

**REGULAMIN
SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI LOKALOWEJ
POŁOŻONEJ W BRZESKU
PRZY ULICY MICKIEWICZA 31/13**

**Księga Wieczysta
nr TR1B/00057954/5**



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa sposób i tryb przeprowadzania przetargów na zbycie Nieruchomości opisanej w § 2 Regulaminu oraz warunki sprzedaży Nieruchomości.
2. Warunki sprzedaży Nieruchomości określa § 19 do Regulaminu.

§ 2. Nieruchomość

1. Przedmiotem sprzedaży w trybie określonym w Regulaminie jest następująca nieruchomość stanowiąca własność Krakowskiego Banku Spółdzielczego w Krakowie:

Nieruchomość lokalowa położona jest w budynku mieszkalnym wielorodzinnym w Brzesku przy ul. Mickiewicza 31/13, dla której Sąd Rejonowy w Brzesku IV Zamiejscowy Wydział Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Brzesku prowadzi księgę wieczystą KW nr TR1B/00057954/5. Nieruchomość lokalowa stanowiąca samodzielny lokal niemieszkalny nr 13 o powierzchni użytkowej 35,02 m² wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej. Nieruchomość znajduje się w stanie wykończonym, obecnie użytkowana na potrzeby placówki bankowej. Nieruchomość lokalowa położona jest w otoczeniu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej oraz zabudowy usługowej. Odległość od ścisłego centrum Brzeska, stanowiącego siedzibę gminy i powiatu, wynosi około 1,0 km. Nieruchomość posiada bezpośredni dostęp do drogi publicznej tj. ul. Mickiewicza Pomianowskiej oraz działki 1411/340. Rejon lokalizacji uzbrojony jest w następujące sieci infrastruktury technicznej: elektryczną, wod-kan, gazową, teletechniczną. Przeznaczenie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego/ studium: D3UHR- tereny obiektów i urządzeń z zakresu handlu hurtowego i detalicznego, rzemiosła usługowego i produkcyjnego oraz zaplecza magazynowego; U-tereny usług.

§ 3. Definicje

Użyte w Regulaminie terminy i skróty oznaczają:

- 1) **Regulamin** – niniejszym regulamin sprzedaży Nieruchomości;
- 2) **KBS** – Krakowski Bank Spółdzielczy w Krakowie, Rynek Kleparski 8, 31-150 Kraków, wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000078979, NIP: 6750006027, REGON: 000500286;
- 3) **Nieruchomości** – nieruchomości opisane w § 2 Regulaminu;
- 4) **postępowanie** – postępowanie prowadzone na podstawie Regulaminu, zmierzające do sprzedaży Nieruchomości;

- 5) **nabywca** – uczestnik postępowania, którego oferta złożona w przetargu zostanie wybrana za najkorzystniejszą;
- 6) **due diligence** – ocena stanu Nieruchomości przeprowadzona na zasadach określonych w § 18 Regulaminu.

§ 4. Tryb i organizacja sprzedaży Nieruchomości

1. Sprzedaż Nieruchomości prowadzona jest w trybie przetargu pisemnego. Decyzję o zawarciu umowy sprzedaży podejmuje Zarząd KBS.
2. Oferty częściowe oraz wariantowe nie są dopuszczalne i będą podlegały odrzuceniu.
3. Uczestnikami postępowania mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
4. Cudzoziemiec, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu, zobowiązany jest do przedstawienia przed zawarciem umowy przenoszącej własność Nieruchomości zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych RP na nabycie Nieruchomości, jeśli jest wymagane. W przypadku braku uzyskania wymaganego zezwolenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wpłacone wadium przepada. Ponadto, do daty zawarcia umowy sprzedaży wskazany wyżej cudzoziemiec zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w formie pisemnej, czy zezwolenie jest/nie jest wymagane.
5. Czynności związane bezpośrednio z przeprowadzeniem przetargów prowadzi komisja przetargowa.
6. Osoby zainteresowane nabyciem Nieruchomości mogą kierować pytania dotyczące stanu Nieruchomości na adres: Krakowski Bank Spółdzielczy, 31-150 Kraków, Rynek Kleparski 8, osoba do kontaktu: Stanisław Druzgała.
7. Dokumenty składane w postępowaniu sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z tłumaczeniem na język polski uwierzytelnionym przez tłumacza przysięgłego.
8. Zagraniczne dokumenty składane w postępowaniu powinny spełniać wymogi co do uzyskania pieczęci apostille albo legalizacji; w przypadku legalizacji dokumenty powinny być poświadczone przez właściwy Konsulat/Ambasadę Rzeczypospolitej Polskiej, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.
9. Dane osobowe uczestników postępowania przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności określonymi w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119). Klauzula informacyjna stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5. Ogłoszenia i wyciągi z ogłoszeń

Ogłoszenia w sprawie sprzedaży Nieruchomości zostaną publikowane na stronie internetowej KBS (www.kbsbank.com.pl) w zakładce „Aktualności” oraz stosownie do decyzji Zarządu Banku w mediach.

§ 6. Wadium

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które, wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wysokość wadium określa Zarząd banku w uchwale o rozpoczęciu procedury sprzedaży Nieruchomości.
3. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, na rachunek wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
4. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano jego wniesienia.
6. Z zastrzeżeniem ust. 8 i 9, wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu, unieważnieniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia, odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) unieważnieniu;
 - 3) zamknięcia przetargu;
 - 4) zakończenia przetargu z wynikiem negatywnym.
7. Wadium przepada na rzecz KBS, jeżeli uczestnik postępowania, którego oferta została wybrana, z przyczyn leżących po stronie w/w uczestnika, nie przystąpi umowy sprzedaży.
8. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia Nieruchomości.
9. Wadium wniesione przez uczestnika postępowania, który złożył drugą najkorzystniejszą ofertę zwraca się w terminie trzech dni roboczych liczonych od dnia zawarcia umowy sprzedaży z nabywcą, nie później niż pierwszego dnia po dniu upływu okresu związania ofertą.
10. Wadium nie podlega oprocentowaniu.

§ 7. Dane oferentów

1. Komisja przetargowa jest uprawniona do żądania, od uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną, przedstawiciela uczestnika przetargu oraz osoby uprawnionej do reprezentowania osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, danych obejmujących: imię (imiona) i nazwisko, numer identyfikacyjny

Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, w tym adres elektroniczny.

2. W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego zamiast numeru identyfikacyjnego Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) komisja przetargowa może żądać numeru paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

§ 8. Wylączenia z udziału w komisji przetargowej

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 9. Okres związania ofertą

Oferty złożone w toku postępowania przetargowego wiążą przez okres 90 dni licząc od dnia, w którym upływa termin na złożenie ofert.

§ 10. Zamknięcie i odwołanie przetargu

1. KBS może na każdym etapie zamknąć postępowanie w sprawie sprzedaży Nieruchomości nie dokonując wyboru oferty.
2. Przed terminem składania ofert KBS może odwołać postępowanie przetargowe bez podania przyczyny.
3. KBS nie ponosi odpowiedzialności za unieważnienie, zamknięcie oraz odwołanie postępowania w sprawie sprzedaży Nieruchomości.

§ 11. Protokół z przetargu

Z przeprowadzonego przetargu komisja przetargowa sporządza protokół.

Protokół przeprowadzonego przetargu przedstawiany jest Zarządowi KBS z wnioskiem o podjęcie stosownej uchwały.

§ 12. Informacje o wyniku przetargu

Komisja przetargowa, po podpisaniu protokołu przetargowego informuje oferentów:

- 1) którzy nie złożyli dwóch najwyższych ofert, iż ich oferty nie zostały przyjęte;
- 2) oferentów, którzy złożyli dwie najwyższe oferty, iż protokół przetargu zostaje przekazany Zarządowi KBS celem podjęcia stosownej uchwały (podjęcia decyzji o sprzedaży).

II. PRZETARG PISEMNY

§ 13. Oferty

1. Oferty składane są w formie pisemnej.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
3. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - 2) datę sporządzenia oferty;
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty.
4. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
5. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo sporządzone w formie aktu notarialnego, jeżeli oferta składana jest przez pełnomocnika.
6. W przypadku oferty osoby fizycznej pozostającej w związku małżeńskim, jeżeli nie jest ona składana przez obu małżonków, do oferty należy dołączyć zgodę drugiego małżonka sporządzoną w formie aktu notarialnego – jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ważność (skuteczność) oferty zależy od zgody drugiego małżonka.
7. Do oferty należy dołączyć podpisaną klauzulę informacją w sprawie przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu. Klauzulę podpisują wszystkie osoby fizyczne, które składają ofertę (oferent/-ci, pełnomocnik oferenta, pozostali przedstawiciele oferenta/-ów).
8. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 14. Przetarg

1. Przetarg przeprowadza się w sposób niejawny.
2. W dniu przetargu, komisja przetargowa:
 - 1) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłacenia wadium;
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - 3) weryfikuje oferty i ustala, które oferty zostały zakwalifikowane do dalszej części postępowania.

§ 15. Odmowa przyjęcia ofert

1. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części postępowania, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;

- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w § 13 ust. 3 Regulaminu lub dane te są niekompletne;
 - 4) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w § 13 ust. 4 Regulaminu;
 - 5) do oferty nie dołączono dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 13 ust. 5 i ust. 6
 - 6) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, chyba że komisja przetargowa podejmie decyzję o wyjaśnienie treści oferty z oferentem.
2. Odmowa przyjęcia oferty jest równoznaczna z jej odrzuceniem.

§ 16. Kryteria wyboru oferty

Kryterium wyboru oferty jest zaoferowana cena.

§ 17. Ocena ofert

1. Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej oceny ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Komisja przetargowa po ocenie ofert w części niejawnego postępowania przetargowego może podjąć decyzję o przystąpieniu do dodatkowych negocjacji warunków sprzedaży z wszystkimi oferentami lub z wybranymi oferentami, którzy złożyli dwie najkorzystniejsze oferty (lub trzy najkorzystniejsze oferty, jeżeli różnica w cenie pomiędzy drugą a trzecią ofertą nie przekracza 5% ceny drugiej oferty).
3. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, chyba że skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2.
4. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 3, o terminie dodatkowego przetargu.
5. W dodatkowym przetargu ograniczonym oferenci składają oferty ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach. Postanowienie nin. rozdziału stosuje się odpowiednio do dodatkowych ofert.

III. ZASADY PROWADZENIA DUE DILIGENCE

§ 18. Due diligence

1. Uczestnicy postępowania mogą w ofertach, o których mowa w § 14 Regulaminu zastrzec, że uzależniają przystąpienie do umowy nabycia Nieruchomości od przeprowadzenia badania stanu prawnego Nieruchomości (due diligence). Celem due diligence jest potwierdzenie prawdziwości oraz aktualności danych dot. Nieruchomości, o których mowa w § 2 Regulaminu.
2. Nabywcy mogą w ciągu 14 dni od dnia wyboru ich oferty przeprowadzić due diligence.

3. Nabywca może zrezygnować z nabycia Nieruchomości, jeżeli w następstwie due diligence okaże się, że:
- 1) KBS nie jest właścicielem którejkolwiek z Nieruchomości;
 - 2) Nieruchomości obciążone są prawami lub roszczeniami osób trzecich za wyjątkiem prawni i roszczeń wskazanych w § 2.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wadium wpłacone przez nabywcę podlega zwrotowi w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia oświadczenia o rezygnacji z nabycia Nieruchomości.

IV. WARUNKI SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI

§ 19. Warunki sprzedaży

1. Sprzedaż Nieruchomości będzie realizowana w drodze umowy sprzedaży przenoszącej prawo własności Nieruchomości.
2. Nabywca zobowiązany jest przed wyznaczonym terminem podpisania umowy przenoszącej prawo własności Nieruchomości zapłacić kwotę równą 100% ceny Nieruchomości osiągniętej w przetargu, powiększoną o podatek od towarów i usług, o ile będzie wymagany, oraz pomniejszoną o wpłacone zadatek.
3. Jeżeli w toku postępowania nic innego nie zostanie ustalone, sprzedaż Nieruchomości nastąpi z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - 1) nabywca potwierdzi, że zapoznał się ze stanem faktycznym i prawnym Nieruchomości oraz nie zgłasza w związku z nim żadnych zastrzeżeń;
 - 2) cena w umowie sprzedaży będzie odpowiadała cenie z oferty złożonej w toku przetargu powiększona o podatek od towarów i usług, o ile będzie wymagany zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Cena zostanie zapłacona przed dniem wyznaczonym przez KBS do zawarcia umowy przenoszącej własność;
 - 3) odpowiedzialność KBS z tytułu rękojmi za wady fizyczne Nieruchomości zostanie wyłączona;
 - 4) nabywca oświadczy, że zapoznał się z umowami zobowiązaniowymi, których przedmiotem jest Nieruchomość oraz nie będzie zgłaszał wobec KBS żadnych roszczeń związanych z tą umową;
 - 5) pożytki z tytułu umów zobowiązaniowych, których przedmiotem będzie Nieruchomość za okres do dnia zawarcia umowy przenoszącej własności Nieruchomości przypadają KBS;
 - 6) wadium wpłacone w toku postępowania przetargowego zostanie w umowie sprzedaży Nieruchomości zaliczone na poczet ceny sprzedaży Nieruchomości.
4. Terminy i miejsce zawarcia umów (w tym wybór kancelarii) należy do KBS. Informacja wysłana na adres wskazany w ofercie uważa się za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awiza.

5. Wszelkie koszty zawarcia umowy obciążają nabywcę Nieruchomości.
6. Jeżeli nabywca nie przystąpi w wyznaczonym terminie do podpisania umowy sprzedaży Nieruchomości, KBS może – po zapoznaniu się z wyjaśnieniami nabywcy – wyznaczyć inny termin przystąpienia do zawarcia w/w umów.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. Prawo właściwe

Do postępowania oraz zawartych w następstwie jego przeprowadzenia umów stosuje się przepisy prawa polskiego.

§ 21. Spory

Spory wynikłe w związku z postępowaniem rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby KBS.

§ 22. Załączniki

Załącznikiem do Regulaminu jest Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych (załącznik nr 1).

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 12 ust.1 i 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 (dalej „**RODO**”), Krakowski Bank Spółdzielczy z siedzibą w Krakowie, Rynek Kleparski 8, 31-150 Kraków (zwany dalej „**Bankiem**”), przedstawia podstawowe informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krakowski Bank Spółdzielczy z siedzibą w Krakowie, Rynek Kleparski 8, 31-150 Kraków.

DANE KONTAKTOWE

Z Bankiem można się skontaktować w następujący sposób: elektronicznie na adres e-mail: sekretariat@kbsbank.com.pl, pisemnie na adres: Krakowski Bank Spółdzielczy, Rynek Kleparski 8, 31-150 Kraków.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W Banku wyznaczony jest **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@kbsbank.com.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Krakowski Bank Spółdzielczy, Rynek Kleparski 8, 31-150 Kraków. Szczegółowe dane inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej www.kbsbank.com.pl w zakładce kontakt.

CELE ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH

PANI/PANA DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE PRZEZ BANK W NASTĘPUJĄCYCH CELACH:

1. W przypadku złożenia przez Panią/ Pana oferty w ogłoszonym przez Bank przetargu, Bank będzie przetwarzał Pani/ Pana dane w celu przeprowadzenia przetargu, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty w celu zawarcia i realizacji umowy (podstawa prawna: art. 6 ust 1 lit. b RODO).
2. W przypadku gdy podejmuje Pani/Pan czynności, jako pełnomocnik lub osoba uprawniona do reprezentacji Podmiotu składającego ofertę w ogłoszonym przez Bank przetargu, Bank będzie przetwarzał Pani/ Pana dane osobowe dla celów wynikających z realizacji prawnie uzasadnionych interesów Banku, tj. dla podjęcia działań zmierzających do przeprowadzenia przetargu a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty w celu zawarcia i realizacji umowy między Pomiotem, którego Pani/Pan reprezentuje a Bankiem (podstawa prawna: art. 6 ust 1 lit f RODO).
3. Wypełnienia ciężących na Banku obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo bankowe, ustawy o rachunkowości, przepisów Prawa podatkowego m.in. w zakresie realizacji obowiązku przechowywania dokumentów (podstawa prawna: art. 6 ust.1 lit. c RODO)
4. Realizacji prawnie uzasadnionych interesów Banku tj. w celu dochodzenia roszczeń wynikających z zawartej przez Pana/ Panią umowy z Bankiem albo obrony przed tymi roszczeniami, w celach archiwalnych, dowodowych, a także w celu przeciwdziałania nadużyciom i wykorzystywaniu działalności Banku do celów przestępczych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

5. OKRES, PRZEZ KTÓRY DANE OSOBOWE BĘDĄ PRZETWARZANE

BANK BĘDZIE PRZETWARZAŁ PANI/PANA DANE OSOBOWE PRZEZ OKRES niezbędny do zrealizowania celów, dla których zostały zebrane tj.:

1. W zakresie związanym z weryfikacją ofert do momentu ich rozpatrzenia, a przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty w celach niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy -przez okres jej obowiązywania, a po tym czasie przez okres wynikający z przepisów prawa lub dla realizacji uzasadnionych interesów Banku, w tym dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń do upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
2. W zakresie realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Banku przez okres wymagany przez przepisy prawa w celu spełnienia obowiązku dotyczącego przechowywania dokumentów, wynikających m.in. z przepisów o rachunkowości w zakresie dotyczącym obowiązku przechowywania dokumentów księgowych wynikających z umów handlowych przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.

ODBIORCY DANYCH

PANI/PANA DANE OSOBOWE MOGĄ BYĆ UDOSTĘPNIANE PRZEZ BANK NASTĘPUJĄCYM KATEGORIOM ODBIORCÓW:

1. Podmiotom uprawnionym do tego na mocy przepisów prawa m.in. Komisji Nadzoru Finansowego, sądom i prokuratorom oraz innym organom władzy publicznej w związku z toczącymi się postępowaniami.
2. Podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu i na rzecz Banku, w tym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych – tzw. podmioty przetwarzające.

PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA

W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH PRZEZ BANK, PRZYSŁUGUJĄ PANI/PANU NASTĘPUJĄCE PRAWA:

1. Prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz do uzyskania informacji m.in. o kategoriach danych i celach ich przetwarzania a także do uzyskania kopii Pani/Pana danych (art. 15 RODO).
2. Prawo do sprostowania nieprawidłowych i uzupełnienia brakujących danych (art. 16 RODO).
3. Prawo żądania usunięcia danych – tzw. „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO), w przypadku gdy:
 - a) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - c) osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw wobec przetwarzania,
 - d) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego.
4. Prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, tzn. wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych, stosownie do złożonego wniosku (art. 18 RODO) w przypadku gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) Bank nie potrzebuje już danych osobowych dla swoich celów, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Banku są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
5. Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO), co oznacza, iż niezależnie od praw wymienionych w niniejszym dokumencie może Pani/Pan w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Bank w

oparciu o prawnie uzasadniony interes Banku, w tym na potrzeby marketingu bezpośredniego. Sprzeciw jest dla Banku wiążący, chyba że Bank wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub istnienie podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Prawo żądania przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany, gdy są one przetwarzane przez Bank na podstawie zgody lub umowy (art. 20 RODO), co oznacza iż ma Pani/Pan prawo żądać, by Pani/Pana dane osobowe zostały przesłane przez Bank bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.
7. Prawo cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody, przy czym prawo to pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem RODO.

Podanie danych osobowych do celów złożenia oferty i ewentualnego zawarcia umowy z Bankiem ma charakter dobrowolny, jednakże konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości przyjęcia i rozpatrzenia oferty przez Bank.

Oświadczam, że zapoznałam/ łem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych:

.....
(data, czytelny podpis-imię nazwisko)

.....
(data, czytelny podpis-imię nazwisko)

.....
(data, czytelny podpis-imię nazwisko)

.....
(data, czytelny podpis-imię nazwisko)