

SZKOLENIE**„ISO 37001 – PODSTAWY SYSTEMU ZARZĄDZANIA DZIAŁANAMI ANTYKORUPCYJNYMI”****WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, PYTANIA I ODPOWIEDZI****TRYB SZKOLENIA: ON-LINE****SZKOLENIE NA ŻĄDANIE****SYMBOL: 342 DSZ****CEL / OPIS SZKOLENIA:**

Szkolenie ma na celu zrozumienie, czym jest norma ISO 37001, kto powinien się nią zainteresować oraz jakie są jej podstawowe wymagania. Uczestnicy poznają korzyści, takie jak budowanie kultury etycznej i ochrona przed ryzykiem korupcyjnym. Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie w stanie ocenić, czy norma jest odpowiednia dla ich organizacji.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do kadry kierowniczej, specjalistów ds. zgodności (compliance) oraz wszystkich pracowników zainteresowanych wdrażaniem i doskonaleniem Systemów Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi.

Program dedykowany jest do przedstawicieli firmy z sektorów prywatnych i publicznych, szczególnie prowadzących działalność w obszarach o podwyższonym ryzyku korupcyjnym, takich jak handel, usługi czy kontrakty publiczne.

Szkolenie będzie szczególnie przydatne dla organizacji rozważających wdrożenie Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi zgodnego z normą ISO 37001, przygotowujących się do procesu certyfikacji lub dążących do podniesienia standardów etycznych i zgodności w swojej działalności.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie do tematyki antykorupcyjnej:
 - Czym jest korupcja – definicje, formy i przykłady (łapownictwo czynne i bierne)
 - Skala i skutki korupcji dla organizacji (prawne, finansowe, reputacyjne)
 - Odpowiedzialność organizacji i kadry zarządzającej
 - Dlaczego temat antykorupcji zyskuje na znaczeniu w biznesie i administracji.
2. Norma ISO 37001 – podstawowe informacje:
 - Czym jest norma ISO 37001 i jaki jest jej cel
 - Zakres normy – co obejmuje, a czego nie dotyczy
 - Charakter normy: dobrowolna, certyfikowalna, możliwa do integracji
 - Relacja ISO 37001 do innych norm (np. ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001).
3. Dla kogo jest ISO 37001? :
 - Jakie organizacje mogą wdrożyć ISO 37001 (sektor prywatny, publiczny, NGO)
 - Organizacje małe, średnie i duże – elastyczność podejścia
 - Kiedy wdrożenie ma sens biznesowy
 - Oczekiwania klientów, partnerów i instytucji publicznych.
4. Struktura normy ISO 37001:
 - Budowa normy – podejście procesowe i cykl PDCA
 - Kontekst organizacji i interesariusze
 - Przywództwo i zaangażowanie najwyższego kierownictwa



- Planowanie działań antykorupcyjnych.
5. Kluczowe wymagania ISO 37001:
- Polityka antykorupcyjna
 - Ocena ryzyka korupcyjnego
 - Role, odpowiedzialności i funkcja ds. zgodności
 - Due diligence partnerów biznesowych
 - Kontrole finansowe i niefinansowe
 - Szkolenia i podnoszenie świadomości
 - Zgłaszanie nieprawidłowości i ochrona sygnalistów
 - Postępowanie w przypadku podejrzeń i naruszeń.
6. Dokumentacja w systemie ISO 37001:
- Jakiego rodzaju dokumentów wymaga norma
 - Procedury, polityki, rejestry – poziom formalizacji
 - Dokumentacja „na miarę” organizacji
 - Najczęstsze błędy w podejściu do dokumentowania systemu.
7. Wdrożenie ISO 37001 – jak to wygląda w praktyce:
- Etapy wdrażania systemu antykorupcyjnego
 - Zaangażowanie kierownictwa i pracowników
 - Czasochłonność i zasoby
 - Najczęstsze trudności i ryzyka wdrożeniowe.
8. Certyfikacja ISO 37001:
- Czy certyfikacja jest obowiązkowa?
 - Jak wygląda proces certyfikacji
 - Rola audytu wewnętrznego i przeglądu zarządzania
 - Utrzymanie i doskonalenie systemu.
9. Korzyści z wdrożenia ISO 37001:
- Korzyści organizacyjne i wizerunkowe
 - Ryzyka prawne i reputacyjne
 - Kultury etyczna firmy i jej znaczenie.
10. Podsumowanie i sesja pytań:
- Najważniejsze wnioski ze szkolenia
 - Czy ISO 37001 jest odpowiednia dla naszej organizacji?
 - Pytania i odpowiedzi
 - Rekomendacje dalszych kroków (analiza luk, szkolenia pogłębione, warsztaty).

TRENER:

Absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie oraz Politechniki Świętokrzyskiej w Kielcach i Akademii Rolniczej w Krakowie. Uzyskał certyfikat autora wiodącego ISO 9001 (IRCA), audytora środowiskowego ISO 14001 (IRCA).



Specjalista w dziedzinie zarządzania jakością, systemów zarządzania w branży spożywczej, kosmetycznej, opakowaniowej, medycznej oraz zintegrowanych systemów zarządzania. Posiada wieloletnie doświadczenie praktyczne w zakresie zarządzania organizacją i wdrażania systemów zarządzania ISO 9001, ISO 14001, PN 18001, systemów branży spożywczej, opakowaniowej i dla produktów konsumenckich i kosmetyków (ISO 22000, BRC, IFS, FSSC) i innych.

Doświadczenie zdobywał współpracując od ponad 35 lat z wiodącymi firmami szkoleniowymi jak TUV Akademia, Dekra, Bureau Veritas; PCBC, J.S. Hamilton. Twórca licznych autorskich programów szkoleniowych z zakresu systemów zarządzania, narzędzi jakości i umiejętności menadżerskich. Jako konsultant prowadził projekty wdrożeniowe systemów zarządzania w ponad 100 organizacjach różnych branż.

TERMIN / WYCENA SZKOLENIA:

Szkolenie na żądanie, termin, tryb i wycena szkolenia do ustalenia.

*Na życzenie Klienta istnieje możliwość realizacji szkolenia w **FORMIE ZAMKNIĘTEJ**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i oczekiwaniami.*

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 szkolenia.

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 otrzymają 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.

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 pod numerem telefonu: 58/ 766 99 46.

