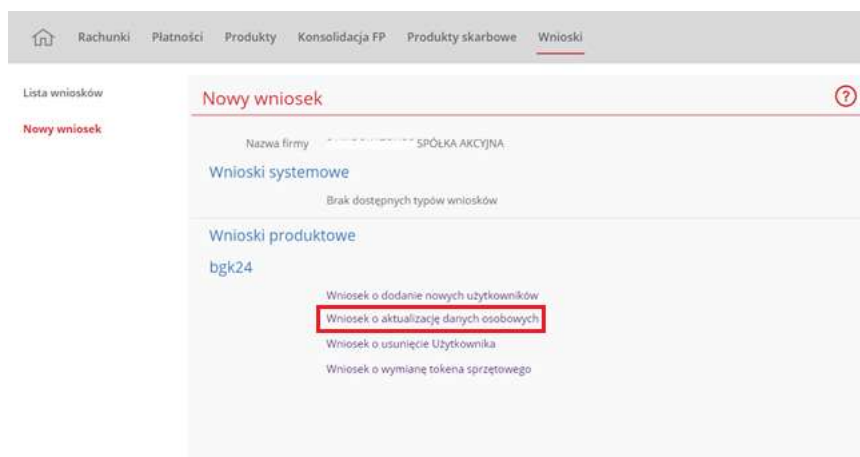
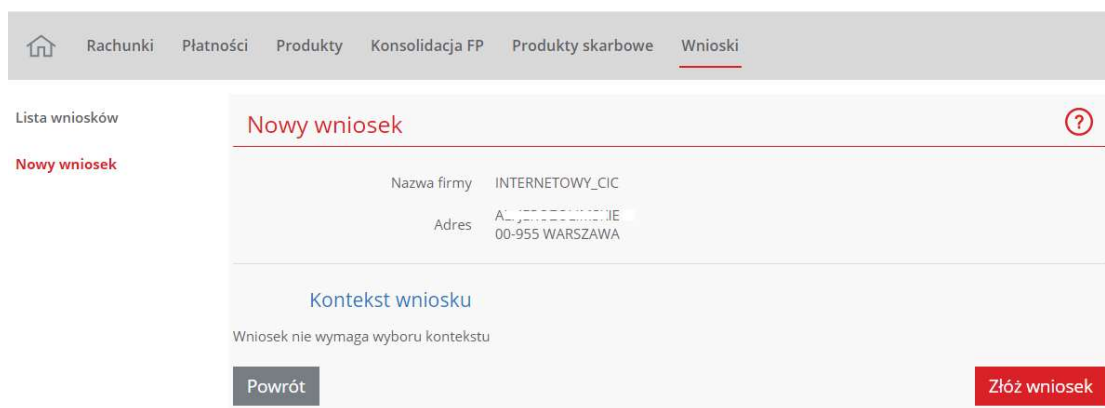


Wniosek o aktualizację danych osobowych (ADO)

Aby złożyć wniosek, Użytkownik systemu mający uprawnienia do modułu Wnioski, wybiera zakładkę „Wnioski”, a następnie klika na opcję „**Nowy wniosek**” – wybiera **wniosek o aktualizację danych osobowych** klikając na jego nazwę.



Zostaje przeniesiony na ekran, gdzie klika na przycisk „**Złóż wniosek**”.



Na kolejnym ekranie zostają zaprezentowane dane firmy takie jak NIP i REGON oraz numer składanego wniosku. Użytkownik składający wniosek podaje **PESEL** Użytkownika, dla którego chce zaktualizować dane osobowe i klika „**Dalej**”.

Jak złożyć Wniosek o aktualizację danych osobowych (ADO)

Lista wniosków

Nowy wniosek

Nazwa firmy [.....] S.P.A. SPOŁĘKA AKCYJNA

Adres L [.....] 70
S [.....]

Modulo 14 [.....] 8

Regon 4 [.....] 4

Numer wniosku FBE840892772

Wniosek o aktualizację danych w Arkuszu Danych Osobowych dla Rezydentów

Do realizacji Wniosku wymagana jest autoryzacja dyspozycji w bgk24 przez osoby, które są uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta. W przypadku autoryzacji Wniosku przez osoby nieuprawnione do tego rodzaju czynności, Wniosek zostanie odrzucony.

Arkusze wypełniane dla osób, których imiona i nazwiska są wymienione we Wnioskach lub w Karcie wzorów podpisów, jak również osób zgłoszonych w ramach usług powiązanych z rachunkiem bankowym w celu realizacji dyspozycji dotyczących rachunku, do zawierania transakcji skarbowych oraz pozostałych produktów oferowanych przez bank. Każdorazowo zaznacza się wszystkie funkcje realizowane w relacjach z bankiem przez daną osobę.

Podaj PESEL osoby dla której aktualizujesz dane [88042887311]

Dalej

Po wpisaniu numeru PESEL, system wyświetla sekcje, które zawierają dane możliwe do aktualizacji:

- Dane osobowe
- Dane identyfikujące
- Dane do usług
- Adres zamieszkania

Aby zobaczyć jakie dane możliwe są do wypełnienia w danej sekcji Użytkownik powinien kliknąć na **Rozwiń** lub na nazwę sekcji. Następnie Użytkownik składający wniosek uzupełnia dane, które chce zmienić.

Podaj PESEL osoby dla której aktualizujesz dane [88042887311]

Kliknij w sekcję z danymi które chcesz uaktualnić

Dane osobowe [.....] **Rozwiń**

Dane identyfikujące [.....] **Rozwiń**

Dane do usług [.....] **Rozwiń**

Adres zamieszkania [.....] **Rozwiń**

Sekcja Dane osobowe zawiera dane takie jak: Nazwisko, Imię (pole nieedytowalne, nie możliwe do zmiany), Imię ojca, Imię matki, Nazwisko rodowe matki, Drugie imię. **Uwaga:** Jeżeli w systemach

Jak złożyć Wniosek o aktualizację danych osobowych (ADO)

banku użytkownik ma już uzupełnione Imię ojca, Imię matki oraz Nazwisko rodowe matki to pola te nie będą prezentowane na wniosku.

Dane osobowe

Zwiń

Nazwisko	Nowak
Imię	Adam
Imię ojca ?	Bogdan
Imię matki ?	Anna
Nazwisko rodowe matki ?	Kwiat

Sekcja Dane identyfikujące zawiera dane takie jak: Typ dokumentu tożsamości (do wyboru z listy rozwijalnej: Dowód osobisty, Paszport krajowy, Karta stałego pobytu), Seria i numer (**bez spacji**), Organ wydający, Data ważności dokumentu tożsamości (czas określony lub nieokreślony) oraz Datę wydania i ważności możliwe do wyboru z kalendarza (w przypadku wyboru daty ważności na czas określony dla Dowodu osobistego różnica między tymi datami musi wynosić 10 lat). **Uwaga:** system weryfikuje czy dokument nie jest zastrzeżony, w takim przypadku użytkownikowi zostanie zaprezentowany stosowny komunikat a złożenie wniosku nie będzie możliwe.

Dane identyfikujące

Zwiń

Typ dokumentu tożsamości	Dowód osobisty		
Seria i numer	HVN440650		
Organ wydający	Burmistrz		
Data ważności dokumentu tożsamości	Czas określony		
Data wydania	2021-11-30	Data ważności	2031-11-30

Sekcja Dane do usług zawiera dane takie jak:

- krajowy nr telefonu komórkowego Użytkownika bgk24** – numer telefonu osoby fizycznej będącej użytkownikiem bankowości elektronicznej,/BGK Zlecenia który będzie obowiązywał

Jak złożyć Wniosek o aktualizację danych osobowych (ADO)

w kontekście wszystkich firm, z którymi dany użytkownik jest powiązany. Stosowany jest w celu wysłania hasła SMS do odblokowania dostępu, nadania dostępu, przesłania loginu użytkownika w systemie bgk24 lub wysłania loginu użytkownika BGK Zlecenia i autoryzacji operacji z wykorzystaniem kodu SMS w Portalu BGK Zlecenia oraz stosowany również w usłudze 3D Secure. Numer powinien zostać podany w formacie: 9 cyfr, pisanych ciągiem bez spacji czy myślników.

- **E-mail** – który będzie obowiązywał dla użytkownika bankowości elektronicznej w kontekście wszystkich firm, z którymi dany użytkownik jest powiązany i w przypadku użytkownika BGK-ZLECENIA. W przypadku użytkownika bgk24 stosowany jest w celu wysłania hasła do odblokowania dostępu, nadania dostępu lub przesłania loginu użytkownika w systemie bgk24.

Dane do usług

Zwiń

Krajowy telefon komórkowy Użytkownika bgk24 ?

+48

111222333

E-mail ?

ABC@abc.pl

Sekcja Adres zamieszkania pozwala na podanie danych adresu zamieszkania Użytkownika takich jak Ulica, Numer domu/ lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta, Kraj (domyślnie Polska) czy Województwo.

Adres zamieszkania

Zwiń

Ulica

Kwiatowa

Numer domu

2

Numer lokalu

2

Miejscowość

Warszawa

Kod pocztowy

23-456

Poczta

Kraj


Polska

Województwo

Mazowieckie

Jak złożyć Wniosek o aktualizację danych osobowych (ADO)

Po wypełnieniu wybranych danych w powyższych sekcjach Użytkownik składający wniosek powinien zaznaczyć jaką obecnie **Funkcją osoby fizycznej w BGK** posiada Użytkownik, dla którego aktualizowane są dane, czy jest np. Reprezentantem czy np. Pełnomocnikiem lub np. Użytkownikiem bgk24 lub usługi Wyciągi elektroniczne

Funkcja osoby fizycznej w BGK - Należy zaznaczyć wszystkie funkcje realizowane w relacjach z bankiem przez daną osobę. 

<input type="checkbox"/> Reprezentat	<input checked="" type="checkbox"/> Pełnomocnik
<input type="checkbox"/> Osoba upoważniona dla produktów skarbowych	<input checked="" type="checkbox"/> Użytkownik bgk24 lub usługi Wyciągi elektroniczne
<input type="checkbox"/> Użytkownik Karty Płatniczej VISA	<input type="checkbox"/> Użytkownik BGK Zlecenia
<input type="checkbox"/> Inna Osoba	

Na wniosku można również załączyć dokument. **W przypadku aktualizacji dokumentu tożsamości, można dołączyć scan tego dokumentu.** W tym celu należy kliknąć w przycisk „Przełączaj” w polu **Załącznik**, a następnie dodać dokument z wybranej lokalizacji (np. z pulpitu Użytkownika). Załącznik zostanie dodany.


Załącznik

W ostatnim kroku składający wniosek powinien zapoznać się z **treścią oświadczeń i potwierdzić ten fakt poprzez zaznaczenie pola wyboru przy danym oświadczeniu.** Następnie klika na przycisk „Dalej”.

Oświadczenia

- Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do przekazania bankowi powyższych danych osobowych osób których dane dotyczą oraz wypełniliśmy wobec nich obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 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.
- Oświadczamy, że pozostałe dane osobowe niewymienione w Arkuszu danych osobowych, nie uległy zmianie i są zgodne z danymi będącymi w posiadaniu banku.

Jeśli wszystkie dane zostały prawidłowo uzupełnione zostanie zaprezentowany komunikat informujący o konieczności zatwierdzenia wniosku. Użytkownik klika „OK”.



The screenshot shows a dialog box titled "Informacja" (Information). Below the title, it says "W celu przetworzenia wniosku proszę zatwierdzić wniosek." (To process the request, please confirm the request.). A large red bar with the text "OK" is at the top. Below this, under the heading "Oświadczenia" (Declarations), there are two items, each with a checked checkbox:

- Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do przekazania bankowi powyższych danych osobowych osób których dane dotyczą oraz wypełniliśmy wobec nich obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 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.
- Oświadczamy, że pozostałe dane osobowe niewymienione w Arkuszu danych osobowych, nie uległy zmianie i są zgodne z danymi będącymi w posiadaniu banku.

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "Zatwierdź" (Confirm), "Zapisz" (Save), and "Zapisz i zamknij" (Save and close).

Użytkownik składający wniosek może od razu **go zatwierdzić lub zapisać do późniejszego zatwierdzenia** (autoryzacji). W tym celu wybiera jeden z trzech przycisków znajdujących się na dole wniosku.

Jeśli chce tylko zapisać wprowadzone dane (później będzie mógł zautoryzować wniosek), Użytkownik może użyć przycisków „**Zapisz**” – zapisuje wniosek i pozostaje w trybie edycji. Jeśli wybierze opcję „**Zapisz i zamknij**” wniosek będzie dostępny na **Liście wniosków**, a Użytkownik będzie mógł go później zautoryzować (z poziomu podglądu wniosku dostępne będą akcje do anulowania lub modyfikacji wniosku).



Aby od razu **zautoryzować wniosek**, Użytkownik składający wniosek wybiera przycisk „**Zatwierdź**”. Na kolejnym ekranie wybiera opcję „**Podpisz i Wyślij**” lub „**Podpisz**” i autoryzuje wniosek posiadającym urządzeniem do autoryzacji (tokenem sprzętowym, tokenem mobilnym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Wniosek zostaje **przekazany do realizacji przez bank** (w przypadku wybrania akcji „**Podpisz**” konieczne jest jeszcze użycie przycisku „**Wyślij**”).

Uwaga: Jeżeli do autoryzacji wniosków wymagana jest więcej niż jedna osoba to zgodnie ze schematem autoryzacji dla wniosków, każda z nich musi zautoryzować wniosek przed wysłaniem go do realizacji przez Bank.

Status wniosku Wprowadzony

[Powrót](#) [Podpisz i Wyślij](#) ▼ [Podpisz](#) ▼ [Anuluj](#) [Modyfikuj](#)

Po zautoryzowaniu i wysłaniu wniosku Użytkownik otrzymuje komunikat.

✓ Wniosek został podpisany i wysłany.

Zautoryzowany wniosek dostępny jest na liście wniosków ze statusem „Wysłany”.

Wyszukaj w wynikach

<input type="checkbox"/>	Wniosek	Data utworzenia	Status	Postęp procesowania	Opis
		Data złożenia			
<input type="checkbox"/>	Wniosek o aktualizację danych osobowych	2021-12-01	Wysłany	6	Wysłany
		2021-12-01			

Przechodząc na listę wniosków i wchodząc w szczegóły wniosku Użytkownik może pobrać jego szczegóły w formacie PDF – potwierdzenie znajduje się na dole wniosku, wystarczy kliknąć na jego nazwę aby otworzyć lub zapisać dokument we wskazanej lokalizacji.

Oświadczamy, że pozostałe dane osobowe niewymienione w Arkuszu danych osobowych, nie uległy zmianie są zgodne z danymi będącymi w posiadaniu banku.

Dokument do pobrania
Potwierdzenie złożenia wniosku FBE840892772.pdf

Status wniosku Wysłany

[Powrót](#)

Informacje dodatkowe

- Jeżeli Użytkownik składający wniosek nie wypełni wymaganych pól, system podświetli te pola na czerwono i nie pozwoli przejść do kolejnego etapu.
- Dostępne na liście wniosków dyspozycje, które nie zostały jeszcze zautoryzowane, mogą być modyfikowane lub anulowane.
- **Niezapisany poprawnie wniosek** (jeśli nie została użyta akcja „Zapisz” lub „Zapisz i zamknij”, Użytkownik zamknął wniosek bez zapisu) **należy wprowadzić od nowa i zautoryzować**. Autoryzacja lub modyfikacja niepoprawnie zapisanego wniosku jest niemożliwa.
- **Zmodyfikować** lub **anulować** można wniosek, który nie został jeszcze wysłany do realizacji przez bank.