



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 486 ocen

## Sprawozdawczość odpadowa i produktowa w systemie BDO - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/03/18/8282/2630114

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 20.02.2026 do 20.02.2026

910,20 PLN brutto

740,00 PLN netto

151,70 PLN brutto/h

123,33 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

### Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu serdecznie zachęcamy:

- pracowników przedsiębiorstw
- specjalistów ds. ochrony środowiska
- specjalistów ds. gospodarki odpadami - osoby zajmujące się kwestiami środowiskowymi oraz gospodarką odpadami, w tym odpowiedzialnymi zorganizowanie transportu odpadów oraz wystawianie /zatwierdzanie kart przekazania odpadów
- wszystkie osoby zainteresowane omawianą tematyką.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

19-02-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

6

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji, wiedzy i kwalifikacji w zakresie sprawozdawczości odpadowej i produktowej w systemie BDO. Udział w szkoleniu pozwoli Uczestnikom na zdobycie cennych praktycznych umiejętności wypełniania elektronicznych dokumentów związanych z gospodarką odpadami dzięki aktywnym warsztatom z wypełniania sprawozdań i dokumentów ewidencyjnych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                           | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. | Wywiad swobodny  |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

### SPRAWOZDAWCZOŚĆ ODPADOWA

**1. Terminy składania sprawozdań w BDO.**

**2. Moduły sprawozdawcze w BDO.**

**3. Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami:**

- Dział I - Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych,
- Dział II - Informacja o masie odpadów wywiezionych z terytorium kraju oraz przywiezionych na terytorium kraju,
- Dział III - Informacja o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, z wyłączeniem składowisk

odpadów, obiektów unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, instalacji do termicznego przekształcenia odpadów,

- Dział IV - Informacja o składowiskach odpadów,
- Dział V - Informacja o obiektach unieszkodliwiania odpadów wydobywczych,
- Dział VI - Informacja o instalacjach do termicznego przekształcania odpadów,
- Dział VII - Informacja o komunalnych osadach ściekowych,
- Dział VIII - Pojazdy wycofane z eksploatacji,
- Dział IX - Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- Dział X - Baterie i akumulatory,
- Dział XI - Informacja o wytworzonych odpadach,
- Dział XII - Informacja o zebranych odpadach,
- Dział XIII - Informacja o odpadach poddanych odzyskowi, w tym recyklingowi, lub unieszkodliwieniu.

**4. Warsztaty praktyczne – omówienie modułów krok po kroku.**

**5. Składanie sprawozdań, pobieranie UPO, tworzenie korekt.**

**6. Analiza błędów.**

#### SPRAWOZDAWCZOŚĆ PRODUKTOWA

**1. Terminy składania sprawozdań w BDO.**

**2. Moduły sprawozdawcze w BDO.**

**3. Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi:**

- Dział I - Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie i informacje o przekazywanych danych,
- Dział II - Opakowania,
- Dział III - Produkty, o których mowa w ustawie z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,
- Dział IV - Informacja o pojazdach wycofanych z eksploatacji,
- Dział V - Sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- Dział VI - Baterie i akumulatory.

**4. Warsztaty praktyczne – omówienie modułów krok po kroku.**

**5. Składanie sprawozdań, pobieranie UPO, tworzenie korekt.**

**6. Analiza błędów.**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                  | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 1</div> <div>Sprawozdawczość odpadowa i produktowa w systemie BDO - warsztaty praktyczne.</div> | Trener SEMPER | 20-02-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 910,20 PLN |

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 740,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 151,70 PLN |
| Koszt osobogodziny netto                 | 123,33 PLN |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Trener SEMPER

To doświadczony trener o szerokim zakresie wiedzy w dziedzinie prawa ochrony środowiska i gospodarki odpadami. Z pasją i zaangażowaniem dzieli się swoim bogatym doświadczeniem na licznych szkoleniach.

Posiada solidne wykształcenie prawnicze z wyróżnieniem na renomowanej uczelni, co umożliwia mu dogłębne analizowanie skomplikowanych zagadnień prawnych. Jego głęboka znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska i zarządzania odpadami pozwala uczestnikom szkoleń na praktyczne zrozumienie tych kwestii.

Dzięki wieloletniemu doświadczeniu pracy w renomowanej kancelarii prawniczej oraz współpracy z instytucjami rządowymi i organizacjami pozarządowymi, zdobył unikalną wiedzę na temat realiów praktycznej implementacji przepisów. Posiada nie tylko teoretyczną wiedzę, ale także umiejętność dostosowywania jej do konkretnych sytuacji biznesowych.

Jego szkolenia wyróżniają się interaktywnym podejściem, bogatymi przykładami z życia oraz praktycznymi case studies, co pozwala uczestnikom zrozumieć, jak skomplikowane regulacje mogą wpływać na ich codzienną pracę. Potrafi trudne tematy wyjaśniać w przystępny sposób, co sprawia, że nawet osoby bez wcześniejszego doświadczenia w dziedzinie prawa mogą z powodzeniem przyswoić nową wiedzę. Jego entuzjazm i zaangażowanie wzbudzają pozytywną energię na każdym szkoleniu, tworząc inspirującą atmosferę do nauki. Uczestnicy jego szkoleń opowiadają o dużym poziomie satysfakcji z nabycia praktycznych umiejętności, które mogą natychmiast zastosować.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

## Informacje dodatkowe

### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

### WYMAGANIA TECHNICZNE:

**Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

### Wymagania sprzętowe:

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

**Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

**Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek:** Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060