Obszar obowiązywania	*Typ*	*Numer*
Grupa Impel	**Polityka**	**GI/POL/2025/14**
Podmiot wydający	*Tytuł*	*Data wydania*
Chief Human Resources Officer	**Polityka szkoleń Grupy Impel**	**2025/11/19**

§ 1 Cel

Celem Polityki jest wprowadzenie w spółkach Grupy Impel (dalej GI) jednolitych standardów w obszarze szkoleń zapewniających Pracobiorcom możliwość doskonalenia zawodowego, podnoszenia poziomu wiedzy i kompetencji.

§ 2 Zakres/ przedmiot

Polityka określa zasady obowiązujące wszystkich Pracobiorców GI oraz odnosi się do wszelkich procesów szkoleniowych, bez względu na rodzaj i formę prowadzenia szkoleń.

§ 3 Przepisy ogólne

1. GI uznaje edukacje jako podstawę do zapewnienia wykwalifikowanej kadry, a dostęp do szkoleń i możliwość podnoszenia kwalifikacji jako prawo przysługujące wszystkim Pracobiorcom w całym okresie zatrudnienia.
2. GI zapewnia równy dostęp do szkoleń dla wszystkich Pracobiorców bez względu na formę zatrudnienia oraz inne kryteria w tym w szczególności: stanowisko, okres umowy, wiek, płeć, niepełnosprawność, wyznanie, poglądy, narodowość.
3. GI dokłada wszelkich starań do przepływu wiedzy w swojej organizacji zgodnie z zasadami organizacji uczącej się i stara się aktywizować Pracobiorców do pozyskiwania wiedzy i nowych umiejętności.
4. GI realizuje procesy szkoleniowe zgodnie z najlepszymi praktykami, uwzględniając:
   4.1. cykliczne planowanie i budżetowanie szkoleń dostosowanych do potrzeb organizacji i Pracobiorców,
   4.2. wybór kwalifikowanych dostawców szkoleń,
   4.3. projektowanie i organizowanie szkoleń zgodnie z obowiązującym standardem rynkowym,
   4.4. ocenę jakości szkoleń prowadzoną w formie ankiet poszkoleniowych,
   4.5. ocenę efektywności szkoleń prowadzoną w formie testów poszkoleniowych.
5. GI ułatwia podnoszenie kwalifikacji zawodowych swoim Pracobiorcom, w tym:
   5.1. zapewnia finansowanie oraz terminową realizację wszystkich szkoleń obowiązkowych,
   5.2. wspiera Pracobiorców, którzy podejmują decyzje o podnoszeniu kwalifikacji poprzez dofinansowanie nauki,

5.3. umożliwia Pracobiorcom podnoszenie kompetencji oferując dodatkowe szkolenia w ramach szkoleń rekomendowanych,

5.4. angażuje Kadrę zarządzającą w proces analizy potrzeb szkoleniowych, w celu zapewnienia każdemu Pracobiorcy dostępu do wiedzy i możliwości rozwoju zawodowego zgodnie z indywidulanymi potrzebami.

6. GI zachęca Pracobiorców posiadających wiedzę ekspercką do dzielenia się nią w ramach uruchomionego programu powoływania Trenerów wewnętrznych. Szczegółowe zasady współpracy z Ternarami wewnętrznymi oraz obowiązujące standardy ich pracy zawiera Regulamin szkoleń GI.

§ 4 Formy i rodzaje szkoleń

1. GI prowadzi szkolenia w formach dostosowanej do potrzeb organizacji, zakresu szkolenia oraz w miarę możliwości z uwzględnieniem preferencji Pracobiorców. Szkolenia realizowane są: stacjonarnej, online lub w formie e-learningu.
2. Każdy Pracobiorca GI ma obowiązek uczestniczenia w szkoleniach obowiązkowych oraz możliwość korzystania z pozostałych rodzajów szkoleń na zasadach wskazanych w Regulaminie szkoleń.
3. Rodzaje dostępnych szkoleń:
   3.1. szkolenia obowiązkowe, w tym w szczególności szkolenia z zakresu: bhp, bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, przeciwdziałania korupcji, przeciwdziałanie konfliktom interesów, etyki, praw człowieka, antymobbingowe oraz inne wskazane przez Pracodawcę jako obowiązkowe zgodnie z zapotrzebowaniem organizacji, przepisami prawa i wymaganiami na danym stanowisku,
   3.2. szkolenia nieobowiązkowe (rekomendowane przez Pracodawcę lub Pracobiorcę), w tym podnoszące kompetencje i kwalifikacje Pracobiorcy w różnych aspektach funkcjonowania w organizacji.

§ 5 Organizator Szkoleń w Grupie Impel

1. W trosce o zapewnienie właściwej realizacji i jakości szkoleń, w ramach GI funkcjonuje niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego - Centrum Szkoleń Grupy Impel [H/CSZ], której zakres odpowiedzialności obejmuje w szczególności:
   1.1. monitorowanie prawidłowości procesu kształcenia w spółkach GI, w oparciu o przyjęte zasady i standardy;
   1.2. opracowywanie szkoleń i tworzenie programów szkoleniowych;
   1.3. dostarczanie szkoleń zgodnych z normą ISO 9001:2015, dostosowanych do potrzeb biznesowych obsługiwanych spółek oraz potrzeb Pracobiorców;
   1.4. samodzielne prowadzenie szkoleń lub poszukiwanie zewnętrznych dostawców szkoleniowych oraz doradztwo w zakresie doboru dostawców szkoleniowych.

§ 6 Zgodność z regulacjami i standardami

Polityka zgodna jest z zasadami wynikającymi z krajowych oraz międzynarodowych aktów prawnych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie oświaty, Kodeksem Pracy, Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Karty Praw Człowieka, Konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP), Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych dotyczących odpowiedzialnego prowadzenia działalności biznesowej, Wytycznych ONZ dotyczących Biznesu i Praw Człowieka, zasadami UN Global Compact, normami społecznymi, a także standardami organizacji nastawionej na podnoszenie kwalifikacji swoich Pracobiorców.

§ 7 Wymagania w łańcuchu wartości

1. Podwykonawcy, dostawcy i franczyzobiorcy będący w łańcuchu wartości GI, zobowiązani są do zapoznania się z zasadami Polityki i stosowania obowiązujących standardów.
2. GI prowadzi kwalifikacje, oceny okresowe i audyty interesariuszy wskazanych w pkt 1, a w przypadku stwierdzenia naruszeń zapisów Polityki stosuje środki naprawcze, włącznie z możliwością rozwiązania lub niepodjęcia współpracy.

§ 8 Mechanizmy zgłaszania naruszeń i ochrona sygnalistów

1. GI przyjmuje jawne i anonimowe zgłoszenia o naruszeniach zasad Polityki poprzez infolinię Centrum Obsługi Klienta: cc.info@impel.pl, infolinia: 800 190 911, w trybie 24 h na dobę. Zgłoszenia można kierować również do Centrum Szkoleń [H/CSZ].
2. Zapewniana jest ochrona przed wszelkimi formami represji i działań odwetowych wobec osób zgłaszających naruszenia.
3. Działania następcze prowadzone są w sposób sprawiedliwy, bezstronny i przejrzysty.
4. Na podstawie wyników uzyskanych z działań następczych podejmowane są adekwatne działania naprawcze, o ile wystąpi taka konieczność.
5. W stosunku do osób dopuszczających się naruszeń zasad Polityki, podejmowane będą działania dyscyplinarne, a także inne przewidziane przepisami prawa.

§ 9 Monitorowanie

1. Polityka jest poddawana corocznemu przeglądowi przez Dyrektora Centrum Szkoleń [H/CSZ] oraz Dyrektora Biura Rekrutacji i Rozwoju [H/BRR], którzy zobowiązani są uwzględnić zmiany w otoczeniu prawnym, społecznym i biznesowym.
2. Skuteczność wdrożenia i stosowania Polityki monitorowana jest poprzez analizę ryzyka oraz ewentualnych zgłoszeń naruszeń prawa i nieprawidłowości.

§ 10 Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem wydania.

2. Polityka obowiązuje spółki Grupy Impel, tj. Impel S.A. oraz spółki zależne, zgodnie z wykazem udostępnionym na stronie www.impel.pl/o-nas/grupa-impel.
3. Pracobiorcy GI zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad Polityki.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wdrożenie Polityki są: Dyrektor Centrum Szkoleń [H/CSZ] oraz Dyrektor Biura Rekrutacji i Rozwoju [H/BRR].
5. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrożeniem i aktualizację Polityki jest Chief Human Resources Officer.

Chief Human Resources Officer
Członek Zarządu Impel S.A.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Monika Chudobska
Data: 2025.11.28 09:03:57 CET

Monika Chudobska