

# REGULAMIN

## Programu Mentoringowego

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w Programie Mentoringowym dla Menedżerów (dalej: „Program”) realizowanym przez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. z siedzibą w Warszawie, ul. Armii Ludowej 26, 00-609 Warszawa (dalej: „Organizator”).
2. Program realizowany jest zgodnie ze standardami EMCC (European Mentoring and Coaching Council) oraz wymogami certyfikacji ISMCP®, co gwarantuje jego wysoką jakość merytoryczną i etyczną.
3. Program adresowany jest do menedżerów i liderów organizacji, którzy chcą świadomie wzmacniać swoje kompetencje leaderskie, komunikacyjne i decyzyjne w procesie indywidualnego mentoringu prowadzonego przez doświadczonych praktyków biznesu (dalej: „Mentorzy”).
4. Cel Programu: wzmocnienie menedżerów w kluczowych kompetencjach leaderskich poprzez indywidualny mentoring, wsparcie rozwoju wewnętrznych talentów organizacji, budowanie kultury współpracy oraz rozwijanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy.
5. Program trwa od 6 do 8 miesięcy i obejmuje etap rekrutacji, szkolenia przygotowujące, indywidualne sesje mentoringowe, interwizje grupowe, mid-term review oraz ceremonię zakończenia z wręczeniem certyfikatów.
6. Rekrutacja do Programu trwa od 15 czerwca 2026 r. do 30 września 2026 r.
7. Realizacja Programu jest prowadzona w formule hybrydowej: część spotkań odbywa się stacjonarnie, część zdalnie – zgodnie z harmonogramem przekazywanym uczestnikom przez Organizatora.
8. Uczestnictwo w Programie jest dobrowolne. Przystąpienie do Programu jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

### § 2. Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie pojęć:

**Organizator** – Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. z siedzibą w Warszawie, podmiot odpowiedzialny za organizację, koordynację i nadzór merytoryczny nad Programem.

**Program** – Program Mentoringowy dla Menedżerów realizowany przez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. z siedzibą w Warszawie w edycji 2026/2027, prowadzony zgodnie ze standardami EMCC i ISMCP®.

**Mentor** – doświadczony praktyk biznesu, uczestniczący w Programie nieodpłatnie, który w procesie mentoringowym wspiera Mentee w realizacji celów zawodowych i liderkich.

**Mentee** – menedżer lub lider organizacji zakwalifikowany do Programu w charakterze uczestnika odpłatnego, korzystający ze wsparcia Mentora w ramach indywidualnych sesji mentoringowych.

**Para mentoringowa** – dobrana przez Organizatora para: Mentor i Mentee, współpracująca przez cały czas trwania Programu w oparciu o wspólnie wypracowany Kontrakt Mentoringowy.

**Kontrakt Mentoringowy** – formalne porozumienie zawierane między Mentorem a Mentee podczas pierwszej sesji, określające cele współpracy, zasady kontaktu, zasady poufności oraz zobowiązania obu stron.

**Kodeks Etyczny** – dokument potwierdzający akceptację zasad etycznych i poufności w procesie mentoringowym, podpisywany przez każdego uczestnika Programu, oparty na standardach EMCC.

**Opiekun Merytoryczny** – osoba wyznaczona przez Organizatora, sprawująca nadzór merytoryczny nad przebiegiem Programu i jakością procesów mentoringowych; udziela wsparcia uczestnikom w sytuacjach wymagających interwencji procesowej.

**Manager Programu** – osoba odpowiedzialna po stronie Organizatora za wdrożenie, bieżącą koordynację administracyjną Programu i kontakt z uczestnikami.

**Formularz Zgłoszeniowy** – formularz aplikacyjny dostępny na stronie Organizatora, wypełniany oddzielnie przez kandydatów na Mentorów i Mentee; podstawa procesu kwalifikacji i dopasowania par.

**Sesja Mentoringowa** – indywidualne spotkanie Mentora i Mentee, trwające 60–90 minut, prowadzone w atmosferze poufności i wzajemnego szacunku, stanowiące główny element pracy w Programie.

**Interwizja** – moderowane spotkanie grupowe – odrębnie dla Mentorów i odrębnie dla Mentee – prowadzone w duchu refleksji i dzielenia się doświadczeniami procesowymi, bez ujawniania treści relacji mentoringowych.

**Opłata Administracyjna** – wynagrodzenie należne Organizatorowi z tytułu uczestnictwa Mentee w Programie, uiszczane zgodnie z zasadami określonymi w § 5.

**Zgłaszający** – osoba fizyczna lub prawna (np. pracodawca) dokonująca zgłoszenia i opłaty za udział Mentee w Programie.

### **§ 3. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników**

#### **1. Zasady ogólne**

- 1) Rekrutacja do Programu trwa od 15 czerwca 2026 r. do 30 września 2026 r. Organizator zastrzega prawo do wcześniejszego zamknięcia rekrutacji w przypadku wyczerpania dostępnych miejsc, a także do przedłużenia rekrutacji o maksymalnie dwa tygodnie – o czym poinformuje na stronie Programu.
- 2) Kandydaci na Mentorów i Mentee zgłaszają się odrębnie, wypełniając właściwy Formularz Zgłoszeniowy dostępny na stronie Programu.
- 3) Przesłanie Formularza Zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu, lecz nie stanowi automatycznej kwalifikacji do Programu.
- 4) Kwalifikacja odbywa się na podstawie Formularzy Zgłoszeniowych oraz – w uzasadnionych przypadkach – dodatkowej rozmowy z przedstawicielem Organizatora lub Opiekunem Merytorycznym.
- 5) Organizator zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania kandydata bez podawania przyczyn odmowy. W przypadku Mentee, którzy uiszcili Opłatę Administracyjną przed zakwalifikowaniem, a następnie nie zostali przyjęci do Programu, Organizator dokonuje pełnego zwrotu wpłaconych środków.

#### **2. Mentee – warunki aplikacji**

- 1) Kandydatem na Mentee może zostać osoba pełniąca funkcję menedżerską lub liderką, posiadająca co najmniej dwa lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym.
- 2) W Formularzu Zgłoszeniowym kandydat na Mentee określa m.in.: aktualne wyzwania zawodowe i obszary kompetencji wymagające wsparcia, oczekiwania wobec Mentora (branża, styl pracy, dostępność), cele, które chce osiągnąć w procesie mentoringowym, oraz deklarowaną dostępność czasową w trakcie Programu.
- 3) Zgłoszenie do Programu i udział w procesie mentoringowym finansuje Mentee ze środków własnych lub pracodawca jako Zgłaszający.

#### **3. Mentorzy – warunki aplikacji**

- 1) Kandydatem na Mentora może zostać doświadczony praktyk biznesu dysponujący znaczącym dorobkiem menedżerskim lub eksperckim, gotowy do nieodpłatnego zaangażowania się w relację mentoringową zgodnie ze standardami EMCC.
- 2) Kwalifikacja Mentorów odbywa się na podstawie deklarowanych kompetencji, przebiegu kariery zawodowej i rekomendacji. Do pełnienia funkcji Mentora nie są wymagane certyfikaty coachingowe ani przynależność do organizacji branżowych.
- 3) Mentor zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa we wszystkich elementach Programu przewidzianych dla Mentorów, w tym w szkoleniu przygotowującym i interwizjach grupowych.

#### **§ 4. Dopasowanie par mentoringowych**

1. Po zamknięciu rekrutacji Organizator przeprowadza proces dopasowania Mentorów i Mentee (matching). Uwzględniane są: cele i potrzeby Mentee, doświadczenie i profil Mentora, preferencje obu stron oraz kwestie logistyczne (dostępność, format sesji, lokalizacja).
2. Obie strony mają możliwość wyrażenia wstępnej akceptacji zaproponowanego dopasowania. W przypadku poważnych zastrzeżeń do zaproponowanej pary, Organizator podejmuje starania, aby zaproponować alternatywne dopasowanie, w miarę dostępności uczestników.
3. Informacja o dopasowaniu przesyłana jest uczestnikom drogą elektroniczną nie później niż do dnia 15 października 2026 r.
4. Zmiana Mentora jest możliwa do połowy trwania Programu. Po tym terminie zmiana może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie Mentora lub całkowicie niezależnych od obu stron. Wszelkie wnioski o zmianę pary należy kierować do Managera Programu.
5. W przypadku rezygnacji Mentora w trakcie Programu, Organizator podejmuje starania w celu zapewnienia Mentee nowego Mentora lub, jeśli to niemożliwe, zaproponowania innej formy wsparcia procesowego.
6. Zakup udziału w Programie nie stanowi gwarancji współpracy z Mentorem o konkretnym profilu zawodowym lub branżowym.

#### **§ 5. Warunki finansowe uczestnictwa**

1. Udział Mentee w Programie jest odpłatny. Wysokość Opłaty Administracyjnej oraz ewentualne warunki płatności ratalnej są każdorazowo określone w materiałach informacyjnych dotyczących danej edycji Programu, dostępnych na stronie Organizatora.
2. Organizator wystawia fakturę po zaksięgowaniu płatności. W tytule przelewu należy podać numer faktury proforma lub dane uczestnika Programu.
3. Opłata Administracyjna nie obejmuje kosztów dojazdu, noclegu, wyżywienia ani innych wydatków osobistych związanych z uczestnictwem w stacjonarnych elementach Programu.
4. W przypadku rezygnacji Mentee z Programu obowiązują następujące zasady zwrotu Opłaty Administracyjnej:
  - a) rezygnacja złożona ponad 14 dni roboczych przed dniem inauguracji Programu – zwrot 100% wpłaconej kwoty;
  - b) rezygnacja złożona w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed inauguracją lub po jej odbyciu się – zwrot 50% wpłaconej kwoty;
  - c) rezygnacja złożona po upływie 4 miesięcy od startu Programu – brak zwrotu Opłaty Administracyjnej.
5. Rezygnację składa się wyłącznie drogą mailową na adres Managera Programu. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień skutecznego dostarczenia wiadomości e-mail z potwierdzeniem odbioru ze strony Organizatora.
6. Zgłaszający może wyznaczyć na swoje miejsce inną osobę, o ile spełnia ona warunki uczestnictwa w Programie. Zmianę uczestnika należy zgłosić nie później niż 7 dni roboczych przed inauguracją.

7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości Opłaty Administracyjnej w kolejnych edycjach Programu. Cena obowiązująca w danej edycji to cena z chwili dokonania zakupu.

## **§ 6. Przebieg Programu**

### **1. Inauguracja**

- 1) Program otwiera inauguracja dla Mentorów i Mentee, podczas której uczestnicy poznają ideę mentoringu zgodnie ze standardami EMCC, strukturę Programu oraz zasady współpracy w parze. Inauguracja tworzy wspólną przestrzeń do omówienia ról, odpowiedzialności i oczekiwań procesowych oraz do pierwszego nawiązania relacji między uczestnikami.
- 2) Inauguracja może odbywać się w formule stacjonarnej z transmisją online lub wyłącznie online – zgodnie z harmonogramem podanym przez Organizatora.

### **2. Szkolenia przygotowujące**

- 1) Przed rozpoczęciem indywidualnych sesji mentoringowych Organizator zapewnia szkolenia przygotowujące, odrębne dla Mentorów i Mentee.
- 2) Program szkolenia dla Mentorów obejmuje m.in.: rolę Mentora w organizacji, etykę mentoringu według standardów EMCC, narzędzia pracy (pytania, aktywne słuchanie, praca z celem), prowadzenie trudnych rozmów oraz granice roli i odpowiedzialność Mentora.
- 3) Program szkolenia dla Mentee obejmuje m.in.: efektywne korzystanie z mentoringu, formułowanie celów rozwojowych, przygotowanie do sesji i współodpowiedzialność za proces, a także budowanie relacji opartej na zaufaniu i otwarcu.

### **3. Indywidualne sesje mentoringowe**

- 1) Sesje mentoringowe stanowią główny element Programu. Para mentoringowa odbywa minimum 4 (cztery) sesje w czasie trwania Programu, co zostaje potwierdzone w Kontrakcie Mentoringowym podpisywanym na początku współpracy.
- 2) Każda sesja trwa 60–90 minut i prowadzona jest w atmosferze pełnej poufności, zaufania i wzajemnego szacunku, zgodnie z Kodeksem Etycznym EMCC.
- 3) Strony uzgadniają format sesji (online lub stacjonarny) bezpośrednio między sobą. Organizator nie pokrywa kosztów spotkań stacjonarnych.
- 4) Za inicjowanie pierwszego kontaktu w parze odpowiada Mentee.
- 5) W przypadku braku kontaktu ze strony Mentee przez ponad dwa kolejne umówione spotkania, Mentor zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do Managera Programu lub Opiekuna Merytorycznego.

### **4. Interwizje grupowe**

- 1) W trakcie Programu odbywają się 2–3 interwizje grupowe, odrębnie dla Mentorów i odrębnie dla Mentee, każda trwająca ok. 90 minut.
- 2) Interwizje dla Mentorów tworzą przestrzeń do refleksji nad własną praktyką mentoringową, wymiany doświadczeń i rozwijania umiejętności autorefleksji, z zachowaniem pełnej poufności dotyczącej przebiegu indywidualnych relacji mentoringowych.

- 3) Interwizje dla Mentee służą pogłębieniu świadomości, wzmocnieniu zaangażowania w proces oraz budowaniu kultury otwarcia i wzajemnego uczenia się w grupie.
- 4) Interwizje prowadzone są zgodnie ze standardami EMCC i moderowane przez Opiekuna Merytorycznego.

## **5. Mid-term review**

- 1) W połowie trwania Programu Organizator przeprowadza mid-term review – spotkanie online lub ankietę – mające na celu ocenę postępów par, rozpoznanie pojawiających się trudności oraz ewentualne korekty celów i metod pracy.
- 2) Wyniki mid-term review pozostają poufne i służą wyłącznie doskonaleniu jakości Programu oraz wspieraniu uczestników.

## **6. Zakończenie Programu**

- 1) Program kończy formalna ceremonia, w której uczestniczą wszyscy Mentorzy i Mentee (jeśli harmonogram umożliwia – w formule stacjonarnej). Podczas ceremonii uczestnicy dzielą się refleksjami, a Organizator wręcza certyfikaty ukończenia Programu.
- 2) Warunkiem otrzymania certyfikatu jest uczestnictwo w minimum 4 sesjach mentoringowych oraz złożenie ankiety ewaluacyjnej do dnia wskazanego przez Organizatora.
- 3) Każda para po zakończeniu Programu przygotowuje krótkie podsumowanie z wnioskami dla siebie i dla organizacji, zgodnie z wymaganiami standardu ISMCP® „measurement and review”.

## **§ 7. Prawa i obowiązki uczestników**

### **1. Obowiązki Mentee**

- 1) Mentee zobowiązuje się do aktywnego i zaangażowanego udziału we wszystkich elementach Programu przewidzianych dla Mentee, w tym w inauguracji, szkoleniu przygotowującym i interwizjach.
- 2) Mentee odpowiada za inicjowanie kontaktu z Mentorem i przygotowanie do każdej sesji mentoringowej.
- 3) Mentee wypełnia ankietę ewaluacyjną w połowie i na koniec Programu, na formularzach przekazanych przez Organizatora.
- 4) Mentee niezwłocznie informuje Managera Programu o wszelkich okolicznościach utrudniających lub uniemożliwiających kontynuowanie uczestnictwa, w tym o zamiarze rezygnacji.
- 5) Mentee zobowiązuje się do zachowania poufności w zakresie opisanym w § 8.

### **2. Obowiązki Mentora**

- 1) Mentor zobowiązuje się do zaangażowanego i odpowiedzialnego prowadzenia procesu mentoringowego zgodnie ze standardami EMCC i Kodeksem Etycznym.
- 2) Mentor uczestniczy w szkoleniu przygotowującym i interwizjach grupowych.
- 3) Mentor przygotowuje raport końcowy z przebiegu procesu mentoringowego, na formularzu wskazanym przez Organizatora.

- 4) Mentor niezwłocznie zgłasza Managerowi Programu lub Opiekunowi Merytorycznemu wszelkie trudności w relacji z Mentee, w szczególności brak kontaktu lub okoliczności uniemożliwiające kontynuowanie współpracy.
- 5) Mentor zobowiązuje się do zachowania poufności w zakresie opisanym w § 8.

### **3. Uprawnienia uczestników**

- 1) Każdy uczestnik Programu uzyskuje dostęp do materiałów merytorycznych i nagrań z warsztatów udostępnianych przez Organizatora w dedykowanej platformie programowej.
- 2) Uczestnicy bieżącej edycji Programu wchodzą do społeczności absolwentów Programu Mentoringowego Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k., uzyskując dostęp do wydarzeń alumni i dedykowanych zasobów wiedzy.

### **§ 8. Poufność i etyka**

1. Wszyscy uczestnicy Programu zobowiązują się do zachowania pełnej poufności w odniesieniu do treści sesji mentoringowych, danych osobowych partnera w parze oraz dokumentów procesowych (Kontrakt Mentoringowy, raporty).
2. Zabronione jest nagrywanie lub transmitowanie sesji mentoringowych i spotkań w ramach Programu bez wyraźnej, uprzedniej zgody wszystkich uczestników danego spotkania oraz Organizatora.
3. Uczestnicy powstrzymują się od publikowania w mediach społecznościowych i innych kanałach informacji o przebiegu procesu mentoringowego z identyfikacją osoby drugiej strony – bez uzyskania jej wyraźnej zgody.
4. Mentor, po zakończeniu Programu, zobowiązany jest usunąć ze swoich nośników wszelkie dane Mentee lub przekazać je Organizatorowi zgodnie z jego instrukcją. Obowiązek poufności dotyczący danych i informacji z relacji mentoringowej obowiązuje bezterminowo.
5. W przypadku, gdy pracodawca kieruje Mentee do Programu i finansuje jego udział, zakres informacji przekazywanych pracodawcy na temat przebiegu Programu (np. liczba odbytych sesji, obecność na warsztatach) musi zostać ustalony i potwierdzony pisemnie w Kontrakcie Mentoringowym podczas pierwszego spotkania pary.
6. Wszelkie wątpliwości etyczne lub naruszenia zasad poufności należy niezwłocznie zgłaszać Opiekunowi Merytorycznemu lub Organizatorowi.

### **§ 9. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych uczestników Programu jest Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. z siedzibą w Warszawie.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji Programu i stanowią podstawę prawną wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz – w zakresie wykraczającym poza realizację umowy – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora lub wyrażonej przez uczestnika zgody.
3. Uczestnicy mają prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania oraz żądania ich usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. Dane uczestników mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Organizatorem przy realizacji Programu (dostawcy platform technologicznych, firmy szkoleniowe), wyłącznie na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera Polityka Prywatności Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k., dostępna na stronie Organizatora.

### **§ 10. Zapewnienie jakości**

1. Organizator zapewnia realizację Programu zgodnie ze standardami EMCC i ISMCP®, co obejmuje: jasny cel i dokumentację otwierającą Program, rzetelny proces rekrutacji i parowania, przygotowanie uczestników, monitoring przebiegu procesów, mid-term review, końcową ewaluację, ścieżkę etyczną oraz superwizję i interwizję jako elementy podnoszenia jakości.
2. Uwagi dotyczące jakości Programu, doboru par lub przebiegu sesji mentoringowych uczestnicy mogą zgłaszać do Opiekuna Merytorycznego lub Managera Programu na bieżąco, przez cały czas trwania Programu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia uczestnika z Programu bez zwrotu Opłaty Administracyjnej w przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu, Kodeksu Etycznego lub zasad poufności.

### **§ 11. Reklamacje i zastrzeżenia**

1. Wszelkie reklamacje dotyczące realizacji Programu należy zgłaszać drogą mailową do Managera Programu w czasie trwania Programu lub nie później niż 10 dni roboczych od daty jego oficjalnego zakończenia.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko uczestnika, opis zdarzenia będącego podstawą reklamacji oraz oczekiwany sposób rozwiązania sprawy.
3. Organizator udziela odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni roboczych od jej otrzymania, wskazując sposób rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2026 r. i obowiązuje przez cały czas trwania edycji 2026/2027 Programu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn – w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa lub standardów EMCC. Zmieniony Regulamin obowiązuje od dnia jego opublikowania na stronie Programu. Uczestnicy zostaną o zmianach poinformowani mailowo.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
4. Strony dążą do polubownego rozstrzygnięcia sporów. W przypadku braku porozumienia sądem właściwym do rozstrzygnięcia jest sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

5. Wszelkie informacje na temat Programu dostępne są na stronie Organizatora oraz u Managera Programu.