Regulamin platformy Mopka

Ostatnia aktualizacja: 29.10.2026 · Pobierz PDF

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej: «Regulamin») określa zasady i warunki korzystania z platformy «Mopka» dostępnej pod adresem internetowym https://mopka.pl oraz https://app.mopka.pl (dalej: «Platforma») oraz usług świadczonych przez Usługodawcę.
2. Platforma stanowi narzędzie o charakterze zawodowym, wspierające prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług, w szczególności sprzątania, dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji (DDD), pielęgnacji terenów zieleni i odśnieżania oraz transportu medycznego. Platforma służy w szczególności do zarządzania zleceniami, pracownikami, klientami, harmonogramami i fakturowaniem.
3. Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. Usługi w ramach Platformy dostarcza Daniel Kołban prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Daniel Kołban «Dan-Kol», adres: Chechlana 7A, 32-593 Żarki, NIP: 6783224870, REGON: 540993796 (dalej: «Usługodawca»).
5. Kontakt z Usługodawcą jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej – pod adresem: kontakt@mopka.pl.
6. Przed rozpoczęciem korzystania z Platformy, Usługobiorca oraz Użytkownik zobowiązani są zapoznać się z Regulaminem.

§ 2. Definicje

1. Usługobiorca – przedsiębiorca korzystający z Usług świadczonych przez Usługodawcę na zasadach określonych w Regulaminie, wykonujący we własnym imieniu pozarolniczą działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług;
2. Konto – panel tworzony w systemie informatycznym Platformy, umożliwiający Użytkownikowi korzystanie z jej funkcjonalności;
3. Użytkownik – osoba korzystająca z Platformy, upoważniona do reprezentowania Usługobiorcy i korzystania z Platformy w jego imieniu (właściciel firmy lub zaproszony pracownik);
4. Regulamin – niniejszy dokument;
5. Umowa – stosunek prawny łączący Usługodawcę z Usługobiorcą, na podstawie którego Usługodawca świadczy Usługi na rzecz Usługobiorcy;

6. Umowa powierzenia – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu;
7. Usługi – usługi świadczone przez Usługodawcę drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy;
8. Plan – wybrany przez Usługobiorcę wariant dostępu do Usług (Free, Starter lub Pro), różniący się zakresem funkcjonalności i limitami;
9. Klient Usługobiorcy – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (np. wspólnota mieszkaniowa), na rzecz której Usługobiorca świadczy usługi i której dane Usługobiorca wprowadza do Platformy;
10. Pracownik – osoba zatrudniona lub współpracująca z Usługobiorcą, której dane są wprowadzane do Platformy przez Usługobiorcę w celu zarządzania zleceniami, harmonogramami, czasem pracy i rozliczeniami;
11. Zlecenie – usługa zaplanowana przez Usługobiorcę za pośrednictwem Platformy (np. sprzątanie, zabieg DDD, przegląd punktów kontrolnych, odśnieżanie albo transport), zawierająca dane takie jak adres, data, czas, notatki i status;
12. Polityka prywatności – dokument opisujący zasady przetwarzania danych osobowych, dostępny pod adresem https://mopka.pl/polityka-prywatnosci;
13. Treści niedozwolone – wszelkie treści niezgodne z prawem, naruszające prawa osób trzecich, zawierające informacje nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd;
14. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
15. Moduł branżowy – zestaw funkcji Platformy przeznaczony dla firm z określonej branży (w szczególności „Punkty kontrolne DDD", „Rejestr zabiegów", „Akcja zimowa", „Flota i sprzęt" oraz „Dane pacjentów"), który Usługobiorca włącza i wyłącza w ustawieniach Konta.

§ 3. Wymagania techniczne

1. W celu prawidłowego korzystania z Platformy niezbędne jest łącznie:
   - posiadanie urządzenia z dostępem do sieci Internet;
   - korzystanie z aktualnej wersji przeglądarki internetowej (Chrome, Safari, Firefox lub Edge) obsługującej JavaScript i akceptującej pliki cookies;
   - posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej;
   - posiadanie karty płatniczej – w przypadku korzystania z Usług odpłatnych;
   - zalecana rozdzielczość ekranu: co najmniej 1280 × 720 px.
2. W ramach Platformy zabronione jest korzystanie z wirusów, botów, robaków bądź innych kodów komputerowych, plików czy programów automatyzujących procesy.
3. Usługodawca stosuje kryptograficzną ochronę transferu elektronicznego, w szczególności szyfrowanie SSL, stosowanie haseł dostępu oraz programów zabezpieczających.

4. Usługodawca informuje, że pomimo stosowanych zabezpieczeń korzystanie z sieci Internet może wiązać się z ryzykiem dostępu osób trzecich do danych. Usługodawca zaleca stosowanie programów antywirusowych.

§ 4. Ogólne zasady świadczenia Usług

1. Usługobiorca oraz Użytkownik są zobowiązani do korzystania z Platformy w sposób zgodny z przepisami prawa, postanowieniami Regulaminu oraz dobrymi obyczajami.
2. Usługobiorca korzysta z Usług w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową.
3. Dostarczanie treści o charakterze bezprawnym jest zabronione.
4. Usługobiorca korzystający z Platformy zobowiązany jest podawać wyłącznie dane zgodne ze stanem rzeczywistym. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania nieprawdziwych lub niepełnych danych.
5. Usługobiorca jest wyłącznie odpowiedzialny za udostępnienie osobom, których dane osobowe będą przetwarzane w ramach Platformy, niezbędnych informacji o zasadach przetwarzania ich danych osobowych (w szczególności informacji, o których mowa w art. 13 oraz art. 14 RODO).
6. Usługodawca jest uprawniony do żądania od Użytkownika przedłożenia dowodu posiadania uprawnień do reprezentowania Usługobiorcy.
7. Usługobiorca może w każdym momencie usunąć z Platformy dane wprowadzone za pośrednictwem udostępnionych formularzy.

§ 5. Umowa o świadczenie Usług

1. W celu zawarcia Umowy o świadczenie Usług należy:
   - wejść na stronę internetową Platformy i wybrać opcję rejestracji;
   - uzupełnić dane rejestracyjne: imię, nazwisko, adres email, numer telefonu, hasło, nazwę firmy i rodzaj prowadzonej działalności (dane do faktur, np. NIP i adres siedziby, Usługobiorca uzupełnia w ustawieniach Platformy);
   - zaznaczyć checkbox zawierający oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu oraz Polityki prywatności;
   - w przypadku Planów odpłatnych – uiścić opłatę zgodnie z cennikiem.
2. Za pomocą Konta na Platformie Użytkownik może w szczególności:
   - tworzyć, edytować i zarządzać zleceniami;
   - zarządzać bazą klientów, ich adresami i lokalizacjami;
   - zapraszać pracowników i przypisywać im role oraz stawki;
   - planować zlecenia w kalendarzu oraz tworzyć harmonogramy cykliczne;

- zarządzać nieobecnościami pracowników;
- prowadzić ewidencję czasu pracy;
- konfigurować i wysyłać powiadomienia SMS oraz email;
- wystawiać faktury, śledzić płatności oraz integrować się z zewnętrznymi systemami fakturowania;
- tworzyć checklisty jakości dla poszczególnych typów usług;
- przesyłać dokumentację fotograficzną zleceń (np. zdjęcia przed wykonaniem usługi i po nim);
- przeglądać raporty i analizy dotyczące działalności firmy;
- udostępniać klientom portal z historią zleceń, fakturami i możliwością rezerwacji;
- udostępniać pracownikom dedykowaną aplikację mobilną z widokiem ich zleceń;
- eksportować dane oraz zarządzać ustawieniami prywatności zgodnie z RODO;
- korzystać z Modułów branżowych, w tym prowadzić punkty kontrolne i rejestr zabiegów, akcję zimową, flotę pojazdów i sprzętu oraz dane pacjentów w transporcie medycznym.

3. W przypadku korzystania z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem, Usługodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, poprzez złożenie oświadczenia za pomocą poczty elektronicznej. Po upływie okresu wypowiedzenia Konto jest trwale usuwane.
4. Usługodawca może rozwijać i zmieniać funkcjonalności Platformy. Zmiana, która istotnie ogranicza funkcje Planu odpłatnego w opłaconym już okresie rozliczeniowym, wymaga trybu przewidzianego w § 14.
5. Moduły branżowe pomagają prowadzić dokumentację, której od Usługobiorcy wymagają przepisy lub jego klienci (np. ewidencję zabiegów). Za kompletność i prawidłowość tej dokumentacji oraz za jej przechowywanie przez wymagany okres odpowiada Usługobiorca.
6. Moduł „Dane pacjentów" służy wyłącznie do przekazania zespołowi informacji potrzebnych do wykonania przewozu. Wpisane w nim informacje są usuwane automatycznie po 30 dniach od dnia kursu (z zaszyfrowanych kopii zapasowych w ciągu kolejnych 35 dni). Platforma nie jest systemem dokumentacji medycznej: dokumentację, którą Usługobiorca ma obowiązek przechowywać, prowadzi on poza Platformą. Danych o zdrowiu pacjentów Usługobiorca nie wpisuje w innych polach Platformy (np. w tytule, notatkach czy numerze zlecenia).

§ 6. Plany i płatności

1. Usługodawca oferuje następujące Plany: Free (bezpłatny), Starter oraz Pro. Szczegółowy zakres funkcjonalności i limity poszczególnych Planów są opisane w cenniku dostępnym na Platformie.

2. Płatności za Plany odpłatne są naliczane z góry w cyklach miesięcznych lub rocznych, według wyboru Usługobiorcy.
3. Zmiany cen wskazanych w cenniku będą ogłaszane na Platformie i nie stanowią zmian Regulaminu.
4. Płatności są realizowane za pośrednictwem bramki płatniczej Stripe Payments Europe Ltd. z siedzibą w Dublinie (Irlandia), będącej częścią grupy Stripe, Inc. Usługodawca nie przechowuje danych kart płatniczych Usługobiorców: dane karty są przekazywane bezpośrednio do Stripe.
5. Usługodawca po otrzymaniu płatności wystawi Usługobiorcy fakturę w formie elektronicznej i prześle ją na adres email Usługobiorcy.
6. Usługodawca może udostępnić Usługobiorcy kod promocyjny służący obniżeniu ceny za korzystanie z Usług.
7. Jeżeli płatność za kolejny okres rozliczeniowy nie powiedzie się, Usługodawca informuje o tym Usługobiorcę drogą mailową, a po 14 dniach bez wpłaty subskrypcja zostaje anulowana i Konto przechodzi na Plan Free. Dane Usługobiorcy pozostają na Koncie, a funkcje Planu odpłatnego wracają po jego ponownym wykupieniu.
8. Przy rejestracji nowego Konta, Usługobiorca otrzymuje 14-dniowy bezpłatny okres próbny Planu Pro, bez konieczności podawania danych karty płatniczej.
9. Subskrypcja Planu odpłatnego odnawia się automatycznie na koniec każdego okresu rozliczeniowego (miesięcznego lub rocznego) poprzez obciążenie metody płatności wskazanej przez Usługobiorcę. Plan opłacony z góry jednorazową płatnością nie odnawia się automatycznie: przed jego końcem Usługodawca przypomina o tym drogą mailową, a po jego upływie Konto przechodzi na Plan Free, chyba że Usługobiorca opłaci kolejny okres.
10. Usługobiorca może w każdym momencie anulować automatyczne odnawianie subskrypcji w ustawieniach Platformy (Subskrypcja → Anuluj subskrypcję). Anulowanie powoduje, że dostęp do funkcji Planu odpłatnego pozostaje aktywny do końca opłaconego okresu rozliczeniowego, po czym Konto przechodzi na Plan Free bez automatycznego pobrania kolejnej płatności.
11. Usługobiorca będący konsumentem albo osobą fizyczną, która zawiera Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści Umowy wynika, że nie ma ona dla niej charakteru zawodowego (przedsiębiorca na prawach konsumenta), może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia bez podania przyczyny, wysyłając oświadczenie na adres kontakt@mopka.pl. Jeżeli Usługobiorca zażądał rozpoczęcia świadczenia Usług przed upływem tego terminu, prawo odstąpienia wygasa po pełnym wykonaniu Usługi, a w razie wcześniejszego odstąpienia Usługobiorca płaci za Usługi świadczone do chwili odstąpienia.
12. Usługodawca jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT). Wszystkie ceny wskazane w cenniku Platformy są cenami netto, a podatek VAT nalicza się zgodnie z

przepisami: Usługobiorcom z Polski w stawce 23%, a Usługobiorcom z innych państw Unii Europejskiej, którzy mają ważny numer VAT UE, stosuje się odwrotne obciążenie. Faktura VAT jest udostępniana Usługobiorcy w formie elektronicznej po każdej płatności w sekcji Subskrypcja → Faktury.

§ 7. Usunięcie konta i eksport danych

1. Usługobiorca może w każdym czasie złożyć wniosek o usunięcie swojego Konta za pośrednictwem ustawień Platformy lub kontaktując się z Usługodawcą drogą mailową.
2. Po złożeniu wniosku o usunięcie Konta rozpoczyna się 30-dniowy okres karencji (grace period), w trakcie którego Konto jest oznaczone jako przeznaczone do usunięcia, ale Usługobiorca może cofnąć swoją decyzję i przywrócić pełny dostęp do Konta.
3. Po upływie 30-dniowego okresu karencji Konto zostaje trwale usunięte wraz ze wszystkimi danymi Usługobiorcy, jego klientów, pracowników i zleceń, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej. Z zaszyfrowanych kopii zapasowych dane znikają wraz z ich rotacją, nie później niż po 35 dniach.
4. Przed usunięciem Konta Usługobiorca ma prawo do eksportu swoich danych w formacie umożliwiającym ich przeniesienie (zgodnie z art. 20 RODO). Eksport jest dostępny w ustawieniach Konta.
5. Usługodawca zastrzega prawo do przechowywania logów systemowych (AuditLog: przez 2 lata, a wpisów o usunięciach, zwrotach i eksportach przez 7 lat) oraz danych niezbędnych do realizacji obowiązków prawnych (np. dokumentacji podatkowej) przez okresy wymagane przepisami prawa, nawet po usunięciu Konta.
6. Usunięcie Konta jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy o świadczenie Usług.

§ 8. Licencja

1. Z chwilą rozpoczęcia korzystania z Usług, Usługodawca udziela Usługobiorcy niewyłącznej licencji na korzystanie z Platformy na warunkach określonych w Regulaminie, na czas trwania Umowy.
2. Licencja uprawnia Usługobiorcę do korzystania z Platformy wyłącznie w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności do: zapisywania danych i raportów, przeglądania formularzy oraz zwielokrotniania danych w zakresie uzasadnionym potrzebami zawodowymi.
3. Licencja nie upoważnia Usługobiorcy do udzielania dalszych licencji.
4. Korzystanie z Platformy z naruszeniem warunków Licencji stanowi naruszenie autorskich praw majątkowych przysługujących Usługodawcy.

5. Udostępnianie treści Platformy osobom trzecim poza przypadkami dozwolonego użytku wymaga uprzedniej zgody Usługodawcy.

§ 9. Treści niedozwolone

1. Wprowadzanie do Platformy Treści niedozwolonych jest zabronione.
2. W przypadku stwierdzenia obecności Treści niedozwolonych, Usługodawca jest uprawniony do ich niezwłocznego usunięcia lub zablokowania widoczności.
3. Każdy Użytkownik jest uprawniony do zgłoszenia Treści niedozwolonej za pomocą poczty elektronicznej na adres kontakt@mopka.pl. Zgłoszenie powinno zawierać opis treści, jej lokalizację w Platformie oraz uzasadnienie, dlaczego stanowi Treść niedozwoloną.
4. Usługodawca rozpatruje zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia i informuje zgłaszającego o podjętej decyzji.

§ 10. Reklamacje

1. Usługobiorca może złożyć reklamację w przypadku, gdy Usługodawca świadczy Usługi w sposób niezgodny z Regulaminem.
2. Reklamację składa się za pomocą poczty elektronicznej na adres kontakt@mopka.pl, podając: firmę/imię i nazwisko Usługobiorcy, adres email, opis nieprawidłowości oraz żądanie reklamacji.
3. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 14 dni od jej otrzymania w prawidłowej i kompletnej formie. Brak odpowiedzi w tym terminie oznacza uznanie reklamacji.
4. Odpowiedzi na reklamację Usługodawca udziela za pomocą poczty elektronicznej.
5. Odpowiedź na reklamację nie ogranicza prawa Usługobiorcy do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

§ 11. Odpowiedzialność Usługodawcy

1. Usługodawca świadczy Usługi z należytą starannością.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
    - trwałej albo czasowej niemożliwości świadczenia Usług z przyczyn niezależnych od Usługodawcy, w tym na skutek siły wyższej;
    - utraconych przez Usługobiorcę korzyści;
    - skutków nieprawidłowego wykorzystania Usług, w szczególności w sposób sprzeczny z Regulaminem;

- szkód poniesionych na skutek wprowadzenia nieprawidłowych, niepełnych lub nieprawdziwych danych;
- przerw w dostępności Usług wynikających z prac serwisowych.

3. Odpowiedzialność Usługodawcy względem Usługobiorcy w każdym przypadku ograniczona jest (w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa) do łącznej kwoty opłat uiszczonych przez Usługobiorcę w okresie ostatnich 12 miesięcy przed zdarzeniem powodującym szkodę. Wyłączenia i ograniczenia odpowiedzialności z ust. 2 i 3 nie dotyczą szkody wyrządzonej umyślnie, a wobec przedsiębiorcy na prawach konsumenta (§ 6 ust. 11) stosuje się je tylko w zakresie, w jakim pozwalają na to przepisy chroniące konsumentów.

§ 12. Dane osobowe

1. Usługodawca przetwarza dane osobowe Usługobiorców i Użytkowników na zasadach określonych w Polityce prywatności.
2. W momencie zawarcia Umowy pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą dochodzi do zawarcia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu. Na jej podstawie Usługobiorca (jako administrator danych swoich klientów, pracowników i innych osób, których dane wprowadza do Platformy, np. pacjentów) powierza Usługodawcy (jako podmiotowi przetwarzającemu) przetwarzanie tych danych w celu świadczenia Usług.
3. Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy i rozwiązuje się wraz z jej rozwiązaniem lub wygaśnięciem.

§ 13. Własność intelektualna

1. Wszystkie elementy składowe Platformy, w szczególności: nazwa, logo, interfejs, oprogramowanie, kod źródłowy oraz bazy danych podlegają ochronie prawnej na podstawie przepisów prawa autorskiego, prawa własności przemysłowej oraz przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Jakiekolwiek korzystanie z własności intelektualnej Usługodawcy bez jego uprzedniego, wyraźnego zezwolenia jest zabronione.

§ 14. Zmiana Regulaminu

1. Usługodawca może dokonać zmiany Regulaminu w przypadku:
   - zmiany przedmiotu działalności Usługodawcy;
   - rozpoczęcia dostarczania nowych usług, modyfikacji usług dotychczas dostarczanych lub zaprzestania ich dostarczania;

- dokonania technicznej modyfikacji Platformy wymagającej dostosowania postanowień Regulaminu;
- prawnego obowiązku dokonania zmian, w tym obowiązku dostosowania Regulaminu do aktualnego stanu prawnego.

2. O zmianie Regulaminu Usługodawca informuje Usługobiorców, publikując zmienioną wersję na stronie internetowej Platformy i wysyłając wiadomość email na adres właściciela Konta co najmniej 15 dni przed wejściem zmian w życie. Krótszy termin może dotyczyć wyłącznie zmian wymaganych przepisami prawa lub decyzją organu albo koniecznych do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa Platformy.
3. Usługobiorca, który nie akceptuje zmian, może przed dniem ich wejścia w życie rozwiązać Umowę, usuwając Konto w ustawieniach Platformy albo wysyłając oświadczenie na adres kontakt@mopka.pl. Do dnia wejścia zmian w życie, a wobec Usługobiorcy, który w ten sposób rozwiązał Umowę, do dnia usunięcia Konta, stosuje się dotychczasowe brzmienie Regulaminu.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Prawem właściwym dla Regulaminu oraz wskazanych w nim Umów jest prawo polskie. Wszelkie ewentualne spory będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo sąd polski.
2. Regulamin w niniejszym brzmieniu obowiązuje od dnia 29.10.2026 r. Usługobiorców, którzy zawarli Umowę przed tym dniem, obowiązuje od dnia 16.11.2026 r.; do tego dnia stosuje się do nich dotychczasowe brzmienie Regulaminu (obowiązujące do dnia 28.10.2026 r.). Dotychczasowy Regulamin, obowiązujący do 28.10.2026 r. (PDF)
3. Regulamin sporządzono w języku polskim. Wersje w innych językach mają charakter pomocniczy, a w razie rozbieżności rozstrzyga wersja polska.

Załącznik nr 1 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Niniejsza Umowa powierzenia (dalej: «Umowa powierzenia») stanowi integralną część Regulaminu i zostaje zawarta pomiędzy Usługodawcą (działającym jako Podmiot przetwarzający) a Usługobiorcą (działającym jako Administrator danych).

§ 1. Przedmiot powierzenia

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 28 RODO, wyłącznie w celu świadczenia Usług określonych w Regulaminie.

Jeżeli Administrator przetwarza dane w imieniu innego administratora (np. szpitala zlecającego przewóz), Umowa powierzenia jest umową dalszego powierzenia (art. 28 ust. 4 RODO), a Administrator zapewnia zgodę tego administratora na korzystanie z Platformy.

2. Kategorie danych osobowych i osób, których dane dotyczą, zostały wskazane w Załączniku do Umowy powierzenia.
3. Administrator może powierzyć przetwarzanie danych szczególnych kategorii (art. 9 RODO) oraz danych dotyczących wyroków skazujących (art. 10 RODO) wyłącznie w zakresie wskazanym w Załączniku i tylko wtedy, gdy przepisy pozwalają mu te dane przetwarzać.
4. Przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (systemy informatyczne).
5. Informacje wpisane w module „Dane pacjentów" Podmiot przetwarzający przechowuje w postaci zaszyfrowanej, nie umieszcza ich na listach, w dokumentach PDF ani w portalu klienta, udostępnia je wyłącznie Użytkownikom w roli właściciela lub menedżera oraz zespołowi danego kursu, odnotowuje każde ich wyświetlenie i zmianę oraz usuwa je automatycznie po 30 dniach od dnia kursu (z zaszyfrowanych kopii zapasowych w ciągu kolejnych 35 dni). Trafiają one także do eksportu danych zamawianego przez Administratora (§ 7 ust. 4 Regulaminu); zamówienie eksportu jest odnotowywane. Nie są one dostępne podczas logowania Podmiotu przetwarzającego na Konto Administratora, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy powierzenia.

§ 2. Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia i utrzymywania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo powierzonych danych.
2. Podmiot przetwarzający zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Podmiot przetwarzający niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin) zawiadamia Administratora o każdym naruszeniu ochrony powierzonych danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w wywiązywaniu się z obowiązków odpowiedzi na żądania osób, których dane dotyczą, oraz z obowiązków wynikających z art. 32-36 RODO.
5. Podmiot przetwarzający przetwarza powierzone dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora. Poleceniem jest w szczególności korzystanie przez Administratora z funkcji Platformy i jej ustawień. Jeżeli obowiązek przetwarzania nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo polskie, przed rozpoczęciem przetwarzania informuje on o tym Administratora, o ile prawo tego nie zabrania. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie narusza RODO lub inne przepisy o ochronie danych.
6. Podmiot przetwarzający loguje się na Konto Administratora wyłącznie na jego prośbę, w celu udzielenia pomocy, albo gdy jest to niezbędne do usunięcia awarii lub naruszenia

bezpieczeństwa. Każde takie logowanie jest odnotowywane.

§ 3. Dalsze powierzenie i audyt

1. Administrator wyraża ogólną zgodę na podpowierzenie przetwarzania danych podwykonawcom Podmiotu przetwarzającego. W dniu publikacji niniejszej wersji Regulaminu są to: cyber_Folks S.A. z siedzibą w Poznaniu (serwer Platformy i kopie zapasowe), Hetzner Online GmbH z siedzibą w Gunzenhausen, Niemcy (zaszyfrowane kopie zapasowe poza serwerem Platformy, od ich uruchomienia), Cloudflare, Inc. z siedzibą w San Francisco, USA (przesyłanie ruchu do Platformy i ochrona przed atakami), Resend, Inc. z siedzibą w USA (wysyłka wiadomości email), LINK Mobility Poland sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, operator SMSAPI (wysyłka SMS), Functional Software, Inc. d/b/a Sentry z siedzibą w San Francisco, USA (zgłaszanie błędów aplikacji) oraz OpenStreetMap Foundation z siedzibą w Wielkiej Brytanii (ustalanie położenia adresów na mapie).
2. O zamiarze podpowierzenia Podmiot przetwarzający zawiadamia Administratora nie później niż 7 dni przed jego dokonaniem. Administrator może zgłosić sprzeciw w terminie 7 dni. W razie sprzeciwu, którego strony nie rozwiążą w drodze uzgodnień, Administrator może rozwiązać Umowę przed dokonaniem podpowierzenia.
3. Podmiot przetwarzający nakłada na podwykonawców te same obowiązki ochrony danych, które wynikają z Umowy powierzenia, i odpowiada wobec Administratora za ich wykonanie. Przekazanie danych podwykonawcom spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego odbywa się na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (EU-US Data Privacy Framework, decyzja dotycząca Wielkiej Brytanii) albo standardowych klauzul umownych (art. 46 ust. 2 lit. c RODO).
4. Administrator ma prawo przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania danych, po uprzednim zawiadomieniu Podmiotu przetwarzającego z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
5. Po zakończeniu Umowy powierzenia Podmiot przetwarzający, według wyboru Administratora, umożliwia mu eksport powierzonych danych albo usuwa je w terminie 14 dni, z wyjątkiem danych, których przechowywanie jest wymagane przepisami prawa. Z zaszyfrowanych kopii zapasowych dane znikają wraz z ich rotacją, nie później niż po 35 dniach; do tego czasu kopie służą wyłącznie do odtworzenia Platformy po awarii.
6. Usługi, które Administrator sam łączy z Platformą (np. system fakturowy, konto Stripe albo własny serwer poczty), działają na podstawie jego umów z ich dostawcami. Dane trafiają do nich na polecenie Administratora, a ich dostawcy nie są podwykonawcami Podmiotu przetwarzającego.

§ 4. Czas obowiązywania

Umowa powierzenia obowiązuje przez czas trwania Umowy o świadczenie Usług i rozwiązuje się wraz z jej wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem.

Załącznik – Kategorie danych

Kategorie osób	Kategorie danych osobowych
Klienci Usługobiorcy i ich osoby kontaktowe	Imię, nazwisko, adres (ulica, kod pocztowy, miasto, kraj), numer telefonu, adres email, NIP, dane zleceń (adresy, daty, notatki, statusy, numer zlecenia nadany przez klienta, dokumentacja fotograficzna, przebieg akcji zimowej, przeglądy punktów kontrolnych i rejestr zabiegów), wyceny, dokumenty wysyłane do akceptacji i potwierdzenie ich akceptacji, opinie i wiadomości z portalu klienta, konta w portalu klienta, dane fakturowe i historia płatności, dane lokalizacji (adres, kody dostępu, notatki), dokumenty klienta (np. umowy, aneksy, oferty), zgody na powiadomienia i informacje handlowe wraz z dowodem ich wyrażenia (treść, wersja, data, adres IP, identyfikator przeglądarki), historia wysłanych SMS-ów i emaili (odbiorca, treść, status)
Pracownicy i współpracownicy Usługobiorcy oraz osoby wskazane przez nich do kontaktu w nagłych wypadkach	Imię, nazwisko, numer telefonu (także WhatsApp), adres email, adres zamieszkania, data urodzenia, zdjęcie profilowe, stanowisko, data rozpoczęcia pracy, rodzaj umowy i forma opodatkowania, stawka, pensja lub prowizja, numer rachunku bankowego, wypłaty i zaliczki, umiejętności i uprawnienia, dokumenty (np. umowy, orzeczenia lekarskie, czyli dane o zdrowiu z art. 9 RODO, szkolenia BHP, a gdy wymagają tego przepisy, informacja o niekaralności z art. 10 RODO), notatki wewnętrzne, przypisane zlecenia, grafik dostępności, dane nieobecności (typ, w tym choroba, czyli dane o zdrowiu z art. 9 RODO, daty, status), ewidencja czasu pracy, położenie GPS przy rozpoczęciu, wstrzymaniu i zakończeniu zlecenia, przejazdy i przypisane pojazdy, wykonane zabiegi, a także imię, nazwisko, telefon i relacja osoby do kontaktu w nagłych wypadkach. Położenie GPS jest usuwane automatycznie po 12 miesiącach od zapisu (z zaszyfrowanych kopii zapasowych w ciągu kolejnych 35 dni).
Osoby zainteresowane usługami (zapytania z publicznego formularza „Zamów usługę”)	Imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres email, numer telefonu, adres wykonania usługi (ulica, kod pocztowy, miasto), treść zapytania (rodzaj usługi, preferowany termin, uwagi), dowód zgody (treść, wersja, data, adres IP, identyfikator przeglądarki)
Pacjenci przewożeni przez Usługobiorcę (moduł „Dane pacjentów”)	Informacje potrzebne do przewozu wpisane przez Usługobiorcę (np. imię i nazwisko, stan zdrowia, sposób przewozu, potrzebny sprzęt), w tym dane o stanie zdrowia (art. 9 RODO), oraz adresy odbioru i dowozu. Informacje z

Kategorie osób	Kategorie danych osobowych
	pola „Dane pacjenta” są usuwane automatycznie po 30 dniach od dnia kursu (z zaszyfrowanych kopii zapasowych w ciągu kolejnych 35 dni).

Zmiany załącznika: 29.10.2026 dopisano położenie GPS przy wstrzymaniu i zakończeniu zlecenia, 1.11.2026 dopisano usuwanie położenia GPS po 12 miesiącach.

← Wróć na stronę główną