

## **Zasady rozpatrywania wniosków dotyczących obsługi praw klienta w zakresie danych osobowych**

Klient indywidualny i Klient instytucjonalny (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba fizyczna prowadząca indywidualne gospodarstwo rolne, spółka cywilna, spółka partnerska, spółka jawna, spółka komandytowa i spółka komandytowo-akcyjna) Beskidzkiego Banku Spółdzielczego z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Komorowicka 272, 43-346 Bielsko-Biała, jest uprawniony do złożenia wniosku w zakresie obsługi praw klienta wynikających z Rozporządzenia 2016/679 (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:
  - 1) w terminie miesiąca, licząc od dnia otrzymania wniosku,
  - 2) w przypadku, gdy wniosek zawiera żądania o skomplikowanym charakterze lub liczba żądań jest znaczna, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony o kolejne dwa miesiące; w terminie miesiąca od otrzymania wniosku Inspektor Ochrony Danych informuje klienta o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia,
  - 3) w przypadku niepodjęcia działań w związku z wnioskiem klienta, Inspektor Ochrony Danych niezwłocznie – najpóźniej w terminie miesiąca od otrzymania wniosku, informuje klienta o powodach niepodjęcia 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 [www.bankbbs.pl](http://www.bankbbs.pl), w zakładce RODO lub w placówkach Banku. Wniosek klienta powinien zawierać dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
4. Klient może złożyć wypełniony wniosek w każdej placówce Banku.
5. Placówka Banku obsługuje klienta składającego wniosek tylko w zakresie wykonania obowiązku informacyjnego (poprzez zapoznanie klienta składającego wniosek z treścią klauzuli informacyjnej), prawa do cofnięcia zgody na cele marketingowe oraz prawa do sprostowania (aktualizacji danych). W przypadku pozostałych praw klienta, obsługę wniosku realizuje Inspektor Ochrony Danych.
6. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank wniosku 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 [www.bankbbs.pl](http://www.bankbbs.pl).
8. Inspektor Ochrony Danych w imieniu Banku 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. 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 Banku lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@bankbbs.pl](mailto:iod@bankbbs.pl).