

Zasady ogólne

1. Zasady przyznawania i korzystania z dostępnych narzędzi rozwojowych ustala Zespół Zarządzający Loyalty Partner Polska sp. z o.o. (dalej „PAYBACK”)
2. Zasady dotyczą zewnętrznych narzędzi rozwojowych takich jak:
 - a. szkolenia językowe,
 - b. szkolenia działowe,
 - c. indywidualne szkolenia specjalistyczne,
 - d. szkolenia managerskie,
 - e. konferencje,
 - f. coaching,
 - g. studia podyplomowe,
 - h. inne formy kształcenia.
3. Wymienione w pkt. 2 narzędzia rozwojowe są finansowane w całości lub części przez PAYBACK w celu podnoszenia kompetencji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnych z indywidualnym planem rozwoju, a także z obecnymi lub przyszłymi potrzebami PAYBACK.
4. Możliwość korzystania z wymienionych w pkt. 2 narzędzi rozwojowych mają Pracownicy firmy, którzy przepracowali w PAYBACK co najmniej 6 miesięcy oraz nie są w okresie wypowiedzenia czy też nie są objęci planem naprawczym.
5. Plan działań rozwojowych tworzony jest na podstawie:
 - a. indywidualnych planów rozwoju pracowników, uzgodnionych z bezpośrednim managerem,
 - b. obecnych lub przyszłych potrzeb biznesowych PAYBACK,
 - c. dostępnego budżetu szkoleniowego, ustalonego na dany rok kalendarzowy,
 - d. rekomendacji Dyrektorów Działów/Business Unit Managerów,
 - e. analizy potrzeb szkoleniowych przeprowadzanej cyklicznie wśród pracowników.
6. Wszystkie **narzędzia rozwojowe dla działów/osób pracujących w zespołach międzynarodowych wymagają każdorazowo zgody i akceptacji kosztów przez managera odpowiedzialnego za budżet danego działu po stronie PAYBACK GmbH oraz dział Controllingu.**

I. Szkolenia językowe

Zasady przyznawania i korzystania z dofinansowania szkoleń językowych zostały określone w osobnym dokumencie – *Zasady przyznawania i korzystania z zajęć językowych w LPP.*

II. Szkolenia działowe

1. Szkolenia działowe na dany rok kalendarzowy ustalane są na podstawie:
 - a. potrzeb szkoleniowych zgłaszanych przez Dyrektora Działu/Business Unit Managera do działu HR,
 - b. zgodności zakresu szkolenia z obecnymi lub przyszłymi potrzebami biznesowymi PAYBACK,
 - c. dostępnego budżetu szkoleniowego, ustalonego na dany rok kalendarzowy.

III. Indywidualne szkolenia specjalistyczne

1. Pracownicy PAYBACK mają możliwość wzięcia udziału w indywidualnych szkoleniach specjalistycznych poświęconych rozwojowi:
 - a. kompetencji merytorycznych niezbędnych na danym stanowisku pracy lub planową rolę, do której przygotowywany jest Pracownik lub;
 - b. kompetencji miękkich niezbędnych na danym stanowisku pracy, których zdobycie nie jest możliwe w toku podejmowanych działań rozwojowych podejmowanych wewnątrz PAYBACK.

2. Pracownik PAYBACK otrzymuje zgodę na szkolenie specjalistyczne na podstawie opracowanego indywidualnego planu rozwoju oraz
 - a. zgodności obszaru szkolenia z wymaganiami stanowiska oraz obecnymi lub przyszłymi potrzebami PAYBACK (uzasadnienie biznesowe),
 - b. istotności doksztalcania w zgłoszonym obszarze,
 - c. dostępnego budżetu szkoleniowego.
3. Wyrażenie zgody na udział Pracownika w indywidualnym szkoleniu specjalistycznym, którego cena jest wyższa niż 2 500 PLN (dwa i pół tysiąca złotych) netto może się wiązać z częściowym pokryciem kosztów przez pracownika.
4. W przypadku finansowania / współfinansowania działań rozwojowych kończących się certyfikatem, Zarząd PAYBACK może zobowiązać Pracownika do świadczenia pracy na rzecz PAYBACK w okresie uzgodnionym, poczynając od momentu certyfikacji, jednak nie dłużej niż przez 3 lata. Decyzję o czasie jaki Pracownik zobowiązuje się przepracować od momentu otrzymania certyfikatu, podejmuje Zarząd PAYBACK po konsultacji z Pracownikiem.
5. Pracownik, który otrzyma możliwość udziału w indywidualnym szkoleniu zewnętrznym, zobowiązany jest do podzielenia się zdobytą wiedzą z pozostałymi członkami zespołu / działu czy też sporządzenia podsumowania/raportu. Formuła każdorazowo ustalona jest z bezpośrednim przełożonym.
6. Zgłoszenia dotyczące działań rozwojowych, po wcześniejszej akceptacji Dyrektora działu, przesyłane są przez People Managerów do HR Business Partnera na adres: hr@payback.net.
7. Zgłoszenie powinno zawierać potrzebę rozwojową, którą chcemy zaadresować, oczekiwane rezultaty, uzasadnienie biznesowe.
8. W cyklach kwartalnych dział HR decyduje o najbardziej optymalnej formie zaadresowania zgłaszanych potrzeb rozwojowych (szkolenie grupowe/indywidualne) oraz wraca z informację zwrotną do managera do 10 dnia miesiąca nowego kwartału.

IV. Konferencje

1. Pracownik ma możliwość wzięcia udziału w konferencji w celu nabycia:
 - a. kompetencji merytorycznych niezbędnych na danym stanowisku pracy,
 - b. kontaktów biznesowych w celu realizacji zadań biznesowych.
2. Zgłoszenie przesyła People Manager, po wcześniejszej akceptacji Dyrektora działu, do HR Business Partnera na adres: hr@payback.net, na podstawie:
 - a. uzasadnienia biznesowego,
 - b. zgodności tematyki konferencji z wymaganiami stanowiska oraz obecnymi lub przyszłymi potrzebami PAYBACK.
3. Uczestnictwo Pracownika w określonej konferencji zależy od dostępnego budżetu szkoleniowego.
4. Wyrażenie zgody na udział Pracownika w konferencji, której cena jest wyższa niż 2 500 PLN (dwa i pół tysiąca złotych) netto może się wiązać z częściowym pokryciem kosztów przez pracownika.
5. Pracownik, który otrzyma możliwość udziału w konferencji, zobowiązany jest do podzielenia się zdobytą wiedzą z pozostałymi członkami zespołu / działu czy też sporządzenia podsumowania/raportu. Formuła każdorazowo ustalona jest z bezpośrednim przełożonym.

V. Coaching

1. Coaching jest narzędziem rozwojowym, dostępnym na stanowiskach managerskich, mającym na celu rozwój kompetencji managerskich oraz wsparcie realizacji celów biznesowych.
2. Warunkiem uczestniczenia Pracownika w coachingu jest opracowany indywidualny plan rozwoju, uzasadnienie biznesowe oraz dostępny budżet.

3. Każdorazowo, przed rozpoczęciem sesji coachingowych, Pracownik odbywa spotkanie z coachem i swoim przełożonym - w celu ustalenia wzajemnych potrzeb, obszarów do pracy, oczekiwanych rezultatów.
4. Pracownik może odbyć do 6 spotkań coachingowych. Ostatnie z nich kończy się omówieniem rezultatów w obecności managera.

VI. Szkolenia managerskie

1. Możliwość udziału w szkoleniach managerskich mają Pracownicy aktualnie zarządzający zespołem lub przygotowujący do objęcia roli People Managera w najbliższych miesiącach.
2. Plan szkoleń managerskich ustalany jest na dany rok na podstawie:
 - a. potrzeb zgłaszanych w indywidualnych planach rozwoju,
 - b. aktualnych wyzwań i kierunku rozwoju PAYBACK,
 - c. dostępnego budżetu szkoleniowego.

VII. Studia podyplomowe

1. Pracownik PAYBACK może ubiegać się o dofinansowanie studiów podyplomowych.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokości dofinansowania podejmowana jest na podstawie następujących kryteriów:
 - a. zgodność kierunku studiów ze stanowiskiem pracy, na którym zatrudniony jest Pracownik, z planowaną ścieżką rozwoju Pracownika zapisaną w indywidualnym planie rozwoju, z obecnymi lub przyszłymi potrzebami PAYBACK,
 - b. staż pracy – o dofinansowanie studiów mogą ubiegać się Pracownicy zatrudnieni w PAYBACK przez okres co najmniej 2 lat,
 - c. wynik końcoworocznej oceny Pracownika,
 - d. dostępność budżetu szkoleniowego.
3. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie studiów zgłasza wniosek (w formie e-mail) do swojego bezpośredniego przełożonego, Dyrektora Działu oraz działu HR.
4. Wniosek Pracownika o dofinansowanie studiów powinien zawierać:
 - a. informacje na temat wybranej formy kształcenia, kierunku oraz planu studiów,
 - b. informacje na temat czasu trwania oraz trybu studiów,
 - c. informacje na temat przewidywanej nieobecności w pracy w związku z podejmowaną nauką,
 - d. informacje na temat kosztów studiów,
 - e. uzasadnienie zgodności wybranego kierunku studiów ze stanowiskiem pracy, z indywidualnym planem rozwoju oraz z obecnymi lub przyszłymi potrzebami PAYBACK.
5. Zarząd PAYBACK podejmuje decyzję o przyznaniu oraz wysokości dofinansowania, przy spełnieniu kryteriów określonych w punkcie 2.
6. Zarząd może podjąć decyzję o zwrocie części kosztów nauki tj. do 80 % (osiemdziesięciu procent) pełnych kosztów studiów wykazanych na podstawie umowy z uczelnią, faktury wystawionej przez organizatora studiów czy też indywidualnie uzgodnionych dowodów, łącznie do kwoty maksymalnie 8 000 PLN (ośmiu tysięcy złotych) netto.
7. Wnioski złożone przez Pracowników będą rozpatrywane kwartalnie, w zależności od dostępnego budżetu szkoleniowego.
8. Dofinansowanie studiów odbywa się na podstawie umowy zawartej z Pracownikiem.
9. W przypadku zwrotu części kosztów nauki, Zarząd PAYBACK może zobowiązać Pracownika korzystającego z dofinansowania studiów do świadczenia pracy na rzecz PAYBACK w okresie uzgodnionym, poczynając od momentu zakończenia studiów, jednak nie dłużej niż przez 3 lata. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, przed upływem tego terminu, pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poczynionych przez PAYBACK na studia Pracownika. Wysokość kosztów objętych

zwrotem jest proporcjonalna do pozostałego okresu świadczenia pracy. Decyzję o czasie jaki Pracownik zobowiązuje się przepracować od momentu zakończenia studiów, podejmuje Zarząd PAYBACK po konsultacji z Pracownikiem.

Postanowienia końcowe

1. Zasady przyznawania i korzystania z narzędzi rozwojowych wchodzi w życie z dniem 12/03/2024 r.
2. Do zmiany zasad uprawniony jest Zarząd PAYBACK.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd PAYBACK może podjąć decyzję o dofinansowaniu innych działań rozwojowych, także na zasadach innych niż opisane w dokumencie.

Zarząd Loyalty Partner Polska sp. z o.o.

