

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 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, 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
3. Alumni Deloitte, którzy wyrażą chęć powrotu kontaktując się z Deloitte poprzez wysłanie e-maila na adres 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 lub 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 lub ceplalumni@deloittece.com.