

**Zasady rozpatrywania wniosków dotyczących obsługi praw osoby,
której dane osobowe przetwarza Bank**

Każda osoba fizyczna, której dane przetwarza Bank Spółdzielczy w Kamiennej Górze jest uprawniona do złożenia wniosku w zakresie obsługi praw wynikających z Rozporządzenia 679/2016 (RODO), 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:
3. niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca, licząc od dnia otrzymania żądania,
4. w przypadku, gdy żądanie lub liczba żądań ma skomplikowany charakter, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony o kolejne dwa miesiące; w terminie miesiąca od otrzymania żądania Bank poinformuje wnioskodawcę listownie o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia,
5. w przypadku niepodjęcia działań w związku z żądaniem, Bank niezwłocznie – najpóźniej w ciągu
6. miesiąca od otrzymania żądania, poinformuje klienta o powodach nieodjęcia działań oraz możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
7. 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 przypadku 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.
8. Wniosek może być złożony z wykorzystaniem formularza opracowanego przez Bank. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Banku <http://www.bskamgora.pl>, w dedykowanej zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych lub w Placówkach Banku, a także w Centrali Banku w Sekretariacie. Wniosek powinien zawierać Pani/Pana dane adresowe oraz rodzaj i szczegóły żądania.
9. Wniosek może być złożony w każdej Placówce Banku.
10. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank wniosku.
11. 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, a także w umowach zawartych z Bankiem
12. Bank udziela odpowiedzi na wniosek na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
13. Bank nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie wniosku.
14. W przypadku, gdy dana osoba składa wniosek w charakterze ubezpieczonego / ubezpieczającego / uprawnionego / uposażonego w umowie ubezpieczenia zawartej za pośrednictwem Banku z zakładem ubezpieczeń z nim współpracującym (dotyczy realizacji praw osoby, której 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 złożenia wniosku. Odpowiedź na wniosek jest w tym przypadku udzielana bezpośrednio przez zakład ubezpieczeń lub przez Bank w terminie i w sposób uprzednio uzgodniony z zakładem ubezpieczeń.
15. Właściwym dla Banku organem nadzoru w zakresie danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. W przypadku pytań dotyczących wniosku prosimy o kontakt z pracownikiem Placówki Banku lub z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@bskamgora.pl