

REGULAMIN PROGRAMU EDUKACYJNEGO SINGULARITY POLAND EXECUTIVE LEADERSHIP PROGRAM

§ 1. DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie poniższych pojęć:

1. **Klient** – podmiot zawierający Umowę z Organizatorem, który może występować w charakterze Uczestnika lub jako strona Umowy dokonująca zgłoszenia Uczestników do udziału w Programie Executive Leadership.
2. **Kodeks cywilny** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).
3. **Konsument** – osoba, o której mowa w art. 22¹ Kodeksu cywilnego, zawierająca z Organizatorem Umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
4. **Materiały Szkoleniowe** – wszelkie materiały przekazywane Uczestnikom w związku z realizacją Programu Executive Leadership, w tym prezentacje, ćwiczenia, artykuły oraz inne zasoby edukacyjne.
5. **Organizator** – Digital University sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 13, 00-071 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000752854, NIP: 5252761729, REGON: 381660468.
6. **Program Executive Leadership lub Program** – program edukacyjny Singularity Poland Executive Leadership Program organizowany przez Organizatora, do którego zastosowanie mają postanowienia niniejszego Regulaminu.
7. **Przedsiębiorca** – osoba prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, o której mowa w art. 43¹ Kodeksu cywilnego, zawierająca z organizatorem Umowę związaną z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
8. **Regulamin** – niniejszy dokument.
9. **Uczestnik** – osoba fizyczna biorąca bezpośredni udział w Programie Executive Leadership na podstawie zgłoszenia dokonanej przez Klienta.
10. **Umowa** – umowa zawarta pomiędzy Klientem a Organizatorem określająca warunki uczestnictwa w Programie Executive Leadership.
11. **Koordynator** – pracownik lub współpracownik Organizatora, utrzymujący bieżące kontakty z Klientem oraz Uczestnikami w związku z realizacją Umowy.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Programie Executive Leadership organizowanym przez Organizatora, w tym w szczególności prawa i obowiązki Klientów, Uczestników oraz Organizatora.
2. Umowa zostaje zawarta w momencie poinformowania Klienta o akceptacji uczestnictwa za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Umowie. W przypadku braku odpowiedzi ze strony Organizatora w terminie 10 dni kalendarzowych, Umowę poczytuje się za zawartą.
3. Przystąpienie do Programu Executive Leadership jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
 - a) zmiany przepisów prawa mających wpływ na realizację Programu;
 - b) konieczność dostosowania Regulaminu obowiązujących przepisów prawa, orzeczeń, decyzji, zaleceń lub rekomendacji właściwych organów lub organizacji społecznych lub branżowych;
 - c) zmianę warunków technicznych realizacji Programu Executive Leadership.
5. Organizator informuje Klienta o zmianie Regulaminu pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Umowie. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie po 7 dniach kalendarzowych od poinformowania o nich Klienta.

§ 3. ZAKRES MERYTORYCZNY PROGRAMU EXECUTIVE LEADERSHIP

1. Program Executive Leadership ma charakter zamkniętego wydarzenia edukacyjnego, skierowanego do liderów biznesu, kadry zarządzającej i przedstawicieli sektora publicznego i prywatnego.

2. Program obejmuje zagadnienia merytoryczne związane z nowoczesnymi technologiami, przywództwem, innowacjami i transformacją cyfrową.
3. Ogólny zakres merytoryczny Programu Executive Leadership zostanie opublikowany na stronie Organizatora lub określony w załączniku do Umowy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do modyfikacji zakresu merytorycznego Programu z uzasadnionych przyczyn, w szczególności w celu uwzględnienia aktualnych trendów i wydarzeń związanych z przedmiotem Programu Executive Leadership, o ile zmiany te nie naruszają istoty Programu Executive Leadership.

§ 4. ORGANIZACJA PROGRAMU EXECUTIVE LEADERSHIP

1. Program Executive Leadership realizowany jest w dniach 17-20 września 2026 r. w Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi przy ul. Gdańskiej 32 (90-716). w Łodzi.
2. Program Executive Leadership realizowany jest w formie sesji zajęciowych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Organizatora.
3. Program Executive Leadership prowadzony jest w grupach, o których liczebności i składzie decyduje Organizator.
4. Uczestnik obecny na co najmniej 80% sesji zajęciowych przewidzianych Programem Executive Leadership otrzymuje certyfikat ukończenia Programu.
5. Certyfikat zostanie wydany w formie elektronicznej i doręczony na adres e-mail Klienta wskazany w Umowie.
6. W ramach Programu Executive Leadership Organizator zapewnia Uczestnikom:
 - a) posiłek w formie obiadu oraz drobne przekąski;
 - b) napoje (kawę, herbatę, zimne napoje).
7. Organizator prowadzi Program w salach wyposażonych w odpowiedni sprzęt, w szczególności w urządzenia multimedialne (np. ekran, rzutnik, głośniki) niezbędne do przeprowadzenia Programu oraz z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych.
8. Organizator może powierzyć prowadzenie Programu Executive Leadership osobie trzeciej posiadającej odpowiednie kwalifikacje bez konieczności uzyskiwania dodatkowej zgody Klienta.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora, uniemożliwiających lub nadmiernie utrudniających realizację Programu w zaplanowanej formie, Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany:
 - a) formy realizacji Programu na formę zdalną (online) w całości lub w części;
 - b) lokalizacji realizacji Programu Executive Leadership;
 - c) terminu realizacji Programu Executive Leadership; lub
 - d) odwołania Programu Executive Leadership.
10. Za okoliczności niezależne od Organizatora, o których mowa w pkt 9 powyżej, uznaje się w szczególności:
 - a) działanie siły wyższej (tj. zdarzenia zewnętrznego, nieprzewidywalnego i niezależnego od Organizatora, w tym w szczególności strajki, pandemii, epidemii, działania wojskowe, powódzie, trzęsienia ziemi lub inne katastrofy naturalne);
 - b) niedostępność lokalizacji z przyczyn niezależnych od Organizatora;
 - c) decyzję sądu, organu administracji publicznej lub innego uprawnionego podmiotu, ograniczającą możliwość organizacji wydarzenia.
11. Organizator dokona zwrotu uiszczonej przez Klienta opłaty za uczestnictwo w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w pkt 10 powyżej skutkujących:
 - a) odwołaniem Programu Executive Leadership przez Organizatora; lub
 - b) wprowadzeniem przez Organizatora zmian dotyczących lokalizacji lub terminu Programu Executive Leadership, które uniemożliwią uczestnictwo Uczestnika w Programie.
12. W przypadku, gdy zgłoszenie Klienta obejmowało więcej niż jednego Uczestnika, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby Uczestników, których uczestnictwo stało się niemożliwe wskutek wprowadzonych zmian.

§ 5. ZASADY UCZESTNICTWA

1. Udział w Programie Executive Leadership ma charakter odpłatny.
2. Organizator nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani dojazdu Uczestników, chyba że Umowa stanowi inaczej.
3. Warunkiem uczestnictwa w Programie Executive Leadership jest:

- a) zgłoszenie chęci uczestnictwa poprzez formularz online dostępny na stronie internetowej wydarzenia;
 - b) zawarcie Umowy z Organizatorem;
 - c) uiszczenie opłaty za uczestnictwo.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie Executive Leadership:
 - a) **do dnia 31 lipca 2026 r.** – Klientowi przysługuje zwrot 50% wniesionej opłaty;
 - b) **po dniu 31 lipca 2026 r.** – opłata nie podlega zwrotowi.
 5. Pkt 4 powyżej nie ogranicza przysługującego Konsumentowi prawa do odstąpienia od Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zasady wykonywania przez Konsumenta prawa do odstąpienia od Umowy zawarte są w § 9 poniżej.
 6. W przypadku, gdy zgłoszenie Klienta obejmowało więcej niż jednego Uczestnika, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby Uczestników objętych rezygnacją.
 7. Klient jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Organizatora o każdej nieobecności Uczestnika (w tym także o nieobecności na poszczególnych sesjach zajęciowych).
 8. Jeżeli Regulamin lub Umowa nie stanowią odmiennie, nieobecność Uczestnika nie zwalnia Klienta od obowiązku uiszczenia opłaty za uczestnictwo.
 9. Każdy Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania zasad ustanowionych w niniejszym Regulaminie, w tym zasad dotyczących ochrony własności intelektualnej opisanych w § 7 Regulaminu;
 - b) zachowania zasad współżycia społecznego, w szczególności w relacjach z innymi Uczestnikami, ekspertami oraz personelem Organizatora;
 - c) przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do instrukcji i poleceń organizacyjnych przekazywanych przez przedstawicieli Organizatora;
 - d) niepodejmowania działań mogących naruszyć dobre imię Organizatora, osób zaangażowanych w przeprowadzenie Programu lub innych Uczestników oraz działań mogących zakłócić przebieg Programu.
 10. Klient niebędący Uczestnikiem jest zobowiązany do poinformowania Uczestników o treści Regulaminu oraz wynikających z niego obowiązkach i ponosi odpowiedzialność za ich realizację.
 11. W przypadku naruszenia przez Uczestnika zasad ustanowionych w niniejszym Regulaminie, Organizatorowi przysługiwać będzie prawo do wykluczenia Uczestnika z udziału w Programie. Organizator może również podjąć interwencję z pomocą odpowiedniego personelu lub z udziałem właściwych służb, w szczególności jeżeli zachowania Uczestnika zakłóca lub uniemożliwia przebieg Programu.
 12. W przypadku wykluczenia Uczestnika z przyczyn określonych w pkt 11 powyżej, Klientowi nie przysługuje zwrot uiszczonej ceny.
 13. Klient odpowiada względem Organizatora za szkodę wynikającą z naruszenia Regulaminu przez Uczestnika, jak za własne działania lub zaniechania. Powyższe nie dotyczy Klienta będącego Konsumentem.

§ 6. ZASADY PŁATNOŚCI

1. Wysokość opłat za uczestnictwo w Programie Executive Leadership została określona w Załączniku nr 1 [**Cennik**] do Regulaminu, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Klient powinien poinformować Organizatora o chęci otrzymania faktury VAT oraz przekazać Organizatorowi dane niezbędne do wystawienia faktury.
3. Płatność dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy Organizatora wskazany w Umowie.
4. Organizator dopuszcza możliwość uiszczenia opłaty za uczestnictwo w ratach w wysokości określonej w Załączniku nr 1 [**Cennik**] do Regulaminu.

§ 7. MATERIAŁY SZKOLENIOWE I PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. W ramach udziału w Programie Executive Leadership, Uczestnik otrzymuje komplet Materiałów Szkoleniowych, w tym prezentacje wykorzystywane podczas Programu, materiały ćwiczeniowe oraz dodatkowe testy, ćwiczenia i publikacje.
2. Materiały Szkoleniowe zostaną przekazane Uczestnikowi w formie elektronicznej lub papierowej.
3. Materiały Szkoleniowe mogą być wykorzystywane przez Uczestnika wyłącznie do osobistych celów edukacyjnych związanych z udziałem w Programie Executive Leadership.
4. Wszelkie prawa własności intelektualnej do Materiałów Szkoleniowych przekazywanych Uczestnikom przysługują Organizatorowi bądź podmiotom współpracującym z Organizatorem. Organizator nie przenosi na

Uczestnika lub Klienta jakichkolwiek praw własności intelektualnej (w tym majątkowych praw autorskich i licencji) do Materiałów Szkoleniowych udostępnionych w ramach Programu Executive Leadership.

5. Zabronione jest:
 - a) zwielokrotnianie, kopiowanie lub powielanie Materiałów Szkoleniowych w jakikolwiek sposób;
 - b) publikowanie, transmitowanie, wprowadzanie do obrotu, użyczenie, najem lub w rozpowszechnianie w jakikolwiek inny sposób Materiałów Szkoleniowych lub ich kopii, w całości lub w części;
 - c) rejestrowanie, nagrywanie lub fotografowanie przebiegu Programu bez zgody Organizatora;
 - d) udostępnianie Materiałów Szkoleniowych osobom trzecim;
 - e) wykorzystywanie Materiałów Szkoleniowych do innych celów niż cele opisane w niniejszym Regulaminie, w szczególności do celów komercyjnych;
 - f) przerabianie, opracowywanie lub modyfikowanie Materiałów Szkoleniowych w jakikolwiek sposób;
 - g) usuwanie, modyfikowanie lub zakrywanie informacji o prawach autorskich lub innych oznaczeń dotyczących praw własności intelektualnej zawartych w Materiałach Szkoleniowych.

§ 8. DANE OSOBOWE Administratorem danych osobowych Uczestników i Klientów jest Organizator.

1. Klient, kierując Uczestnika na Program Executive Leadership, udostępnia Organizatorowi jego dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji Programu Executive Leadership, który obejmuje: imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu oraz stanowisko.
2. W przypadku Uczestników skierowanych do udziału w Programie Executive Leadership przez Klienta, źródłem pochodzenia danych osobowych przetwarzanych przez Organizatora jest Klient.
3. W przypadku wykrycia przez Organizatora błędów we wprowadzanych danych, które Klient lub Uczestnik jest obowiązany udostępnić Organizatorowi, Organizator zwróci się do Klienta lub Uczestnika pocztą elektroniczną pod adres podany przy zawieraniu Umowy z prośbą o podanie prawidłowych danych. Jeżeli Klient lub Uczestnik sam zauważy błędy opisane w zdaniu poprzedzającym, może skontaktować się w celu ich poprawy z Organizatorem pocztą elektroniczną pod adresem: kontakt@digitaluniversity.pl.

§ 9. ODSZTAPIENIE OD UMOWY

1. Klient będący Konsumentem ma prawo odstąpić od Umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, Konsument powinien złożyć odpowiednie oświadczenie o odstąpieniu i doręczyć je Organizatorowi w formie pisemnej na adres: WeWork Hotel Europejski ul. Krakowskie Przedmieście 13, 00-071 Warszawa lub pocztą elektroniczną na adres: kontakt@digitaluniversity.pl.
3. Wzór oświadczenia o odstąpieniu stanowi Załącznik nr 2 [**Wzór oświadczenia o odstąpieniu**] do niniejszego Regulaminu.
4. Organizator niezwłocznie prześle Konsumentowi potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy na adres podany przez Konsumenta w oświadczeniu o odstąpieniu.
5. W przypadku skutecznego odstąpienia od Umowy, Organizator zwróci Konsumentowi wszystkie otrzymane płatności niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty doręczenia Organizatorowi oświadczenia o odstąpieniu.
6. Zwrot płatności nastąpi przy wykorzystaniu tego samego sposobu zapłaty, jakim posłużył się Konsument przy realizacji pierwotnej transakcji na rzecz Organizatora, chyba że Konsument wyraźnie wyraził zgodę na zastosowanie innego sposobu zwrotu, który nie wiąże się dla niego z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów.
7. Prawo odstąpienia nie przysługuje Konsumentowi, jeżeli oświadczenie o odstąpieniu zostanie złożone po zakończeniu Programu Executive Leadership.

§ 10. REKLAMACJE

1. Klient będący Konsumentem ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej realizacji Programu Executive Leadership oraz kwestii objętych Regulaminem, Umową lub związanych z procedurą jej zawarcia.
2. Reklamacja powinna zostać złożona Organizatorowi w formie pisemnej na adres: WeWork Hotel Europejski ul. Krakowskie Przedmieście 13, 00-071 Warszawa lub pocztą elektroniczną na adres: kontakt@digitaluniversity.pl w terminie 60 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą reklamacji.
3. Reklamacja powinna wskazywać:
 - a) dane identyfikacyjne Klienta;

- b) przedmiot reklamacji
 - c) okoliczności uzasadniające reklamację;
 - d) oczekiwania Klienta wobec Organizatora;
 - e) adres lub adres poczty elektronicznej, na który ma zostać przesłana odpowiedź na reklamację po jej rozpatrzeniu.
4. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania i poinformuje Konsumenta o sposobie jej rozpatrzenia.
 5. Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona Konsumentowi w formie papierowej lub mailowej, na adres wskazany przez Konsumenta zgodnie z pkt 3 lit. e) powyżej lub – w razie braku wskazania adresu w reklamacji – na adres Konsumenta powiązany z reklamacją.

§ 11. DZIAŁANIA MARKETINGOWE

1. Klient udziela Organizatorowi zgody na umieszczenie przez Organizatora, w ramach prowadzonych działań marketingowych związanych z Programem Executive Leadership, informacji identyfikujących Klienta, w szczególności obejmujących firmę lub nazwę Klienta, jego znaki towarowe, logotypy oraz charakterystykę świadczonych przez niego usług, zarówno na stronach internetowych Organizatora, jak również we wszelkich materiałach marketingowych dotyczących Programu Executive Leadership. Zgoda ta może być odwołana w każdym czasie.
2. Powyższa zgoda nie dotyczy Klienta będącego Konsumentem.
3. Organizator może rozpowszechniać treści zawierające informacje wymienione w pkt 1 powyżej w sposób, który nie narusza dobrego imienia oraz renomy Klienta.
4. Klient może odmówić udzielenia zgód, o których mowa w niniejszym paragrafie, informując o tym Organizatora przed zawarciem Umowy.

§ 12. KOMUNIKACJA

1. Dane kontaktowe Organizatora obejmują:
 - a) adres: WeWork Hotel Europejski ul. Krakowskie Przedmieście 13, 00-071 Warszawa;
 - b) numer telefonu: 503 089 471;
 - c) adres e-mail: kontakt@digitaluniversity.pl.
2. Jeżeli Regulamin lub Umowa nie stanowią inaczej, wszelkie oświadczenia przewidziane niniejszym Regulaminem lub Umową powinny być dokonywane w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej na powyższe adresy Organizatora.
3. Organizator może kontaktować się z Klientem lub Uczestnikiem w sprawach organizacyjnych związanych z Programem Executive Leadership.

§ 13. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW Z KONSUMENTEM

1. Konsument jest uprawniony do zwrócenia się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy do Stałego Sądu Polubownego przy Mazowieckim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej, ul. H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej. Adres strony internetowej do Stałego Sądu Polubownego przy Mazowieckim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej jest następujący: www.spsk.wiih.org.pl. Konsument może również skorzystać z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów, do którego zadań należy m.in. zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów lub zwrócić się do organizacji pozarządowej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów.

§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Regulaminu lub powstałe w związku z nim będą rozstrzygane w pierwszej kolejności na drodze polubownej.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Organizatora. Powyższe zastrzeżenie właściwości nie dotyczy Konsumentów, w przypadku których stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu okaże się lub zostanie uznane za nieważne, bezskuteczne lub niewykonalne w świetle obowiązujących przepisów prawa, nie uchybia to mocy wiążącej pozostałych punktów Regulaminu.
4. Następujące Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część:
 - a) Załącznik nr 1 [**Cennik**];
 - b) Załącznik nr 2 [**Wzór oświadczenia o odstąpieniu**].

**Załącznik nr 1 [Cennik] do Regulaminu
Programu Edukacyjnego Singularity Poland
Executive Leadership Program**

Cennik uczestnictwa w Executive Leadership Program

1. Cena promocyjna „Super Early Birds”

a. Kwota: 29 500 PLN netto

b. Warunki: Oferta obowiązuje przy zgłoszeniu i podpisaniu umowy do dnia 30.04.2026 r.

2. Cena promocyjna „Early Birds”

a. Kwota: 31 500 PLN netto

b. Warunki: Oferta obowiązuje przy zgłoszeniu i podpisaniu umowy do dnia 30.06.2026 r.

3. Cena regularna

a. Kwota: 33 500 PLN netto

b. Warunki: Obowiązuje od dnia 1 lipca 2026 r.

Podane ceny nie zawierają podatku VAT. Do kwot zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu
Edukacyjnego Singularity Poland Executive
Leadership Program**

WZÓR OŚWIADCZENIA O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

miejsowość, data

**DIGITAL UNIVERSITY Spółka z
ograniczoną odpowiedzialnością**

Ul. Krakowskie Przedmieście 13
00-071 Warszawa

NIP 5252761729

e-mail: kontakt@digitaluniversity.pl

OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

Odstępuję od Umowy o przeprowadzenie Programu Executive Leadership.

Nazwa Szkolenia:

Imię i nazwisko:

Firma i NIP (jeśli dotyczy):

Adres e-mail:

Adres pocztowy:

Data zawarcia i numer Umowy:

Numer rachunku bankowego, na
który mają zostać zwrócone środki:

podpis¹

¹ W przypadku składania oświadczenie w postaci elektronicznej podpis nie jest konieczny dla skuteczności oświadczenia.