

Załącznik nr 2 do Instrukcji obsługi praw klienta w zakresie danych osobowych w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim

**Wniosek**

Realizacja praw klienta (osoby, której dane dotyczą) zgodnie z Rozporządzeniem 2016/679 (RODO)

Proszę o czytelne wypełnienie wniosku (drukowanymi literami) i wstawienie znaku **X** we właściwym kwadracie (polu wyboru).

**Informacja o kliencie (osobie, której dane dotyczą)**

**A. Dane personalne:**

Imię/imiona .....  
Nazwisko .....  
Numer ewidencyjny PESEL .....  
lub Dokument tożsamości .....

**B. Dane kontaktowe:**

1. Adres  
Ulica .....  
Nr domu .....  
Nr lokalu .....  
Miejscowość .....  
Poczta .....  
Kod pocztowy .....  
Kraj .....
2. Nr telefonu .....
3. E-mail .....

**C. Rodzaj wnioskowanej informacji:**

1.  prawo do informacji (obowiązek informacyjny)
2.  cofnięcie zgody na cele marketingowe
3.  sprostowanie danych; proszę o podanie rodzaju danych osobowych podlegających sprostowaniu lub uzupełnieniu oraz przedstawienie dokumentów potwierdzających żądanie lub złożenie dodatkowego oświadczenia:  
.....  
.....
4.  ograniczenie przetwarzania; proszę o uzasadnienie ograniczenia:  
.....  
.....
5.  sprzeciw; proszę o podanie wobec jakiego celu przetwarzania klient wnosi sprzeciw i podanie przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją:  
.....  
.....
6.  prawo do niepodlegania decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowanie
7.  kopia danych osobowych klienta podlegających przetwarzaniu przez Bank
8.  usunięcie danych
9.  przeniesienie danych; proszę o podanie danych teleadresowych nowego administratora danych:  
.....  
.....

**Uwaga:** W celu realizacji prawa do przeniesienia danych niezbędne jest złożenie przez klienta „Oświadczenia klienta o wyrażeniu zgody na przeniesienie danych do innego administratora”, zgodnie z załącznikiem numer 5 do Instrukcji.

**Informacje dodatkowe o kliencie:**

1.  posiadacz rachunku w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim, współposiadacz rachunku, użytkownik systemu bankowości elektronicznej, użytkownik karty bankomatowej, posiadacz jakiegokolwiek produktu bankowego lub wnioskujący o posiadanie jakiegokolwiek produktu bankowego

2.  pracownik / były pracownik Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim
3.  osoba związana kiedykolwiek z Bankiem Spółdzielczym w Janowie Lubelskim umową cywilnoprawną (np. zlecenie, dzieło)
4.  osoba nieposiadająca rachunku bankowego, np. zapisobiorca (osoba upoważniona do rachunku na wypadek śmierci), spadkobierca
5.  osoba będąca ubezpieczonym / ubezpieczającym / uprawnionym / uposażonym w umowie ubezpieczenia zawartej za pośrednictwem Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim z zakładem ubezpieczeń z nim współpracującym (dotyczy realizacji praw klienta, którego dane zostały powierzone do przetwarzania Bankowi Spółdzielczemu w Janowie Lubelskim przez zakład ubezpieczeń będący ich administratorem)

**Data i podpis klienta:** .....

**Miejscowość:** .....

**Data:** .....

**Podpis i pieczętka pracownika Banku:** .....

#### Objaśnienia do pkt A i B:

Celem przetwarzania danych osobowych wskazanych w części A i B jest zapewnienie sprawnego procesu obsługi niniejszego wniosku. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych wskazanych w części A i B może być wydłużenie procesu obsługi wniosku, natomiast niepodanie imienia, nazwiska i numeru PESEL lub dokumentu tożsamości oraz niewskazanie adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. W przypadku podania danych personalnych i wypełnienia tylko jednego punktu z części B, odpowiedź zostanie udzielona tylko w formie i zakresie determinowanej rodzajem podanych danych kontaktowych.

#### Objaśnienia do pkt C:

C1. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania od Banku informacji o: administratorze, Inspektorze ochrony danych, celu przetwarzania, podstawach prawnych przetwarzania, kategorii przetwarzanych danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, planowanych okresach przetwarzania danych osobowych, o przysługujących prawach (prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu, uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), o źródle danych, o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.

C2. W przypadku cofnięcia zgody na cele marketingowe Bank przestanie przetwarzać dane osobowe w tym celu.

C3. W przypadku sprostowania danych, klient proszony jest o podanie zakresu danych podlegających sprostowaniu lub uzupełnieniu oraz podstawy sprostowania. Bank zrealizuje prawo po przedstawieniu przez klienta dokumentów potwierdzających żądanie lub po złożeniu dodatkowego oświadczenia.

C4. W tym przypadku Bank ograniczy przetwarzanie danych osobowych klienta do czasu weryfikacji uzasadnienia. W tym czasie Bank będzie jedynie przechowywał dane osobowe i nie będzie przetwarzał ich w celach marketingowych. Przed uchynieniem ograniczenia przetwarzania Bank poinformuje o tym osobę, której dane dotyczą, a która zażądała ograniczenia;

C5. Prawo do sprzeciwu Bank zrealizuje zgodnie ze wskazanym we wniosku celem przetwarzania po podaniu przyczyn związanych ze szczególną sytuacją klienta. W tym przypadku Bank rozpatrzy sprzeciw i nie będzie przetwarzał danych w celach marketingowych (automatycznie wycofa zgodę na cele marketingowe).

C6. Prawo do niepodlegania decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, Bank zrealizuje z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 22 RODO, tzn. decyzje będą podejmowane przez pracownika Banku.

C7. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu przez Bank. W tym przypadku klient otrzyma kopię danych osobowych zawartych w kartotece klienta.

C8. Prawo do usunięcia danych zostanie zrealizowane przez Bank z uwzględnieniem celów przetwarzania oraz okresów przechowywania danych wynikających z zasad retencji danych osobowych opracowanych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

C9. Prawo do przeniesienia danych Bank zrealizuje zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz Kodeksem dobrych praktyk w zakresie przetwarzania danych osobowych przez banki i rejestry kredytowe. Prawo do przeniesienia zostanie zrealizowane po złożeniu przez klienta oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeniesienie danych do innego administratora. Dane zostaną przeniesione na informatycznym nośniku danych w formacie nadającym się do odczytu maszynowego, np. xml. Przeniesione zostaną dane, które klient dostarczył Bankowi.