

Umowa powierzenia przetwarzania danych

Obowiązuje od 25 sierpnia 2026 r. | załącznik do Potwierdzenia zlecenia

1. Strony, zastosowanie i pierwszeństwo

Umowa obowiązuje między klientem biznesowym wskazanym w Potwierdzeniu zlecenia (Administratorem) a Biesek Advies & Boekhouding B.V., KvK 42088227, Diepenhorstlaan 2-W, 2288 EW Rijswijk (Podmiotem przetwarzającym), wyłącznie dla czynności z Załącznika 1.

Jest wiążącym załącznikiem do Potwierdzenia zlecenia. W zakresie powierzenia ma pierwszeństwo przed sprzecznymi postanowieniami ogólnymi.

2. Role

Biesek Advies & Boekhouding B.V. jest Podmiotem przetwarzającym, gdy przetwarza dane administracji wyłącznie według udokumentowanych poleceń. Jest samodzielnym Administratorem dla akceptacji klienta, Wwft, obowiązków podatkowych i zawodowych, własnych akt i jakości, fakturowania, incassa, roszczeń, oszustw, bezpieczeństwa i własnej komunikacji.

Nowe niejednoznaczne przetwarzanie rozpoczyna się dopiero po pisemnym ustaleniu roli.

3. Przedmiot, czas i polecenia

Załącznik 1 określa przedmiot, czas, charakter, cel, osoby i dane. Przetwarzanie trwa przez usługę i kontrolowane zakończenie. Dane są przetwarzane wyłącznie na udokumentowane polecenie, także przy transferach, chyba że wymaga tego prawo; wtedy Administrator jest informowany, o ile prawo nie zabrania.

O poleceniu uznanym za niezgodne z RODO informuje się natychmiast i wstrzymuje je do zgodnego wyjaśnienia.

4. Poufność i bezpieczeństwo

Dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby związane tajemnicą i minimalnymi uprawnieniami. Stosuje się środki z art. 32 RODO i Załącznika 2, okresowo oceniane bez istotnego obniżenia ochrony.

5. Dalsze podmioty przetwarzające

Administrator udziela ogólnej pisemnej zgody na Załącznik 3. O dodaniu lub zmianie podmiotu Biesek Advies & Boekhouding B.V. informuje znanym e-mailem co najmniej 30 dni wcześniej. Uzasadniony sprzeciw dotyczący prywatności należy zgłosić w 14 dni.

Strony najpierw szukają rozsądnej alternatywy; gdy jej nie ma, dotkniętą czynność można zakończyć bez kary. Równoważne obowiązki są przekazywane pisemnie, a Biesek Advies & Boekhouding B.V. pozostaje odpowiedzialna.

6. Prawa, pomoc i naruszenia

Bezpośredni wniosek osoby przekazuje się niezwłocznie Administratorowi i nie odpowiada samodzielnie bez polecenia lub wymogu prawa. Zapewniana jest odpowiednia pomoc przy prawach, bezpieczeństwie, DPIA, konsultacji i art. 28-36 RODO.

Naruszenie zgłasza się bez zbędnej zwłoki; pierwsza informacja następuje, gdy praktycznie możliwe, w 24 godziny od uzyskania wiedzy. Przekazuje się dostępne dane o charakterze, zakresie, danych, osobach, skutkach, środkach, czasie i kontakcie, uzupełniane etapami. Bez polecenia nie dokonuje się zgłoszenia zewnętrznego, chyba że wymaga prawo.

7. Zwrot, usunięcie i audyt

Po zakończeniu dane i kopie są zwracane lub usuwane według wyboru Administratora, chyba że prawo wymaga retencji. Kopie zapasowe znikają w bezpiecznym cyklu, a dane ustawowe zostają odseparowane.

Udostępnia się konieczne dowody zgodności. Niezależny ekspert związany tajemnicą może z rozsądnym wyprzedzeniem przeprowadzić proporcjonalny audyt raz w roku, dodatkowo po poważnym naruszeniu lub uzasadnionej niezgodności. Każda strona ponosi własne koszty, z wyjątkiem rozsądnej weryfikacji naprawy istotnego uchybienia Podmiotu przetwarzającego. Nadzwyczajna pomoc może być odpłatna po uprzednim uzgodnieniu.

8. Obowiązki klienta, odpowiedzialność i prawo

Administrator zapewnia legalne cele, podstawy, przejrzystość, minimalizację i polecenia, a dane szczególne lub karne przekazuje tylko po pisemnym uzgodnieniu zabezpieczeń.

Odpowiedzialność i zakończenie wynikają z Potwierdzenia zlecenia i Ogólnych warunków, o ile prawo bezwzględne nie stanowi inaczej. Obowiązuje prawo niderlandzkie. Wersje są równoważne; przy rzeczywistej sprzeczności językowej pierwszeństwo ma wersja niderlandzka, o ile prawo pozwala.

Załącznik 1 - Czynności powierzone

Element	Opis
Czas	Okres usługi i kontrolowane zakończenie.
Charakter i cel	Odbieranie, porządkowanie, kontrola, wprowadzanie, przeglądanie, zestawianie, eksport, archiwizacja i przekazanie uzgodnionej administracji.
Osoby	Klienci, dostawcy, kontakty, reprezentanci, wykonawcy i inne osoby w administracji; pracownicy tylko przy uzgodnionej usłudze.
Dane	Identyfikacja, kontakt, relacja, transakcje, faktury, płatności, korespondencja, umowy i akta. Dane szczególne/karne tylko po pisemnym uzgodnieniu.
Polecenia	Potwierdzenie zlecenia, niniejsza umowa, przekazana administracja i późniejsze pisemne zlecenia w zakresie.

Załącznik 2 - Środki techniczne i organizacyjne

- Dostęp: konta imienne, MFA gdzie dostępne, minimalne prawa, zarządzane sekrety i okresowe kontrole.
- Ochrona: szyfrowane połączenia i przechowywanie, gdy obsługiwane; sekrety poza kodem; oddzielna konfiguracja i walidacja.
- Integralność: idempotencja, ograniczone logi, kontrola zmian i duplikatów oraz kontrolowane wydania.
- Dostępność: zarządzana chmura, szyfrowane kopie gdzie obsługiwane, procedury odtwarzania i ciągłości oraz okresowe testy.
- Incydenty i cykl życia: wykrywanie, dowody, eskalacja, kontrola dostawców, tylko konieczna pamięć tymczasowa i kontrolowane usuwanie.

Załącznik 3 - Aktualne kategorie dalszych podmiotów

Usługa	Funkcja i lokalizacja
Microsoft Azure / Microsoft 365	Chmura, baza, sekrety, e-mail i współpraca; przede wszystkim EOG/North Europe zgodnie z konfiguracją.
AdminPulse	Relacje, akta, zadania i dokumenty.
Hostinger / WordPress / Amelia	Strona, formularze i spotkania, o ile przetwarzane w imieniu klienta.
SnelStart / Fiscaal-Online	Administracja i deklaracje, tylko gdy przy danej czynności działają jako dalszy podmiot.
PKIsigning / Mollie / Meta-WhatsApp	Tylko gdy faktycznie przetwarzają w imieniu klienta; własne użycie Biesek Advies & Boekhouding B.V. jest poza umową.

Aktualne wykorzystanie, lokalizacja i mechanizm transferu są prowadzone w rejestrze dostawców. Informacje są dostępne na żądanie pod info@biesekadvies.nl.