URLOPY365.PL

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

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

1. Administrator i podmiot przetwarzający

Klient powierza BackOffice przetwarzanie danych w celu technicznej i organizacyjnej obsługi zamówionych funkcji Urlopy365.pl. Powierzenie trwa przez okres świadczenia usługi i uzgodniony okres zakończenia przetwarzania. Nie upoważnia do wykorzystywania dokumentacji kadrowej dla własnego marketingu lub innych niezwiązanych celów.

2. Osoby, dane i operacje

Osobami są pracownicy, współpracownicy, osoby zarządzające, reprezentanci oraz osoby uwzględnione w dokumentacji wyłącznie w niezbędnym zakresie. Dane obejmują identyfikację i kontakt, relacje organizacyjne, rodzaj i okres umowy, grafik, czas pracy lub wykonania zadań, salda, wnioski, decyzje, przejazdy, dokumenty i ślady operacji.

Przetwarzanie danych szczególnych kategorii jest dopuszczalne wyłącznie po zapewnieniu przez BackOffice odpowiedniego zakresu umów z podmiotami infrastrukturalnymi, właściwych zabezpieczeń i podstawy prawnej po stronie Klienta. Obejmuje wtedy tylko niezbędne informacje dotyczące nieobecności i uprawnień, w tym wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności. Do spełnienia tych warunków Klient nie przekazuje takich danych do aplikacji. Zakres PESEL, załączników pojazdów i dokumentów potwierdzających uprawnienia określa minimalizacja i polecenie administratora. Bez diagnoz i zbędnych danych osób trzecich.

Operacje obejmują przyjęcie, zapis, organizowanie, kontrolowany odczyt i udostępnienie upoważnionym, obliczenia, wersjonowanie, eksport, kopie bezpieczeństwa, sprostowanie i usunięcie.

3. Polecenia i poufność

BackOffice działa na udokumentowane polecenia Klienta, w tym dotyczące ewentualnych transferów. Jeżeli obowiązek działania wynika z prawa, informuje Klienta, chyba że prawo zabrania takiej informacji. Zwraca uwagę na polecenie, które w jego ocenie narusza prawo ochrony danych.

Dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione i zobowiązane do poufności. Upoważnienia są ograniczane do zadań i odbierane po ustaniu potrzeby. Obowiązek poufności trwa również po zakończeniu współpracy.

4. Zabezpieczenia

BackOffice stosuje środki adekwatne do ryzyka zgodnie z art. 32 RODO, obejmujące poufność, integralność, dostępność i odporność systemu, odtwarzanie dostępu oraz regularne sprawdzanie skuteczności zabezpieczeń. Środki obejmują kontrolę uprawnień i indywidualne konta, oddzielenie przestrzeni firm, bezpieczne połączenia i sesje, ochronę plików oraz identyfikatorów, kopie bezpieczeństwa, aktualizacje i rejestrowanie operacji.

Dostęp administracyjny jest ograniczany do uzasadnionej potrzeby i powierzonych zadań. Nie wolno wykorzystywać dostępu technicznego do podejmowania decyzji pracowniczych w imieniu Klienta bez właściwego umocowania. Dane uwierzytelniające, sekrety i dane kadrowe nie są udostępniane operatorowi płatności.

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**

BackOffice zapewnia, że ochrona kopii bezpieczeństwa oraz zasady usuwania i odtwarzania obejmują również dostawców infrastruktury. Żądanie szczegółowych informacji o zabezpieczeniach jest realizowane bez ujawniania sekretów, które ułatwiałyby nieuprawniony dostęp.

5. Podwykonawcy i transfery

Klient udziela ogólnego pisemnego upoważnienia do korzystania z podmiotów wskazanych w załączniku Podwykonawcy i odbiorcy danych, w zakresie wymienionych tam czynności. BackOffice nakłada na dalszy podmiot przetwarzający obowiązki ochrony danych odpowiadające niniejszemu powierzeniu i pozostaje odpowiedzialny wobec Klienta za ich wykonanie zgodnie z art. 28 RODO.

O planowanym dodaniu lub zastąpieniu podmiotu przetwarzającego BackOffice informuje Klienta co najmniej 14 dni przed udostępnieniem danych temu podmiotowi. Klient może w tym czasie zgłosić uzasadniony sprzeciw dotyczący ochrony danych. Do jego rozpatrzenia nie przekazuje się danych objętych sprzeciwem nowemu podmiotowi; strony uzgadniają zgodne z prawem rozwiązanie, a gdy nie jest ono możliwe, bezpieczne zakończenie objętej nim usługi.

Przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy wymaga spełnienia rozdziału V RODO oraz udokumentowanego polecenia Klienta. Sama akceptacja niniejszej umowy nie stanowi zgody na dowolny transfer. Informacja o odbiorcach płatności nie jest zezwoleniem na przekazywanie im dokumentacji kadrowej.

6. Pomoc i zdarzenia

BackOffice pomaga Klientowi w realizacji praw osób, ocenie ryzyka, ocenie skutków i kontaktach z organem w zakresie przetwarzania. O naruszeniu danych powierzonych zawiadamia Klienta bez zbędnej zwłoki, przekazując znane fakty i uzupełnienia w miarę ustaleń.

Pomoc obejmuje ustalenie zakresu, konsekwencji i środków ograniczających zdarzenie. Nie oznacza podejmowania za Klienta decyzji dotyczących zgłoszeń, chyba że osobne udokumentowane upoważnienie lub prawo stanowią inaczej.

7. Informacje i kontrole

BackOffice udostępnia informacje potrzebne do wykazania wykonywania obowiązków i umożliwia uzasadnione audyty lub inspekcje administratora albo upoważnionego audytora, z ochroną danych innych klientów i bezpieczeństwa środowiska. Warunki organizacyjne nie mogą pozbawić kontroli rzeczywistego znaczenia.

8. Zwrot i usunięcie

Po zakończeniu usług BackOffice według udokumentowanego wyboru Klienta zwraca albo usuwa dane powierzone i usuwa istniejące kopie, o ile obowiązujące prawo nie wymaga przechowania określonych danych. Obowiązki odbioru danych i ich terminy określa umowa główna. Po upływie okresu odbioru dane nie są dalej przetwarzane w celu prowadzenia spraw Klienta.

Dane w kopiach bezpieczeństwa pozostają odseparowane od zwykłego użytkowania i są usuwane zgodnie z cyklem rotacji kopii. Do ich usunięcia stosuje się nadal całe powierzenie. Przy odtworzeniu kopii BackOffice ponownie wykonuje zarejestrowane dyspozycje usunięcia. Na żądanie przekazuje Klientowi informację o zakończeniu usuwania i objętych nim zbiorach.

Dokumenty rozliczeniowe i dowody zawarcia umowy, dla których BackOffice posiada własną podstawę przetwarzania, są oddzielane od danych powierzonych. Przechowanie takich dokumentów nie jest podstawą dalszego zachowania całej dokumentacji kadrowej.

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**