).
7. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank wniosku.
8. Osoby będące klientami Banku są uprawnione do złożenia reklamacji w przypadku niedotrzymania terminu udzielenia odpowiedzi przez Bank. Informacja o trybie zgłaszania reklamacji dostępna jest na stronie internetowej Banku.
9. Bank udziela odpowiedzi na wniosek na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie wniosku.
11. 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.
12. Właściwym dla Banku organem nadzoru w zakresie danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem Placówki sprzedażowej lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@bssochaczew.pl