

## Regulamin Programu Alumni Deloitte Polska oraz narzędzi towarzyszących

### I. Postanowienia ogólne

Administratorem programu Alumni Deloitte Polska jest Deloitte Advisory Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-133) przy Al. Jana Pawła II 22, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000004728, NIP: 5270207328, kapitał zakładowy: 16.000.500 zł, zwana dalej **Deloitte** lub **Administratorem**.

### II. Cel Programu Alumni Deloitte Polska

1. Celem Programu Alumni Deloitte Polska, zwanego dalej **Programem**, jest stworzenie platformy, która pozwoli byłym pracownikom pozostać w kontakcie ze sobą i z Deloitte, stwarzając im możliwości rozwoju gdziekolwiek się znajdują.
2. Cel Programu realizowany jest m.in. poprzez (i) rozsyłany do alumnów newsletter *Alumni Deloitte – Colleagues for life!*, w którym są oni informowani m.in. o wydarzeniach organizowanych przez Deloitte, ofertach i usługach, konkursach oraz najnowszych publikacjach Deloitte (te ostatnie Alumni mogą subskrybować również jako oddzielne newslettery); (ii) narzędzia Deloitte Alumni Stars oraz Boomerang Alumni Deloitte dostępne na stronie Programu <https://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/Alumni/Topics/Alumni.html> oraz (iii) Grupę Alumni Deloitte in Poland w serwisie LinkedIn, na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie oraz (iv) dodatkowe formy podjęte przez organizatora Programu.
3. Możliwość wzięcia udziału w wydarzeniach i konkursach oraz korzystania z ofert i usług, o których mowa w pkt. 2 powyżej może wiązać się z koniecznością spełnienia dodatkowych warunków wynikających z regulaminów ww. wydarzeń, konkursów, ofert i usług.

### III. Członkostwo w Programie

Do Programu zarejestrować mogą się osoby, które (i) były zatrudnione przez jedną ze spółek Deloitte w Polsce na umowę o pracę dłużej niż 3 miesiące; lub (ii) współpracowały z jedną ze spółek Deloitte w Polsce na podstawie umowy cywilnoprawnej dłużej niż 3 miesiące; lub (iii) odbywały praktyki w jednej ze spółek Deloitte w Polsce dłużej niż rok.

### IV. Rejestracja do Programu

Osoba zainteresowana przystąpieniem do Programu zobowiązana jest wypełnić formularz rejestracyjny dostępny na stronie <https://ssl.deloitte.pl/people/forms/registration.php?alumni=1>, a następnie pomyślnie przejść weryfikację w formie sprawdzenia przez dział HR, czy dana osoba pracowała w Deloitte. Członkiem Programu, zwanym dalej **Alumnem Deloitte** lub **Alumnem**, staje się osoba, która po dokonaniu rejestracji pomyślnie przejdzie opisany powyżej proces weryfikacji.

### V. Zgoda na mailing

W celu otrzymywania jakichkolwiek informacji dotyczących Programu za pośrednictwem poczty elektronicznej (w tym newsletterów, w szczególności newslettera *Alumni Deloitte – Colleagues for life!*), należy podczas rejestracji w bazie Alumnów wyrazić zgodę na przesyłanie informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola. Zgodę, o której mowa powyżej można wyrazić również już po dokonaniu rejestracji edytując swoje dane w bazie Alumnów.

## **VI. Grupa Alumni Deloitte in Poland w serwisie LinkedIn**

1. Do grupy Alumni Deloitte in Poland funkcjonującej w serwisie LinkedIn mogą przystąpić Alumni Deloitte oraz osoby, które były zatrudnione w Deloitte lub są obecnie zatrudnione bez względu na staż oraz rodzaj umowy.
2. Grupa ma charakter zamknięty i każda osoba nie będąca Alumnem Deloitte, musi zostać zaakceptowana przez Administratora.

## **VII. Program Deloitte Alumni Stars**

1. Alumni Deloitte mają możliwość rekomendacji osób do pracy w Deloitte.
2. Osoba, która zostanie zarekomendowana przez Alumna Deloitte do firmy powinna zostać uprzedzona o tym fakcie a także o tym, że zostanie zarekomendowana poprzez Program Deloitte Alumni Stars.
3. Jeśli jest ona zainteresowana rekomendacją, Alumn Deloitte przedstawi jej możliwość wysłania do Deloitte wiadomości wraz z załączonym do niej CV.
4. Osoba rekomendowana wysyła swoje CV na adres [ceplAlumniStars@deloittece.com](mailto:ceplAlumniStars@deloittece.com) wraz z informacją wskazującą rekomendującego ją Alumna, podając jego imię i nazwisko oraz adres e-mail w CC/DW wiadomości. W tym celu można posłużyć się wzorem maila który znajduje się na stronie Programu dostępnej pod linkiem <https://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/Alumni/Articles/starsprogram.html>. Wiadomość musi zawierać podaną w szablonie klauzulę – umożliwi to rekruterom kontakt z kandydatem.
5. W mailu powinna być również zawarta informacja, na jakie stanowisko rekomendowana osoba chciałaby zaaplikować lub preferowany przez nią dział. Jeśli taka informacja nie pojawi się w treści wiadomości, na podstawie CV zostanie ona przydzielona przez dział HR do rekrutacji na stanowisko odpowiadające jej kwalifikacjom i doświadczeniu zawodowemu. Podany w wiadomości adres e-mail Alumna powinien znajdować się w bazie Alumnów. Dzięki temu Administrator będzie mógł skontaktować się z Alumnem po podpisaniu z rekomendowaną osobą umowy na czas nieokreślony i upewnić się, że zatrudniona osoba była polecona przez danego Alumna Deloitte, jak również poinformować o możliwości wsparcia przez Deloitte wybranego celu charytatywnego.
6. Osoby polecane przez Alumnów Deloitte będą zapraszane do procesu rekrutacyjnego Deloitte na podstawie takich samych kryteriów i uczestniczyć będą w nim na takich samych zasadach jak pozostali kandydaci. Całość procesu będzie się odbywać zgodnie z odpowiednimi procedurami Deloitte i przepisami prawa.
7. Przedstawianie przez Alumna Deloitte kandydatowi możliwości zatrudnienia w Deloitte musi odbywać się zgodnie z wszelkimi przepisami prawa, w tym w szczególności z uwzględnieniem konieczności przestrzegania przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Jeżeli zarekomendowana osoba zostanie zatrudniona w Deloitte przez okres dłuższy niż 3 miesiące, wybrana przez Alumna Deloitte organizacja pożytku społecznego zostanie wsparta finansowo w zależności od stanowiska, na jakie dany kandydat został zatrudniony. Lista organizacji dostępna jest pod linkiem <https://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/Alumni/Articles/starsprogram.html>. Informacja o wysokości kwot wsparcia zostanie przekazane Alumnowi drogą mailową po rekomendacji pracownika.

## **VIII. Program Boomerang Alumni Deloitte**

1. Program Boomerang Alumni Deloitte to program skierowany do Alumnów, aby ułatwić im możliwość powrotu do firmy. Każdy Alumn może skontaktować się z Deloitte poprzez adres e-mail [ceplboomerang@deloittece.com](mailto:ceplboomerang@deloittece.com), w celu uzyskania informacji o otwartych rekrutacjach (w tym o dostępnych stanowiskach dla kandydatów o jego profilu) i ewentualnego przesłania swojego CV.

2. Każdy Alumn ma możliwość uzyskania informacji m.in. o obecnych pracownikach Deloitte oraz o dokumentach potwierdzających jego świadczenie pracy na rzecz/współpracę z Deloitte za pośrednictwem adresu [ceplalumni@deloittece.com](mailto:ceplalumni@deloittece.com)
3. Alumni Deloitte, którzy wyrażą chęć powrotu kontaktując się z Deloitte poprzez wysłanie e-maila na adres [ceplboomerang@deloittece.com](mailto:ceplboomerang@deloittece.com), zostaną zaproszone do procesu rekrutacyjnego na podstawie takich samych kryteriów i uczestniczyć będą w nim na takich samych zasadach jak pozostali kandydaci. Całość procesu będzie się odbywać zgodnie z odpowiednimi procedurami Deloitte i przepisami prawa.

## **IX. Rezygnacja z członkostwa w Programie**

Alumn Deloitte może zrezygnować z członkostwa w Programie poprzez wysłanie e-maila na jeden z następujących adresów [kjedrzejczyk@deloittece.com](mailto:kjedrzejczyk@deloittece.com) lub [ceplalumni@deloittece.com](mailto:ceplalumni@deloittece.com) z informacją o takiej rezygnacji lub usunięcie swojego konta z bazy Alumnów.

## **X. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Administratora oraz na stronie Programu dostępnej pod adresem <https://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/Alumni/Topics/Alumni.html>.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w trakcie trwania Programu.
3. Administrator zastrzega sobie prawo do dokonywania wiążącej wykładni przepisów niniejszego regulaminu, rozstrzygania sporów związanych z jego stosowaniem oraz wszelkich kwestii związanych z Programem.
4. Wszelkie informacje na temat Programu Alumni oraz narzędzi towarzyszących Alumnii oraz osoby zainteresowane członkostwem mogą uzyskać kontaktując się z koordynatorem Programu Karoliną Jedrzejczyk pod następującymi adresami e-mail [kjedrzejczyk@deloittece.com](mailto:kjedrzejczyk@deloittece.com) lub [ceplalumni@deloittece.com](mailto:ceplalumni@deloittece.com).