

SZKOLENIE**„ZROZUMIEĆ EUDR - NA CZYM POLEGAJĄ PRZEPISY ROZPORZĄDZENIA DEFORESTACYJNEGO
I JAK ZACZAĆ JE WDRAŻAĆ W SWOJEJ FIRMIE.”**

WYKŁADY, ODPOWIEDZI NA PYTANIA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SZKOLENIE NA ŻĄDANIE

SYMBOL: 314 ENVI

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom kompleksowej wiedzy na temat Rozporządzenia UE w sprawie produktów wolnych od wylesiania (EUDR), omówienie jego kluczowych wymagań oraz przedstawienie praktycznych kroków, które firmy powinny podjąć, aby skutecznie przygotować się do wdrożenia i zgodności z nowymi przepisami.

Szkolenie ma na celu wsparcie przedsiębiorstw w identyfikacji obowiązków, ocenie łańcuchów dostaw oraz budowaniu systemów należytej staranności zgodnie z EUDR.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Uczestnikami szkolenia mogą być osoby i podmioty zaangażowane w obrót produktami objętymi Rozporządzeniem EUDR, a w szczególności: przedstawiciele firm importujących lub wprowadzających na rynek UE produkty, takie jak: drewno i wyroby z drewna, soję, olej palmowy, kakao, kawę, kauczuk, produkty pochodne (np. meble, papier, czekoladę, karmy, opony), kadra zarządzająca i operacyjna firm. Osoby zainteresowane tematyką.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Kontekst wymagań rozporządzenia deforestacyjnego:
 - Skąd wzięły się wymagania EUDR?
 - Co w największym stopniu globalnie wpływa na wylesianie?
 - Dlaczego wprowadzono tak restrykcyjne wymagania dla kontroli wylesiania?
 - Polityczna teraźniejszość i przyszłość EUDR.
2. Podstawowe obowiązki wynikające z EUDR:
 - Czego zakazuje EUDR?
 - Których surowców dotyczy?
 - Na jakich operatorów rynku nakłada obowiązki? (rodzaje i kryterium wielkości, przykłady)
 - Jaką rolę faktycznie może pełnić „upoważniony przedstawiciel”?
3. Kontrola urzędowa, kary i sankcje:
 - Kto będzie kontrolował spełnienie przepisów EUDR w Polsce?
 - Czego możemy się spodziewać po kontrolach urzędowych?
 - Co grozi firmie, jeżeli nie wdroży przepisów EUDR? (lub wdroży je nieprawidłowo).
 - Jakie przewidziano rodzaje kar i sankcji?
4. Jak realizować obowiązki wynikające z rozporządzenia deforestacyjnego:
 - Czym jest system należytej staranności i jakie zadania obejmuje?
 - Kogo obejmuje uproszczony system należytej staranności i jakie nakłada obowiązki?
 - Gromadzenie informacji, ocena ryzyka i minimalizowanie ryzyka - wymagania i praktyka.



- Jakie dane należy gromadzić od dostawców, a które deklarować do urzędów?
- Kto powinien generować „Oświadczenia należytej staranności” (DDS-y) i jak to robić?
- Jak weryfikować wylesianie na działkach wymienionych w DDS-ach? Krótki przegląd narzędzi publicznych i komercyjnych.
- Co należy ująć w ramach corocznych przeglądów i raportowania EUDR?

5. Podsumowanie, zakończenie szkolenia.

Pytania do trenera dotyczące tematu realizowanego szkolenia prosimy o przesyłanie max. do 7 dni przed szkoleniem.

TRENER:

Project Manager i ekspert w pracujący nad wdrożeniem podmiotów i podmiotów handlowych w zakresie Rozporządzenia EUDR. Lead Auditor ISO9001:2015 oraz systemów certyfikacji globalnych łańcuchów dostaw. Głównym kierunkiem działania jest pomoc w implementacji procesów zarządzania, produkcji i sprzedaży do kierunków wyznaczonych przez Komisję EU. Doświadczenie w audytowaniu oraz zdobyte wiedza w zakresie zarządzania procesami w globalnym łańcuchu dostaw przemysłu drzewnego i spożywczego, pozwala na kierunkowe wprowadzenie w temat wylesiania i degradacji lasów. Współpraca z międzynarodową grupą ekspertów i jednostek certyfikacyjnych to kluczowy aspekt umożliwiający globalny pogląd na zadania wyznaczone przez wymagające Rozporządzenie EUDR.

TERMINY:

Szkolenie na żądanie, termin i wycena szkolenia do ustalenia.

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11.30 rozpoczęcie szkolenia
11:30 - 11:45 – przerwa
11:45-13:15 cd. szkolenia o
13:15- 13:30 – przerwa
13:30 – 15:00 cd. szkolenia
15:00 - podsumowanie, zakończenie

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

1190,00 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.

Faktura VAT za szkolenie przesyłana jest w wersji elektronicznej po szkoleniu.

W przypadku braku podpisanego porozumienia dotyczącego możliwości wysyłania e-faktur, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 10,00 zł netto i faktura zostanie wysłana w wersji papierowej.

RABATY:

Szkolenie może być realizowane w ramach **PAKIETU SZKOLENIOWEGO (rabat 10% na wszystkie szkolenia w pakiecie plus certyfikat specjalisty), szczegóły na stronie: <https://hamilton.com.pl/szkolenia/pakiety-szkolen/> .**

Zgłoszenia wysłane na co najmniej 2 tygodnie przed jego terminem, objęte są rabatem 5% od ceny katalogowej szkolenia.

Druga i kolejna osoba z tej samej firmy otrzymują rabat w wysokości 10 %. *

*promocje nie łączą się z innymi rabatami

*nie dotyczy szkoleń w ramach pakietów



ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W PRZYPADKU WYBORU WERSJI 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 certyfikat / zaświadczenie uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mail wskazany na zgłoszeniu.

ZAPYTANIA:

Zapytania o szkolenie prosimy nadsyłać poprzez stronę internetową <https://hamilton.com.pl/szkolenia/> lub na adres: szkolenia@jsh.com.pl.

ZGŁOSZENIA:

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 pod numerem telefonu: 58/ 766 99 46.

