

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Zarządu*

*Nr 130/2019*

*z dnia 30.12.2019 roku*



**BANK SPÓŁDZIELCZY W TUCHOLI**

**ZASADY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI  
OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI  
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W TUCHOLI**

Tuchola, 2019

## **Spis treści**

I. Wstęp.....	3
II. Zakres zapewniania dostępności.....	4
III. Postępowanie w zakresie zapewniania dostępności.....	5

## **ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik 1 – Wniosek o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej (wzór)

Załącznik nr 2 - Oświadczenie administratora

## I. Wstęp

### § 1

- 1) Niniejsze zasady regulują postępowania Banku w przypadkach, gdy osoba ze szczególnymi potrzebami, w rozumieniu ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r., zgłosi bankowi potrzebę, o której mowa w art. 109 ust. 3 i 111 ust. 3 ustawy - Prawo bankowego.
2. Podstawą do przyjęcia Zasad są przepisy zawarte w:
  - 1) Ustawie Prawo bankowe,
  - 2) Ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r., dalej Ustawa;
  - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO);
  - 4) Polityce Ładu Korporacyjnego - Rozdział 10 Polityka informacyjna;a także dokument „Wyjaśnienia interpretacyjne dotyczące ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami” przyjęty przez Zarząd Związku Banków Polskich w dniu 1 października 2019 roku.
- 2) Użyte w niniejszej instrukcji określenia oznaczają:
  - 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Tucholi,
  - 2) **bariera** – przeszkoda lub ograniczenie cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami, w tym możliwości zapoznania się z warunkami umów oraz regulaminów dotyczących produktów Banku;
  - 3) **forma dostępna** – forma pozwalająca na przewyżczenie osobie ze szczególnymi potrzebami bariery, np. nagranie audio, nagranie wizualne treści w polskim języku migowym, wydruk w alfabecie Braille’a lub wydruk z wielkością czcionki wygodną do czytania;
  - 4) **osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przewyżczenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
  - 5) **Zarząd** - Zarząd Banku Spółdzielczego w Tucholi;

## II. Zakres zapewniania dostępności

### § 2

1. Bank zapewnia osobie ze szczególnymi potrzebami, wydanie ogólnych warunków umów oraz regulaminów w tzw. formach dostępnych w terminie 7 dni od zgłoszenia takiej potrzeby.
2. Wydanie w formie dostępnej dotyczy:
  - 1) dokumentów objętych obowiązkami z art. 109 ust. 3 i ust. 4 Prawa bankowego, tzn. regulaminów rachunków bankowych, regulaminów wydawania i korzystania z instrumentów płatniczych, regulaminów usług bankowości elektronicznej, ogólnych warunków/regulaminów finansowania, kredytowania, tabel opłat i prowizji, standardowych wzorów umów, a także wszystkich innych rodzajów dokumentów niezależnie od ich tytułu, czy formy, a podlegających włączeniu w potencjalne lub obecne relacje umowne (np. tabele stawek bazowych, itp.);
  - 2) informacji objętych art. 111 ustawy Prawo bankowe, tzn.
    - 1) stosowanych stawek oprocentowania środków na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek;
    - 2) stosowanych stawek prowizji i wysokość pobieranych opłat;
    - 3) terminów kapitalizacji odsetek;
    - 4) bilansu ze sprawozdaniem z badania za ostatni okres podlegający badaniu;
    - 5) składu Zarządu i Rady Nadzorczej Banku;
    - 6) osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu banku albo jednostki organizacyjnej banku.
    - 7) obszaru swojego działania
    - 8) banku zrzeszającego.
3. Stosowane wymogi techniczne dotyczące form dostępnych dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie: nagrania audio, nagrania wizualnego treści w polskim języku migowym oraz wydruku w alfabecie Braille'a stosowane będą w zakresie przyjętych zwyczajowo zasad tworzenia dokumentów w ww. formach, w zakresie „czcionki wygodnej do czytania” dla pisemnego formatu, stosowane są przepisy Ustawy z dn. 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U, z 2019 r., poz. 848).
4. Bank wydaje osobie ze szczególnymi potrzebami dokumenty lub informacje odpowiednio zawierane lub opracowywane albo zmieniane po upływie 2 miesięcy od dnia wejścia w

życie przepisów Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r., w formie dostępnej dla jego potrzeb, w zakresie dokumentów lub informacji historycznych nie dalej niż obowiązujących na dzień 21 listopada 2019 r.

5. W przypadku danych zmieniających się z dużą częstotliwością (np. kursy walut, stopy procentowe), z zastrzeżeniem ust. 4 przekazuje się dane aktualne na moment sporządzania informacji, chyba że osoba wnioskująca poprosiła o dane z konkretnego dnia.

### **III. Postępowanie w zakresie zapewniania dostępności**

#### **§ 4**

1. Prawo do wnioskowania o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej mają:
  - 1) wszystkie osoby niezależnie od faktu bycia klientem Banku, również osoby nie mające formalnej relacji z bankiem i dopiero rozważające skorzystanie z oferty, osoby wnioskujące nie mają obowiązku wykazywania interesu prawnego, czy statusu osoby ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) osoby konsumentów, rolnicy, jak i przedsiębiorcy oraz osoby występujące w imieniu przedsiębiorcy.
2. Bank nie ma obowiązku wprowadzania do swoich wewnętrznych regulacji, jak i dokumentów wydawanych klientom zapisu dotyczącego realizacji nowych wymogów Ustawy, w celu ułatwienia korzystania z uprawnień wprowadzony jest formularz – stanowiący załącznik do Zasad, na którym osoba zainteresowana zgłasza potrzebę otrzymania dokumentów lub informacji w formie dostępnej.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami może ubiegać się o wydanie dokumentów w wybranej przez siebie formie również bezpośrednio w oparciu o ustawę, nie korzystając z formularza Banku. Odmowa podpisania formularza przez klienta nie zdejmuje z Banku obowiązku wydania dokumentów lub informacji w formie dostosowanej do szczególnych potrzeb.
4. Dyspozycja osoby ze szczególnymi potrzebami powinna zostać przyjęta kanałem wykorzystywanym w Banku do określonego typu operacji, tj. na zasadach przyjętych również względem pozostałych klientów.
5. Osoba wnioskująca o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej powinna wskazać, w tym z wykorzystaniem formularza w jakiej formie i jakim kanałem życzy sobie, aby Bank udostępnił tej osobie dane dokumenty lub informacje.

6. Wnioski przyjmowane są przez odpowiedni kanał, w tym w Placówkach banku, a także drogą elektroniczną na adres: bstuchola@bstuchola.pl, a także mogą być składane bezpośrednio w Centrali Banku w Tucholi, Oddziale w Kęsowie, Punkcie kasowym.
7. W związku z przygotowaniem dokumentów lub informacji w formie dostępnej zachodzi przetwarzanie danych osobowych, w celu realizacji obowiązków Banku jako administratora – osoba wnioskująca otrzymuje lub może się zapoznać bez przeszkód (np. na stronie internetowej kanału elektronicznego) z oświadczeniem Banku wynikającym z art. 13 RODO;
8. Wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej objętych Zasadami w tzw. formach dostępnych następuje w terminie 7 dni od zgłoszenia takiej potrzeby.
9. Wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej ma charakter jednostkowy, tzn. nie powoduje stałej dyspozycji dotyczącej takiej formy i sposobu przekazu dokumentów lub informacji ze strony Banku do tej osoby. W przypadku późniejszego kontaktu klient każdorazowo powinien informować Bank w jakiej formie chciałby otrzymać wybrany dokument.

**Wniosek o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej**

Imię nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Proszę o wydane następujących rodzajów dokumentów lub informacji:

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

w formie dostępnej (\*), tzn.

- 1) nagranie audio
- 2) nagranie wizualne treści w polskim języku migowym
- 3) wydruk w alfabecie Braille'a
- 4) wydruk z wielkością czcionki wygodną do czytania

i przesłanie informacji na:

- 5) adres zamieszkania
- 6) adres poczty elektronicznej  .....

Podpis osoby wnioskującej

(\*) – proszę wpisać lub zaznaczyć informacje odpowiednio wnioskowanej formy dokumentu oraz sposobu przekazania przez Bank

**Oświadczenie administratora**

Bank oświadcza, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) przetwarza Pana/Pani dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych wynikających ze składanych „Wniosków o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej”

Informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bank Spółdzielczy w Tucholi, z siedzibą w Tucholi, ul. Świecka 15, jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych (zwanym dalej „Administratorem”);
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jest możliwy drogą elektroniczną pod adresem [iodo@bstuchola.pl](mailto:iodo@bstuchola.pl) lub pisemnie (na adres siedziby Administratora);
- 3) celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Administratora jest udostępnienie dokumentów lub informacji w formie dostępnej, podstawą przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Ustawy Prawo bankowe, czyli na podstawie Art. 6 ust. 1 lit c RODO; a także w celach dowodowych, na wypadek postępowań kontrolnych lub nadzorczych, na podstawie prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora – tzn. art. 6 ust. lit f RODO;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą uprawnione podmioty świadczące Bankowi usługi w zakresie przygotowania dokumentów lub informacji w formie dostępnej, a także organy i instytucje uprawnione do dokonywania kontroli działalności Banku;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wymagany do przygotowanie i przekazania informacji w formie dostępnej, a także po tym okresie do czasu wygasania prawnie usprawiedliwionego interesu administratora;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. W zakresie w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu



Administradora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

- 7) Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także profilowaniu,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych sprawującego nadzór nad ochroną danych osobowych,
- 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem realizacji Pani/Pana wniosku; w przypadku niepodania danych osobowych Bank nie jest w stanie zrealizować wniosku.

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną, a także znam uprzednie klauzule informacyjne przekazane mi przez Administratora.

---

Data i podpis