

DAS Polska	OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU) DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	1
	w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach	Data wydania:	14/05/2018

Ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach organizowanych przez DAS Polska Jolanta Baj z siedzibą w Gliwicach (ul. Wincentego Pola 16), zwane dalej „OWU”.

„OWU” podlegają okresowym przeglądom, dlatego prosimy o zapoznanie się z ich aktualną wersją.

### 1. Postanowienia ogólne:

- a) Organizatorem szkoleń/spotkań informacyjnych/warsztatów, zwanych dalej „wydarzeniami” jest DAS Polska Jolanta Baj wpisana do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, posiadająca numer NIP: 631 183 69 79, REGON: 277842075, zwana dalej „DAS Polska”.
- b) Niniejsze OWU określają tryb zawarcia umowy, na podstawie której DAS Polska zobowiązuje się przeprowadzić wydarzenie otwarte oraz umożliwia udział w tym wydarzeniu osobie, która w imieniu własnym dokonała „Zgłoszenia na wydarzenie” lub została skierowana poprzez wskazaną przez nią osobę. „Zgłaszający” zobowiązuje się do wniesienia opłaty za udział wydarzenia w wydarzeniu osób wytypowanych do uczestnictwa. Osoby uprawnione do wzięcia udziału w wydarzeniu są zwane dalej „Uczestnikami”.
- c) Warunkiem uczestnictwa w wydarzeniu jest zawarcie z DAS Polska umowy o przeprowadzenie szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatów uprawniającej daną osobę do wzięcia udziału wydarzenia w wydarzeniu. Przez zawarcie umowy, rozumie się przedłożenie (e-mail: [szkolenia@daspolska.com.pl](mailto:szkolenia@daspolska.com.pl) fax: 32 330 36 60, poczta tradycyjna: DAS Polska ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice) prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego, dostępnego na stronie [www.daspolska.com.pl](http://www.daspolska.com.pl), najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia (za datę wiążącą uznaje się datę otrzymania formularza zgłoszeniowego). Po upływie tego terminu zawarcie umowy o przeprowadzenie szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu może nastąpić jedynie po telefonicznym uzgodnieniu z pracownikiem DAS Polska.
- d) Akceptacja OWU jest równoznaczna z zawarciem umowy, aby jej dokonać należy wypełnić okienko znajdujące się w druku formularza zgłoszeniowego.  
Poprzez prawidłowe wypełnienie rozumie się: **Akceptacja Ogólnych Warunków Uczestnictwa  lub** .
- e) Z chwilą potwierdzenia przez DAS Polska odbycia realizacji szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu, następuje realizacja przedmiotu umowy. Potwierdzenie realizacji wydarzenia nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail lub telefonicznie, najpóźniej na 4 dni robocze przed planowanym terminem wydarzenia.

### 2. Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia oraz warunki płatności:

- a) W przypadku zgłoszenia przez jednego Zgłaszającego będącego przedsiębiorcą (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego), na ten sam blok szkoleniowy/spotkanie informacyjne lub warsztat większej liczby osób, obowiązują następujące rabaty:
  - zgłoszenie 2 osób – rabat 10% z wartości zamówienia
  - zgłoszenie 3 osób – rabat 20% z wartości zamówienia
  - zgłoszenie 4 osób i więcej – rabat 30% z wartości zamówienia
- b) W cenie szkolenia/spotkania informacyjnego/ warsztatu **znajdują się**:
  - wytypowanie Trenera/Eksperta o odpowiednich kluczowych kompetencjach
  - wykład i ćwiczenia (najczęściej w formie prezentacji multimedialnych, scenek rodzajowych, sytuacji z życia, burzy mózgów itp.)
  - zaświadczenie/certyfikat wydany na podstawie czynnego udziału w zajęciach, frekwencji oraz pozytywnie zaliczonego egzaminu(testu sprawdzającego) dla wybranych szkoleń
  - przerwy kawowe oraz lunch

DAS Polska	<b>OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU)</b> DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	1
	<b>w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach</b>	Data wydania:	<b>14/05/2018</b>

- c) W cenie szkolenia/spotkania informacyjnego/ warsztatu **nie znajdują się**:
- koszty dojazdu uczestnika/uczestników
  - koszty zakwaterowania uczestnika/uczestników
- wynikające z udziału w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym/warsztacie
- d) Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu zostanie zapłacone przelewem, po jego przeprowadzeniu, na podstawie wystawionej przez DAS Polska faktury VAT, w terminie 7 dni licząc od daty doręczenia faktury VAT Zgłaszającemu. W indywidualnych przypadkach DAS Polska stosować będzie formę przedpłaty.
- e) Osoba/Organizacja zgłaszająca uczestnictwo w wydarzeniu upoważnia DAS Polska Jolanta Baj do wystawiania faktur VAT bez podpisu. Powyższe oświadczenie jest ważne bezterminowo.

### **3. Obowiązki DAS Polska:**

- a) W ramach zawartej umowy o przeprowadzenie szkolenia DAS Polska zapewnia:
- Trenera/Eksperta o odpowiednich kluczowych kompetencjach
  - dostosowane treści edukacyjne wchodzące w skład materiałów szkoleniowych
  - zaświadczenia/certyfikaty (zg. z pkt. 2b)
  - odpowiednie warunki lokalowo-cateringowe (zg. z pkt. 2b)
- b) W przypadku, kiedy z przyczyn niezależnych od DAS Polska, grupa nie osiągnie minimalnych wartości równych 7 osób, DAS Polska zobowiązuje się do ponownej rekrutacji i przedstawienia nowego terminu szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu do wszystkich zainteresowanych oraz uprzednio zgłoszonych uczestników. Zgłaszający zobowiązani są poinformować zgłoszonych przez siebie Uczestników o odwołaniu szkolenia lub zmianie jego terminu.
- c) W przypadku, kiedy z przyczyn niezależnych od DAS Polska, zadeklarowany uprzednio Trener/Ekspert nie może poprowadzić szkolenia, DAS Polska zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnikom innego Trenera/Eksperta o co najmniej o równorzędnych kluczowych kompetencjach.

### **4. Dokumentacja szkoleniowa/warsztatowa/spotkania informacyjne**

4. 1 W skład dokumentacji z przeprowadzonego wydarzenia wchodzi:

- a) formularz zgłoszeniowy
- b) lista obecności (dane uczestników wydarzenia)
- c) ankieta ewaluacyjna 'ankieta oceny usługi'
- d) arkusz ewaluacyjny 'ankieta oceny usługi',
- e) podsumowanie ewaluacji usługi,
- f) testy sprawdzające/egzamininy lub ich podsumowanie,
- g) protokół zdawczo-odbiorczy,
- h) scan zaświadczenia/certyfikatu,
- i) raport po realizacji usługi (gdy zasadne)
- j) karty ocen: wstępnej/bieżącej: trenera, sali, cateringu

DAS Polska	<b>OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU)</b> DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	1
	<b>w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach</b>	Data wydania:	<b>14/05/2018</b>

#### 4.2 Przechowywanie dokumentacji

- pkt. a), b), c), f), g) - przechowywane są w oryginale
- pkt. d), e), h), i), j) - przechowywane są elektronicznie.

Dostęp do ww. dokumentacji mają tylko upoważnione osoby, dodatkowo zabezpieczeniu podlegają:

- budynek z ochroną zamykany - dostęp tylko upoważnionych osób
- pomieszczenie lokalowe zamykane - dostęp tylko upoważnionych osób
- zamykane szafy w pomieszczeniach
- system informatyczny backupowany, kontrolowany tylko przez upoważnione osoby
- system informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
- system informatyczny z instalacją oprogramowania zabezpieczającego
- system antywirusowy.

4.3 W okresie przechowywania dokumentacji na wniosek klienta możliwe jest wydanie duplikatu wystawionego certyfikatu/zaświadczenia, bądź potwierdzenia udziału w egzaminie/teście sprawdzającym.

#### 5. Monitoring świadczenia usług edukacyjnych

DAS Polska prowadzi kilkustopniowy pomiar efektywności realizacji celów oferowanych usług:

- a) ankiety ewaluacyjne, przedstawiające opinie uczestników szkoleń/spotkań informacyjnych/warsztatów na temat: treści edukacyjnych, materiałów szkoleniowych, oceny Trenerów/Ekspertów, sal, usługi cateringowej
- b) monitoring telefoniczny po kilku miesiącach od daty uczestnictwa - głównie w szkoleniu, dotyczący przydatności pozyskanej wiedzy w bieżącej pracy
- c) raportów po szkoleniu/spotkaniu informacyjnym/ warsztacie - głównie w przypadku szkoleń zamkniętych, na życzenie klienta

#### 6. Warunki uczestnictwa i rezygnacji ze szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu

- a) Ilość Uczestników, którzy mogą wziąć udział w poszczególnych szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/warsztatach jest ograniczona w zależności od tematyki. O przyjęciu na wydarzenie decyduje kolejność zgłoszeń (tj. prawidłowo wypełnionych druków formularzy zgłoszeniowych zg. z pkt 1c). DAS Polska zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta oraz w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób wymaganej w celu przeprowadzenia szkolenia zg. z pkt 3b).
- b) W przypadku, w którym doszło do zawarcia umowy tj. przesłania formularza zgłoszeniowego, a uczestnik:
  - rezygnuje z udziału z zachowaniem terminu 5 lub więcej dni przed rozpoczęciem wydarzenia, **rezygnacja nie pociąga za sobą obciążeń finansowych**
  - rezygnuje z udziału **nie zachowując** wymaganych 5 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, **rezygnacja powoduje wystawienie noty obciążeniowej** w wysokości 50% wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu tytułem kary umownej, płatnej w terminie 7 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej

DAS Polska	<b>OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU)</b> DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	1
	<b>w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach</b>	Data wydania:	<b>14/05/2018</b>

- c) W przypadku, w którym doszło do zawarcia umowy tj. przesłania formularza zgłoszeniowego oraz uczestnik opłacił szkolenie, a dokonał rezygnacji w dniu rozpoczęcia szkolenia lub co najmniej do 4 dni przed wydarzeniem, udzielnie informacji zwrotnej o braku zgody na zwrot płatności
- d) W przypadku, w którym doszło do zawarcia umowy i jednoczesnego dokonania płatności, zaś uczestnik rezygnuje z udziału w szkoleniu zachowując 5 lub więcej dni przed rozpoczęciem wydarzenia, wpłacona kwota za udział w wydarzeniu zostaje zwrócona w pełnej wysokości.
- e) Rezygnację można zgłosić w dowolnej formie: email, fax, poczta tradycyjna (e-mail: [szkolenia@daspolska.com.pl](mailto:szkolenia@daspolska.com.pl) , fax: 32 330 36 60, poczta tradycyjna: DAS Polska ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice).

## **7. Reklamacje, skargi, odwołania**

- a) DAS Polska zobowiązuje się do wykonania usługi zgodnie z zawartą umową. Uczestnikowi przysługuje prawo do reklamacji usługi, jeśli nie została ona zrealizowana zgodnie z umową w zakresie celów szkolenia (spotkania informacyjnego/warsztatu), metod prowadzenia zajęć, treści edukacyjnych, przygotowania Trenera/Eksperta i warunków, w jakich odbywa się szkolenie.
- b) Reklamacja/Skarga/Odwołanie powinno być złożona w formie pisemnej i dostarczone w dowolnej formie: email, fax, poczta tradycyjna (e-mail: [szkolenia@daspolska.com.pl](mailto:szkolenia@daspolska.com.pl), fax: 32 330 36 60, poczta tradycyjna: DAS Polska ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice) w terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji usługi. DAS Polska ma 14 dni na udzielenie odpowiedzi i w przypadku uznania jej zasadności przedstawienia propozycji zadośćuczynienia.
- c) Przez prawidłowe udokumentowanie Reklamacji/Skargi/Odwołania, rozumie się podanie następujących informacji: imię i nazwisko osoby składającej dokument, nazwę firmy w przypadku klienta instytucjonalnego oraz dane kontaktowe, opis przedmiotu reklamacji, uzasadnienie merytoryczne, a także ewentualne oczekiwania wobec DAS Polska.
- d) Reklamacja/Skarga/Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora DAS Polska.
- e) DAS Polska zastrzega sobie prawo do nierozpatrzenia reklamacji, jeśli zostanie przekroczony termin wymieniony w punkcie 6b, a także do zwrócenia się o dodatkowe pisemne wyjaśnienia.
- f) W przypadku uznania reklamacji DAS Polska proponuje jedną z następujących form rekompensaty:
- w przypadku uwag do Trenera/Eksperta podczas realizacji szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu (dla wydarzeń otwartych)  
Przyjęcie rezygnacji uczestnika. Zaproszenie do udziału w szkoleniu z tej samej tematyki, z nowym Trenerem/Ekspertem posiadającym równorzędne kluczowe kompetencje.
  - W przypadku uwag do Trenera/Eksperta podczas realizacji szkolenia/spotkania informacyjnego/warsztatu (dla wydarzeń zamkniętych)  
Przyjęcie rezygnacji klienta, opracowanie oferty realizacji usługi z nowym Trenerem/Ekspertem posiadającym równorzędne kluczowe kompetencje.
  - W przypadku uwag do warunków organizacyjnych tj. sala, catering (wydarzenie otwarte)  
Przyjęcie uwag uczestnika. Jeżeli jest to możliwe, w trakcie realizacji usługi pracownik DAS wyznaczony do kontaktu reaguje na bieżące uwagi, składając odpowiednie dyspozycje w sprawie braku udogodnień lub braku spełnienia bieżących ustaleń.
  - W przypadku uwag do treści edukacyjnych i materiałów szkoleniowych  
Przyjęcie uwag uczestnika. Jeżeli jest to możliwe, w trakcie realizacji usługi pracownik DAS wyznaczony do kontaktu reaguje na bieżące uwagi (jeżeli materiały szkoleniowe nie są czytelne, odpowiednio zbindowane, uszkodzone) - reakcja na usługę ad hoc.

DAS Polska	<b>OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU)</b> DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	1
	<b>w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach</b>	Data wydania:	<b>14/05/2018</b>

Jeżeli materiały szkoleniowe i treści edukacyjne nie są dostosowane, zawierają uzasadnione braki, uwaga przekazywana jest niezwłocznie do Trenera/Eksperta, który opracowuje stosowną erratę.

## **8. Sytuacje nieprzewidziane**

Zasady postępowania w sytuacjach nieprzewidzianych;

- a) Trener/Ekspert prowadzący szkolenie/spotkanie informacyjne/ warsztaty ma obowiązek natychmiastowego skontaktowania się z przedstawicielem DAS Polska w przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych.
- b) Przedstawiciel DAS Polska opiekun szkolenia niezwłocznie skontaktuje się z przedstawicielem klienta zlecającego szkolenie w celu ustalenia kroków rozwiązania problemu.
- c) W przypadkach niemożności realizacji usługi, z winy nie leżącej po stronie DAS Polska, opiekun szkolenia będzie na bieżąco reagował na zgłoszenia (np. zmiana sali na podobny standard, awaria sprzętu i zastąpienie go równorzędnym, poproszenie o opuszczenie Sali szkoleniowej przez uczestnika zachowującego się w sposób niewłaściwy, będącego pod wpływem środków odurzających).
- d) W sprawach nieuregulowanych w formularzu zgłoszeniowym OWU mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **9. Wyrażenie zgody**

- a) przekazując nam swoje dane osobowe, wyrażają Państwo zgodę na ich przetwarzanie w celach wymienionych w *Polityce Prywatności* dostępnej na [www.daspolska.com.pl](http://www.daspolska.com.pl)
- b) przekazując nam swoje dane osobowe, informujemy Państwa, że będziemy je przetwarzać przez okres 5 lat, licząc od daty wyrażenia zgody na ich przetwarzanie
- c) w przypadku przesłania druku formularza zgłoszeniowego, osoba zgłoszona powinna wypełnić, następujące pola :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, przez Administratora DAS Polska z siedzibą w Gliwicach, ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice, o numerze NIP: 631-183-69-79, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Moje dane osobowe będą przetwarzane w celu monitoringu, ewaluacji usług związanych z organizacją wydarzeń (szkolenia/warsztaty/spotkania informacyjne). Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W każdej chwili ma Pani/Pan prawo do wycofania swojej zgody. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania zgody. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: [Urzędu Ochrony Danych Osobowych]).

DAS Polska	<b>OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU)</b> DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	1
	<b>w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach</b>	Data wydania:	<b>14/05/2018</b>

Wyrażam zgodę na przesyłanie oferty handlowej, przez Administratora DAS Polska z siedzibą w Gliwicach, ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice, o numerze NIP: 631-183-69-79, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Moje dane osobowe będą przetwarzane w celu przygotowania i przekazania oferty handlowej. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W każdej chwili ma Pani/Pan prawo do wycofania swojej zgody. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania zgody. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: [Urzędu Ochrony Danych Osobowych]).

TAK, Akceptuję **Ogólne Warunki uczestnictwa** w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach

/ /  **Udzielenie zgody musi być wyraźnie oznaczone**

d) w przypadku braku akceptacji:

- zgody na przetwarzanie danych osobowych
- oraz Ogólnych Warunków Uczestnictwa

DAS Polska nie jest uprawniona do kontynuacji oferowania usługi, tym samym potencjalny zgłoszony, traci status Uczestnika wydarzenia

e) w przypadku w których wydarzenie, wymagać będzie utrwalenia tj. wykonania zdjęcia lub nagrania wydarzenia, uczestnik otrzyma stosowną dokumentację :

- zgodę na udostępnienie wizerunku utrwalonego podczas szkolenia/spotkania informacyjnego/ warsztatów
- zgodę na upublicznienie wizerunku utrwalonego podczas szkolenia/spotkania informacyjnego/ warsztatów, na stronie internetowej DAS Polska lub fotorelacji w materiałach promocyjnych DAS Polska
- w przypadku braku akceptacji ww. zgód wizerunek uczestnika nie zostanie udostępniony i upubliczniony

f) jeśli wycofacie Państwo zgodę na przetwarzanie Danych Osobowych i dokonacie Państwo formalnego zgłoszenia wówczas DAS Polska Jolanta Baj zaprzestanie ich przetwarzania.

W takim wypadku: dane osobowe zostaną usunięte, lub nastąpi ich anonimizacja, z tym jednak zastrzeżeniem, że część danych (imię, nazwisko, adres e-mail oraz informacje o udzielonych zgodach) **DAS Polska Jolanta Baj** będzie przetwarzać przez okres *3 lat* w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami

g) W przypadku wystąpienia naruszeń powierzonych danych osobowych DAS Polska zobowiązuje się do podjęcia bez zbędnej zwłoki wszelkich niezbędnych i adekwatnych środków w celu usunięcia naruszenia oraz zminimalizowania jego negatywnych skutków

DAS Polska	<b>OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU (OWU)</b> DOSTAWCY USŁUG EDUKACYJNYCH	Nr wydania:	<b>1</b>
	<b>w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych/ warsztatach</b>	Data wydania:	<b>14/05/2018</b>

- h) DAS Polska niezwłocznie ale nie później niż w ciągu 72 godzin, poinformuje Klienta (uczestnika wydarzeń) o każdym naruszeniu lub ryzyku naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
- i) DAS Polska będzie informować Klienta (uczestnika wydarzeń) o wszelkich podjętych przez niego środkach technicznych i organizacyjnych związanych z wystąpieniem naruszenia powierzonych danych osobowych.
- j) DAS Polska ma obowiązek poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich działaniach i środkach kontrolnych w tym organu nadzoru (zgodnie z art. 57, 58 RODO) dotyczących lub mogących wpłynąć na przetwarzanie powierzonych danych osobowych.
- k) Zleceniobiorca ma obowiązek zniszczyć lub usunąć powierzone dane osobowe po okresie przetwarzania zgodnie z wewnętrznymi rozwiązaniami przyjętymi w DAS Polska, w tym w szczególności „Rejestrem przetwarzania danych osobowych”

Hosting naszej strony internetowej oraz związanych z nią danych prowadzi firma:  
**Agnat Sp. z o.o.** (domena.pl).