URLOPY365.PL

Umowa korzystania z aplikacji Urlopy365.pl

Wersja: 2026-11-08-live-3-pdf

1. Strony i dokumenty umowy

Usługodawcą jest BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa, NIP 1132867570, KRS 0000470010, REGON 146791818, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS, o kapitale zakładowym 11 050,00 zł, dalej BackOffice. Klientem jest firma wskazana w podsumowaniu zamówienia, działająca przez uprawnioną osobę.

Treść umowy tworzą niniejsze warunki, podsumowanie konkretnego zamówienia, regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną oraz załącznik powierzenia przetwarzania danych wraz z opisem zabezpieczeń i podwykonawców. Każdy dokument posiada oznaczenie wersji i jest udostępniany przed zamówieniem w postaci umożliwiającej zapisanie.

Podsumowanie zawiera nazwę i dane firmy, osobę składającą zamówienie, wybraną liczbę miejsc, okres usługi, cenę netto, podatek i łączną cenę do zapłaty. Indywidualne uzgodnienia wymagają utrwalenia przez strony. Postanowienia powierzenia mają pierwszeństwo w sprawach danych powierzonych.

2. Przedmiot usługi

BackOffice udostępnia Klientowi aplikację Urlopy365.pl w modelu dostępu przez przeglądarkę. Aplikacja wspiera obsługę urlopów i innych nieobecności, kartotek i umów, obiegu decyzji, ewidencji, rejestrów godzin, rozliczeń kilometrówek oraz dokumentów i raportów w zakresie funkcji wskazanych w zamówieniu.

Uruchomienie modułu dla konkretnej osoby zależy od rodzaju współpracy i uprawnień. Umowy cywilnoprawne, świadczenia wspólników, prokura lub umowy członków zarządu nie nadają automatycznie kodeksowej puli urlopu pracowniczego. Uzgodnione uprawnienia umowne są prowadzone według przypisanej podstawy.

Obliczenia i zestawienia służą organizacji procesów firmy. Klient sprawdza prawidłowość danych, grafiku, sald początkowych i podstaw uprawnień, a upoważnione osoby podejmują decyzje zgodnie z przepisami. Postanowienie to nie wyłącza odpowiedzialności BackOffice za prawidłowe wykonanie zamówionej usługi.

3. Integracje i zakres uruchomienia

Dostępność integracji wynika z opisu konkretnego zamówienia i rzeczywiście włączonej konfiguracji. Import pliku e-ZLA nie oznacza automatycznego połączenia z ZUS ani zastąpienia obowiązków płatnika w eZUS.

Planowane aplikacje mobilne, przyszłe języki lub inne nieudostępnione funkcje nie wchodzą do zakresu zamówienia tylko dlatego, że wspomniano o nich w materiałach rozwojowych. Podstawowym językiem udostępnianej wersji jest polski.

4. Miejsca abonamentowe

Abonament określa maksymalną liczbę jednocześnie aktywnych osób prowadzonych w przestrzeni Klienta. Aktywna osoba zajmuje jedno miejsce niezależnie od liczby swoich umów i ról w tej samej firmie. Zasada obejmuje pracowników, zleceniobiorców i pozostałych aktywnych współpracowników.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. | Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa
KRS 0000470010 | NIP 1132867570 | REGON 146791818 | D-U-N-S 426982512
Rejestr Operatorów Pocztowych UKE: B-00516 | e-Doręczenia: AE:PL-38861-91008-BSUUT-28
Outsourcing korespondencji • Druk i kopertowanie • Obsługa procesów biznesowych
Marki i serwisy: iWawa.pl • dominalo.es • cok.com.pl
backofficeoutsourcing.eu | **+48 222 66 88 22**

Dostęp kadr, osoby zarządzającej lub administratora bez własnej aktywnej kartoteki osoby rozliczanej nie powoduje naliczenia dodatkowego miejsca wyłącznie z tytułu takiego dostępu.

Przeniesienie osoby do archiwum zwalnia miejsce do wykorzystania przez inną osobę w pozostałym okresie wykupionego abonamentu. Dokumentacja osoby archiwalnej pozostaje objęta zasadami przechowywania i uprawnień. Archiwizacja nie jest automatycznym usunięciem danych.

Klient może dokupić dodatkowe miejsca na pozostały okres bieżącego abonamentu. Dopłata jest proporcjonalna do niewykorzystanej części tego okresu, a przed jej zatwierdzeniem Klient widzi dokładną kwotę netto, podatek, kwotę brutto, liczbę dodatkowych miejsc i wspólną datę końca. Dokupienie nie rozpoczyna nowego roku dla całej firmy. Zwiększona liczba wykupionych miejsc jest wykazywana w podsumowaniu kolejnego odnowienia.

5. Cena i okres abonamentu

Cena wynosi 72 zł netto za jedno miejsce na 12 miesięcy. Kwota 6 zł netto miesięcznie jest wyłącznie równowartością porównawczą ceny rocznej. Nie oznacza możliwości zakupu abonamentu miesięcznego.

Dla opisanej krajowej usługi stosuje się 23% VAT. Cena za jedno miejsce na rok wynosi 72 zł netto, 16,56 zł VAT i 88,56 zł brutto. Całkowita cena wynika z liczby zamówionych miejsc. Przed potwierdzeniem zamówienia widoczne są kwota netto, podatek, kwota brutto i waluta PLN.

Okres świadczenia usługi oraz jego początek i koniec są jednoznacznie podane w zamówieniu. Samo logowanie, wizyta na stronie, korzystanie z demonstracji lub wyświetlenie informacji o cenie nie stanowią płatnego zamówienia.

Abonament opłacany przez Stripe obejmuje okresy 12-miesięczne i odnawia się automatycznie na kolejny okres 12-miesięczny, chyba że Klient wcześniej wyłączy odnowienie. Odnowienie oznacza kolejną opłatę roczną za liczbę wykupionych miejsc wskazaną w podsumowaniu odnowienia, z zachowaniem przyjętych warunków ceny i podatku. Zmiana ceny lub liczby miejsc nie może być ukryta w automatycznym obciążeniu.

Na 30 dni przed planowanym odnowieniem BackOffice przekazuje Klientowi powiadomienie e-mail oraz informację w panelu. Powiadomienie wskazuje firmę, liczbę miejsc, cenę netto, podatek, kwotę brutto i walutę, datę planowanego obciążenia oraz prosty odnośnik do wyłączenia odnowienia w panelu Pracodawcy. Klient może wyłączyć odnowienie przed jego wykonaniem; otrzymuje jednoznaczne potwierdzenie tej czynności.

6. Zamówienie i akceptacja

Pierwsze zamówienie może złożyć uprawniony przedstawiciel Klienta podczas rejestracji firmy, po potwierdzeniu adresu e-mail. Kolejne zamówienia składa po zalogowaniu osoba działająca w panelu Pracodawcy, uprawniona do reprezentowania Klienta lub posiadająca odpowiednie umocowanie. Weryfikacja adresu e-mail i uprawnienie techniczne w aplikacji nie zastępują umocowania do zawarcia umowy.

Przed końcowym potwierdzeniem Klient może sprawdzić i poprawić dane zamówienia oraz zapisać umowę i jej załączniki. Akceptacja wymaga świadomego zaznaczenia nieoznaczonego wcześniej pola oraz użycia przycisku wyraźnie wskazującego odpłatny charakter zamówienia.

System utrwala wersje przyjętych dokumentów, treść zamówienia, tożsamość konta, firmę i czas złożenia oświadczenia. Klient otrzymuje potwierdzenie oraz kopię zaakceptowanego pakietu na adres kontaktowy zamówienia. Otrzymanie technicznego potwierdzenia zgłoszenia płatności nie może zastępować akceptacji umowy.

Przy płatności przelewem akceptacja umowy i powierzenia jest zapisywana przed udostępnieniem proformy oraz instrukcji zapłaty. Rachunek i tytuł płatności wynikają z konkretnego zamówienia. Usługa jest uruchamiana po potwierdzeniu otrzymania prawidłowej wpłaty przez administratora platformy. Proforma nie jest fakturą VAT.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. | Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa
KRS 0000470010 | NIP 1132867570 | REGON 146791818 | D-U-N-S 426982512
Rejestr Operatorów Pocztowych UKE: B-00516 | e-Doręczenia: AE:PL-38861-91008-BSUUT-28
Outsourcing korespondencji • Druk i kopertowanie • Obsługa procesów biznesowych
Marki i serwisy: iWawa.pl • dominalo.es • cok.com.pl
backofficeoutsourcing.eu | **+48 222 66 88 22**

7. Realizacja płatności

Pierwsza płatność jest dostępna w procesie rejestracji firmy po potwierdzeniu adresu e-mail i zaakceptowaniu wskazanej wersji dokumentów zamówienia. Kolejne płatności są dostępne uprawnionej osobie w panelu Pracodawcy. Osoba korzystająca z panelu Pracownika nie opłaca w ten sposób prywatnego abonamentu pracowniczego.

Metody płatności dostępne dla danego zamówienia są prezentowane przed zapłatą. Korzystanie z operatora płatności nie zmienia tego, że usługodawcą aplikacji jest BackOffice. Do obsługi płatności nie należy przekazywać wniosków urlopowych, dokumentacji kadrowej ani danych o zdrowiu.

Status płatności jest weryfikowany po stronie systemu na podstawie informacji operatora. Powrót przeglądarki ze strony płatności nie jest sam w sobie dowodem zapłaty. Płatność nieudana, przerwana lub zdublowana jest rozpatrywana z uwzględnieniem rzeczywistego statusu transakcji.

Przy zamówieniu opłacanym przez Stripe z automatycznym odnowieniem Klient odrębnie akceptuje automatyczne odnawianie rocznego abonamentu i autoryzuje powtarzalne płatności metodą, która rzeczywiście je obsługuje. Pierwsza zapłata nie zastępuje tego oświadczenia. Brak skutecznej autoryzacji powtarzalnej płatności nie może być przedstawiany jako działające automatyczne odnowienie.

BackOffice wystawia i przekazuje fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami dotyczącymi KSeF, gdy mają zastosowanie. Dane nabywcy do faktury są wskazywane odrębnie od danych konta. Potwierdzenie operatora płatności ani jego dokument rozliczeniowy nie zastępują faktury wystawianej przez BackOffice.

8. Konta, role i oddzielenie firm

Klient zarządza dostępem do własnej przestrzeni przez uprawnione osoby. Role obejmują Pracownika, osobę rejestrującą czas, Osobę zarządzającą, Pracodawcę oraz Kadry. Jedna osoba może posiadać kilka ról, między którymi przełącza widok.

Dostęp do jednej firmy nie daje dostępu do innej. Zewnętrzne kadry mogą otrzymać dostęp do jednej albo kilku wskazanych firm wyłącznie na podstawie właściwego upoważnienia. Udostępnienie wspólnego kalendarza nie upoważnia do przeglądania dokumentacji medycznej.

Konta są indywidualne. Użytkownicy chronią dane logowania i kody jednorazowe, nie przekazują ich innym osobom i zgłaszają podejrzenie przejęcia konta. Klient odbiera dostęp osobom, których upoważnienie ustało.

Dostęp obsługi technicznej BackOffice do danych Klienta jest ograniczony do osób upoważnionych i czynności niezbędnych do świadczenia usługi, obsługi zgłoszenia lub bezpieczeństwa oraz podlega obowiązkowi poufności i rejestrowaniu zgodnie z wdrożonymi zasadami.

9. Wnioski i odpowiedzialność organizacyjna

Klient określa hierarchię przełożonych i stosowany obieg decyzji: akceptację bezpośredniego przełożonego albo akceptację przełożonego i Pracodawcy. Kadry otrzymują dane zgodnie z wymaganym etapem obiegu.

Plan urlopowy nie jest udzielonym urlopem. Wniosek na kolejny rok może być składany od 1 stycznia tego roku, a wcześniej zapisywany jako plan. Dostępność limitu jest sprawdzana według właściwej umowy i potwierdzonych danych.

Informacja o dostępności lub bezczynności w aplikacji nie jest potwierdzeniem obecności w pracy, rozpoczęciem czasu pracy ani samodzielnym dowodem wykonania obowiązków. Klient informuje osoby o celu i zasadach używania tej funkcji.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. | Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa
KRS 0000470010 | NIP 1132867570 | REGON 146791818 | D-U-N-S 426982512
Rejestr Operatorów Pocztowych UKE: B-00516 | e-Doręczenia: AE:PL-38861-91008-BSUUT-28
Outsourcing korespondencji • Druk i kopertowanie • Obsługa procesów biznesowych
Marki i serwisy: iWawa.pl • dominalo.es • cok.com.pl
backofficeoutsourcing.eu | **+48 222 66 88 22**

10. Dane i dokumenty Klienta

Klient odpowiada za podstawę prawną wprowadzenia i udostępnienia danych, upoważnienia swoich użytkowników oraz rzetelność danych przekazanych do obsługi. Nie powinien wprowadzać danych nadmiarowych, diagnoz lub zbędnej dokumentacji medycznej.

BackOffice nie nabywa praw do treści dokumentacji kadrowej z tytułu udostępnienia aplikacji. Może wykonywać operacje na danych powierzonych tylko w zakresie udokumentowanych poleceń, powierzenia i przepisów.

Zatwierdzone dokumenty, ich wersje i historia operacji mają służyć odtworzeniu przebiegu sprawy. Korekta danych nie powinna usuwać wymaganego śladu kto, kiedy i co zmienił. Samo przechowywanie w aplikacji nie oznacza automatycznego spełnienia wszystkich wymagań prawnych elektronicznej dokumentacji pracowniczej.

11. Ochrona danych i bezpieczeństwo

W zakresie danych kadrowych Klient co do zasady występuje jako administrator, a BackOffice jako podmiot przetwarzający. W zakresie własnych rozliczeń, kontaktu biznesowego i uzasadnionej ochrony roszczeń BackOffice może działać jako odrębny administrator. Konkretne czynności określają informacje o prywatności i załącznik powierzenia.

Strony stosują środki techniczne i organizacyjne adekwatne do ryzyka. Szczegółowy opis potwierdzonych zabezpieczeń i podmiotów uczestniczących w przetwarzaniu stanowi załącznik udostępniany przed przyjęciem rzeczywistych danych.

Akceptacja umowy nie jest zgodą pracownika na przetwarzanie danych o zdrowiu ani zastępczą podstawą uprawniającą do dowolnego zbierania PESEL. Numer PESEL jest używany tylko w uzasadnionym zakresie, w szczególności do dopasowania danych, zgodnie z konfiguracją i powierzeniem.

12. Utrzymanie i zgłoszenia

BackOffice utrzymuje aplikację i usuwa stwierdzone nieprawidłowości w zakresie świadczonej usługi. O istotnych zmianach wpływających na sposób korzystania przekazuje odpowiednią informację Klientowi.

Zgłoszenie powinno zawierać firmę, opis sytuacji, czas zdarzenia, używaną przeglądarkę oraz sposób kontaktu. Nie należy przekazywać haseł, kodów jednorazowych ani pełnej dokumentacji medycznej przez ogólny formularz.

W sprawach kadrowych użytkownik kontaktuje się z osobą wskazaną przez Klienta. BackOffice nie podejmuje za Klienta decyzji pracowniczych tylko z powodu posiadania dostępu technicznego.

13. Reklamacje

Reklamację dotyczącą działania lub rozliczenia aplikacji można złożyć przez formularz pomocy w Urlopy365.pl albo pisemnie na adres BackOffice. Formularz powinien potwierdzać przyjęcie zgłoszenia i umożliwiać zachowanie jego treści.

BackOffice rozpatruje reklamację bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem terminów wymaganych przepisami właściwymi dla danego Klienta. Odpowiedź zawiera wynik, uzasadnienie i informację o sposobie dalszego kontaktu.

Tryb reklamacyjny nie wyłącza możliwości dochodzenia roszczeń na zasadach wynikających z prawa. Postanowienia umowy nie ograniczają bezwzględnie obowiązujących praw Klienta.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. | Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa
KRS 0000470010 | NIP 1132867570 | REGON 146791818 | D-U-N-S 426982512
Rejestr Operatorów Pocztowych UKE: B-00516 | e-Doręczenia: AE:PL-38861-91008-BSUUT-28
Outsourcing korespondencji • Druk i kopertowanie • Obsługa procesów biznesowych
Marki i serwisy: iWawa.pl • dominalo.es • cok.com.pl
backofficeoutsourcing.eu | **+48 222 66 88 22**

14. Zakończenie usługi i dokumentacja

Dobrowolna rezygnacja z kontynuacji wyłącza kolejne automatyczne odnowienie. Klient zachowuje dostęp do końca już opłaconego okresu; sama rezygnacja nie powoduje dodatkowego dobrowolnego zwrotu za ten okres. Potwierdzenie wskazuje datę końca dostępu i brak kolejnego odnowienia.

Zasada braku dobrowolnego zwrotu nie ogranicza praw wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów, w szczególności odstąpienia, reklamacji i odpowiedzialności za niezgodność usługi ani obowiązków związanych ze zmianą dostawcy. Żądanie wykonania prawa ustawowego jest rozpatrywane odrębnie od zwykłego wyłączenia odnowienia.

Zakończenie dostępu abonamentowego nie zwalnia Klienta z obowiązków przechowywania dokumentacji pracowniczej i ubezpieczeniowej. Przed końcem usługi Klient powinien uzyskać eksport i kopie danych potrzebnych do dalszej obsługi.

Klient może uzyskać eksport danych oraz dokumentów przez uprawnione konto lub zgłoszenie w formularzu pomocy. Po zakończeniu abonamentu BackOffice zapewnia przez 30 dni możliwość odbioru danych bez prowadzenia nowych spraw. Zwraca albo usuwa dane powierzone zgodnie z wyborem Klienta i umową powierzenia. Przepisy nakazujące przechowanie określonych danych mają pierwszeństwo.

Dane umowy, płatności i dowody akceptacji mogą podlegać odrębnej retencji wymaganej prawem lub uzasadnionej ochroną roszczeń. Nie stanowi to podstawy do bezterminowego zachowania całej dokumentacji kadrowej.

15. Odpowiedzialność i prawa

Strony odpowiadają za wykonanie swoich obowiązków zgodnie z przepisami i treścią umowy. Klient odpowiada za legalność poleceń i organizację swoich procesów; BackOffice za wykonanie przyjętych obowiązków usługodawcy i podmiotu przetwarzającego.

Odpowiedzialność stron określają właściwe przepisy prawa. Umowa nie wyłącza odpowiedzialności za umyślne wyrządzenie szkody ani innych praw, których ograniczenie jest niedopuszczalne.

Aplikacja i jej oznaczenia pozostają chronione prawami właściwych podmiotów. Abonament daje uprawnienie do korzystania w zakupionym zakresie, bez przeniesienia praw do kodu aplikacji.

16. Zmiany i postanowienia końcowe

Treść przyjętej umowy i załączników pozostaje dostępna jako konkretna, niezmieniona wersja. Wgranie nowego dokumentu na stronę nie zastępuje treści wcześniej przyjętej umowy.

Istotna zmiana warunków, ceny lub zakresu wymaga podstawy prawnej i właściwego trybu powiadomienia lub akceptacji. Przed odnowieniem Klient otrzymuje podsumowanie wskazujące rzeczywistą cenę i liczbę miejsc. Wcześniejsza autoryzacja płatności nie upoważnia do ukrytego podwyższenia opłaty ani przyjęcia nowej wersji umowy za Klienta.

Umowa jest sporządzana w języku polskim. Stosuje się prawo polskie z zachowaniem bezwzględnie obowiązujących przepisów. Właściwość sądu wynika z przepisów, bez narzucania wyłącznej właściwości sprzecznej z prawami chronionego Klienta.

17. Samodzielna rejestracja i wybór płatności

Klient może samodzielnie założyć konto i przestrzeń firmy. Dane właściciela konta i nazwa przestrzeni są prowadzone odrębnie od danych prawnego nabywcy usługi wskazywanych w zamówieniu i dokumentach sprzedaży. Samo utworzenie konta nie jest zakupem abonamentu.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. | Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa
KRS 0000470010 | NIP 1132867570 | REGON 146791818 | D-U-N-S 426982512
Rejestr Operatorów Pocztowych UKE: B-00516 | e-Doręczenia: AE:PL-38861-91008-BSUUT-28
Outsourcing korespondencji • Druk i kopertowanie • Obsługa procesów biznesowych
Marki i serwisy: iWawa.pl • dominalo.es • cok.com.pl
backofficeoutsourcing.eu | **+48 222 66 88 22**

Przed odpłatnym zamówieniem Klient wybiera Stripe albo zwykły przelew. W drugim wariancie aktywacja wymaga weryfikacji otrzymanej wpłaty przez administratora platformy. Informacja klienta o wykonaniu przelewu nie zastępuje tej weryfikacji.

Abonament opłacany przez Stripe odnawia się automatycznie zgodnie z przyjętymi warunkami. Zwykły przelew nie daje mandatu do automatycznego pobierania opłat i jest obsługiwany jako odnowienie wymagające nowego zamówienia oraz potwierdzenia kolejnej wpłaty. Przed wyborem metody Klient widzi właściwy dla niej tryb kontynuacji.

18. Opcjonalna pomoc we wdrożeniu

Klient może osobno zamówić pomoc we wdrożeniu za 10 zł netto jednorazowo za pracownika objętego wskazanym zakresem pomocy, tj. 12,30 zł brutto przy 23% VAT. Przed potwierdzeniem widzi liczbę osób, zakres, cenę jednostkową i sumę do zapłaty. Zakres obejmuje uzgodnioną konfigurację kartotek i parametrów przekazanych przez Klienta; nie obejmuje doradztwa prawnego ani samodzielnego ustalania treści umów lub uprawnień.

Usługa jest dobrowolna, nie jest zaznaczana automatycznie i nie powstaje przez samo założenie konta, pierwsze logowanie ani zakup rocznego abonamentu. Jej cena nie jest doliczana do kolejnych automatycznych odnowień.

Przekazanie wymaganych potwierdzeń konta i zamówień jest odrębne od przesyłania ofert handlowych. Zgoda lub żądanie jednorazowej oferty e-mailem jest dobrowolne i nie warunkuje korzystania z aplikacji.

19. Eksport i zmiana dostawcy

Dane do przeniesienia obejmują przekazane przez Klienta dane i wygenerowane dla niego dokumenty oraz metadane potrzebne do ich wykorzystania. Nie obejmują kodu źródłowego, tajemnic BackOffice ani danych innych klientów. Eksport jest przekazywany w powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, a dokumenty również w dostępnych formatach plików. Przed przekazaniem BackOffice weryfikuje uprawnienie odbiorcy.

W zakresie stosowania rozdziału VI rozporządzenia (UE) 2023/2854 Klient może zmienić dostawcę albo przenieść dane do własnej infrastruktury. Okres uprzedzenia nie przekracza dwóch miesięcy; okres przejściowy co do zasady nie przekracza 30 dni, z uwzględnieniem uzasadnionego wydłużenia dopuszczonego prawem. Po okresie przejściowym zapewnia się co najmniej 30 dni na odbiór danych. Strony współdziałają przy bezpiecznym przeniesieniu i zachowaniu ciągłości usługi zgodnie z tym rozporządzeniem.

Nie pobiera się opłat za zmianę dostawcy zakazanych prawem, w szczególności od 12 stycznia 2027 r. Rozliczenie abonamentu i ustawowych uprawnień do jego zakończenia jest odrębne od opłaty za sam transfer. Warunki rezygnacji nie ograniczają obowiązkowych praw Klienta.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o.
All processes. One BackOffice.

BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. | Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa
KRS 0000470010 | NIP 1132867570 | REGON 146791818 | D-U-N-S 426982512
Rejestr Operatorów Pocztowych UKE: B-00516 | e-Doręczenia: AE:PL-38861-91008-BSUUT-28
Outsourcing korespondencji • Druk i kopertowanie • Obsługa procesów biznesowych
Marki i serwisy: iWawa.pl • dominalo.es • cok.com.pl
backofficeoutsourcing.eu | **+48 222 66 88 22**