



.....
(pieczęć Oddziału Banku przyjmującego wniosek)

**Wniosek o dokonanie zastrzeżenia
w przypadku przyjmowania zastrzeżenia od Klienta Banku**

miejsowość, data przyjęcia zastrzeżenia		rodzaj zastrzeganego dokumentu	
imię i nazwisko Klienta		seria i numer zastrzeganego dokumentu	
PESEL			
		termin ważności dokumentu	
numer telefonu kontaktowego		podstawa prawna czynności dokonywanych z Klientem	

Informuję o utracie wyżej wskazanego dokumentu i wnoszę o dokonanie jego zastrzeżenia. Jednocześnie oświadczam, że podane przeze mnie dobrowolnie informacje, w tym o utracie dokumentu, jego numerze i serii są prawdziwe. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z realizacją powyższego zastrzeżenia wg obowiązującej w Banku taryfy opłat i prowizji.

- Wyrażam zgodę*** na przetwarzanie przez Bank oraz przekazanie do Związku Banków Polskich z siedzibą w Warszawie (dalej - „ZBP”) – administratora danych w Systemie DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku w celu i zakresie niezbędnym do uniemożliwienia ich wykorzystania w sposób sprzeczny z prawem.

* Brak wyrażenia zgody uniemożliwi realizację niniejszego Wniosku o dokonanie zastrzeżenia dokumentu.

data, godzina i podpis pracownika przyjmującego wniosek

podpis Klienta

UWAGI:

.....
.....
.....

Informacja udzielana w trybie przepisu 13 i 14 RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej „**RODO**”) Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokołowie Podlaskim z siedzibą w Sokołowie Podlaskim ul. Wolności 48 08-300 Sokołów Podlaski informuje, a Klient oświadcza, że został poinformowany o tym, że Bank jest administratorem danych w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych we wniosku o dokonanie zastrzeżenia. W Banku wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@pbsokolow.pl, pod numerem telefonu 25 781 27 98 lub pisemnie na adres siedziby Banku.

Zgodnie z art. 14 RODO Związek Banków Polskich informuje, a Klient oświadcza, że został poinformowany o tym, że administratorem danych osobowych Systemu DOKUMENTY ZASTRZEŻONE jest ZBP z siedzibą w Warszawie, ul. Zbigniewa Herberta 8, 00-380 Warszawa, dane kontaktowe: Biuro Obsługi Klienta, 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17A (zwane dalej – „BOK”), adres e-mail: kontakt@zbp.pl. W ZBP wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@zbp.pl lub pisemnie na adres BOK.

- 1) Z inspektorem danych osobowych można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO w celu uniemożliwienia wykorzystania utraconego dokumentu i danych w nich zawartych w sposób sprzeczny z prawem, wyeliminowania nadużyć popełnianych przy użyciu utraconego dokumentu lub z wykorzystaniem danych osobowych zawartych w utraconym dokumencie,
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu rozpatrywania moich potencjalnych reklamacji i zgłoszonych roszczeń – podstawą prawną w tym przypadku jest prawnie uzasadniony interes administratora danych, polegający na rozpatrzeniu zgłoszenia będącego przedmiotem reklamacji oraz obrony przed potencjalnymi roszczeniami;
- 3) zakres danych osobowych przetwarzanych w Systemie DOKUMENTY ZASTRZEŻONE obejmuje moje: imię i nazwisko, PESEL, nr i serię dokumentu osobistego, terminu ważności dokumentu;
- 4) odbiorcami danych są podmioty, w tym przedsiębiorcy, którzy w ramach prowadzonej działalności identyfikują osoby na podstawie dokumentów umożliwiających stwierdzenie tożsamości lub przyjmują zapłatę przy użyciu czeków lub elektronicznych instrumentów płatniczych;
- 5) dane osobowe będą przechowywane:
 - a) dla celów uniemożliwienia wykorzystania utraconego dokumentu i danych w nich zawartych w sposób sprzeczny z prawem - do upływu terminu ważności dokumentu, a w przypadku jego braku przez okres 10 lat od daty dokonania zastrzeżenia dokumentu,
 - b) dla celów rozpatrywania moich reklamacji i zgłoszonych roszczeń – do momentu przedawnienia moich potencjalnych roszczeń wynikających z umowy lub z innego tytułu;
- 6) przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz:
 - a) prawo żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania,
 - b) prawo do przenoszenia danych, tj. do otrzymania od administratora moich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego (mogę przesłać te dane innemu administratorowi danych; uprawnienie do przenoszenia danych nie dotyczy danych, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa),
 - c) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania moich danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje mi prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych,
 - d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. **Wycofanie wcześniej udzielonej zgody jest realizowane w trybie odwołania zastrzeżenia i oznacza usunięcie zastrzeżenia w Systemie Dokumenty Zastrzeżone, dokonane na podstawie niniejszego Wniosku;**
- 7) przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

Przyjąłem/Przyjęłam do wiadomości powyższe informacje.

<i>data i podpis Klienta</i>