

SZKOLENIE

„STOSOWANIE PRAWA ŻYWNOŚCIOWEGO W PRAKTYCE”

WYKŁADY, POKAZY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, PYTANIA I ODPOWIEDZI

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SYMBOL: 174 JB

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest zaprezentowanie w czasie rzeczywistym jak poruszać się po przepisach prawa żywnościowego, korzystając z funkcjonalności dwóch najważniejszych baz aktów prawnych – systemu Eur-Lex dla prawa unijnego oraz ISAP dla prawa krajowego. Uczestnicy dowiedzą się w jaki sposób wyświetlić najbardziej aktualną wersję aktu prawnego, jak odszukać akty zmieniające oraz akty powiązane, a także jak przywoływać określone przepisy (na przykładach). Podczas spotkania zaprezentowane zostaną także narzędzia służące śledzeniu inicjatyw legislacyjnych oraz podstawowe definicje z obszaru charakterystyki aktów prawnych.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do osób pracujących w branży spożywczej, w szczególności pracowników działów jakości oraz technologów, którym liczne przepisy prawa żywnościowego niezbędne są w codziennej pracy.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Charakterystyka i hierarchia aktów prawnych:
 - Czym jest rozporządzenie unijne i czym różni się od dyrektywy?
 - Czym są unijne decyzje, zalecenia i opinie?
 - Czym jest ustawa i rozporządzenie krajowe? Czym rozporządzenie krajowe różni się od unijnego?
 - Akty ustawodawcze i nie ustawodawcze.
2. Struktura i przywoływanie aktów prawnych:
 - Systematyka jednostek redakcyjnych aktów prawnych,
 - Sposób oznaczania artykułu, ustępu, litery, punktu, podpunktu, tiretu,
 - Zasady przywoływania aktów prawnych.
3. Sposób korzystania z systemu Eur-Lex:
 - Wyszukiwanie aktów prawnych po temacie,
 - Widok dokumentu - tekst opublikowany, akty zmieniające, sprostowania, wersja aktualna, wersje skonsolidowane,
 - Inne funkcjonalności - spis treści, widok wielojęzyczny,
 - Teksty i orzeczenia powiązanie z danym dokumentem.
4. Sposób korzystania z systemu ISAP:
 - Tekst aktu, tekst ogłoszony, tekst jednolity, tekst ujednolicony – różnice,
 - Akty zmieniające (objęte i nieobjęte tekstem jednolitym),
 - Powiązania z przepisami unijnymi.
5. Monitorowanie zmian legislacyjnych:
 - Narzędzia pomocne w śledzeniu zmian w przepisach prawa żywnościowego,
 - Inicjatywy ustawodawcze Komisji Europejskiej – portal „Wyraź swoją opinię”,



- Rządowe Centrum Legislacji.

6. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

PROWADZĄCY:

Ekspert ds. prawa żywnościowego, wieloletni praktyk i trener. Specjalista w dziedzinie znakowania żywności. Posiada bogate doświadczenie w opiniowaniu treści etykiet, ocenie składu środków spożywczych, a także interpretacji przepisów prawa żywnościowego. Na bieżąco śledzi zmiany legislacyjne i pojawiające się wytyczne. Potrafi skutecznie rozwiązywać problemy Klientów i efektywnie dzielić się swoją wiedzą.

TERMINY:

09.04.2025

04.07.2025

25.11.2025

AGENDA SZKOLENIA:

10:00 – 11.30 rozpoczęcie szkolenia

11:30 - 11:45 – przerwa

11:45-13:15 cd. szkolenia

13:15- 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 cd. szkolenia

15:00 podsumowanie, zakończenie.

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

749,00 zł netto + VAT 23 %

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu on-line, imienne zaświadczenie / certyfikat w wersji elektronicznej, potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

Ilość miejsc na szkoleniu jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.

Faktura VAT za szkolenie przesyłana jest w wersji elektronicznej po szkoleniu. W przypadku braku podpisanego porozumienia dotyczące możliwości wysyłania e-faktur, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 10,00 zł netto i faktura zostanie wysyłana w wersji papierowej.

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W TRYBIE ON-LINE:

Wymagania sprzętowe:

W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia uczestnik powinien posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, wbudowaną kamerą (opcjonalnie) i mikrofonem, głośnikami (wejście słuchawkowe/słuchawki). Zalecamy korzystanie z przeglądarki internetowej Google Chrome.

Przed szkoleniem :

Przed szkoleniem do uczestnika zostaną wysłane materiały szkoleniowe (prezentacja) w formie elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Ponadto opiekun szkolenia wyśle na adres e-mail uczestnika instrukcje niezbędne do połączenia on-line oraz zaproszenie do wirtualnej sali szkoleniowej / TEAMS lub ZOOM.



Szkolenie :

Szkolenie prowadzone jest przez trenera oraz opiekuna szkolenia. Opiekun szkolenia dostępny jest na początku i na końcu spotkania. W razie potrzeby kontaktu z w trakcie szkolenia opiekun dostępny będzie pod telefonem i adresem email.

Szkolenie transmitowane jest na żywo, uczestnicy mogą zadawać pytania na bieżąco, komentować, prosić o wskazówki. Można też rozmawiać z innymi uczestnikami i dzielić się spostrzeżeniami. Uczestnikom nie jest udostępniana lista obecności oraz lista firm.

Na zakończenie zajęć uczestnicy wypełniają test wiedzy (o ile jest przewidziany) i ankiety ewaluacyjne.

Po szkoleniu:

Uczestnicy otrzymują zaświadczenie uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany na zgłoszeniu.

ZGŁOSZENIA:

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do 7 dni przed terminem szkolenia. Zapisy można dokonać poprzez stronę internetową <https://hamilton.com.pl/szkolenia/harmonogram-szkolen> lub Formularz zgłoszeniowy, dostępny na życzenie.

W razie jakichkolwiek pytań lub potrzeby wsparcia technicznego prosimy o kontakt: szkolenia@jsh.com.pl lub telefon: 58/ 766 99 46.

