



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 423 oceny

Szkolenie AML: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obowiązki, procedury i dobre praktyki dla sektora publicznego i prywatnego.

Numer usługi 2025/08/21/8282/2952805

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.02.2026 do 24.02.2026

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe

Grupa docelowa usługi

Sektor publiczny:

- Administracja publiczna i jednostki samorządu terytorialnego (JST),
- Urzędy skarbowe, urzędy celno-skarbowe,
- Agencje i instytucje rządowe mające kontakt z obrotem finansowym lub świadczeniem usług,
- Osoby odpowiedzialne za zamówienia publiczne (w kontekście potencjalnych nadużyć finansowych).

Sektor prywatny:

- Instytucje finansowe, banki, biura rachunkowe, kancelarie prawne, notariusze,
- Firmy z branży fintech, ubezpieczeniowej i leasingowej,
- Przedsiębiorstwa wykonujące transakcje gotówkowe powyżej określonych progów,
- Audytorzy, compliance officers, działy ryzyka i kontroli wewnętrznej.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

22-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z aktualnymi wymogami prawnymi w zakresie AML/CFT (Anti-Money Laundering/Combating the Financing of Terrorism).

Przedstawienie roli instytucji obowiązanych w przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Rozwinięcie praktycznych umiejętności identyfikacji i oceny ryzyka AML/CFT.

Nauka tworzenia i wdrażania skutecznych procedur wewnętrznych zgodnych z ustawą AML.

Omówienie obowiązków raportowych i współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Test teoretyczny

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

Dzień I

Podstawy prawne i obowiązki AML

1. Wprowadzenie do AML/CFT.
2. Definicje prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

3. Kluczowe regulacje: ustawa AML, dyrektywy UE (4AMLD, 5AMLD, 6AMLD).
4. Rola i kompetencje Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF).
5. Instytucje obowiązane - zakres obowiązków.
6. Kto podlega ustawie AML - omówienie kategorii instytucji obowiązanych.
7. Obowiązki instytucji: analiza ryzyka, procedury, szkolenia, raportowanie.
8. Odpowiedzialność karna i administracyjna - kto i za co odpowiada.
9. Analiza ryzyka AML - praktyczne podejście.
10. Metodyka przeprowadzania oceny ryzyka klienta i transakcji.
11. Czynniki ryzyka: klient, kraj, produkt, kanał dostępu.
12. Przykładowe narzędzia i macierze ryzyka.
13. Poznaj swojego klienta (KYC) i due diligence.
14. Weryfikacja tożsamości - dokumenty i procedury.
15. Identyfikacja beneficjenta rzeczywistego (UBO).
16. Monitoring relacji i obowiązki w ramach CDD (Customer Due Diligence).
17. Przykłady przypadków nadużyć i błędów w procesie KYC.
18. Procedury wewnętrzne AML - projektowanie i wdrażanie.
19. Elementy obowiązkowej procedury AML.
20. Rola AML Officera i odpowiedzialność zarządu.
21. Obowiązki szkoleniowe i dokumentacyjne.

Dzień II

Raportowanie, współpraca z GIIF, warsztaty praktyczne

1. Transakcje podejrzane i obowiązki raportowe.
2. Kiedy i jak zgłaszać transakcje do GIIF.
3. Raportowanie transakcji ponadprogowych i podejrzanych (SAR).
4. Elektroniczne formularze i systemy zgłoszeń (STIR, ZAW-NR).
5. Przykłady błędów i dobrych praktyk w raportowaniu.
6. Współpraca z instytucjami nadzorczymi.
7. Jak przygotować się do kontroli GIIF lub KNF.
8. Dokumentacja i dowody stosowania procedur AML.
9. Dobre praktyki w kontaktach z organami kontrolnymi.
10. AML w sektorze publicznym - specyfika i wyzwania.
11. Obowiązki JST i innych jednostek publicznych w zakresie AML.
12. Pranie pieniędzy przez przetargi, dotacje, środki UE.
13. Rola kontrolerów, audytorów i koordynatorów AML w urzędach.
14. AML w sektorze prywatnym - najczęstsze błędy.
15. Przypadki z bankowości, branży ubezpieczeniowej, biur rachunkowych.
16. Rola compliance i nadzoru wewnętrznego.
17. Wytyczne dla małych i średnich przedsiębiorców.
18. Warsztaty praktyczne - analiza przypadków.
19. Przykłady transakcji podejrzanych - ćwiczenia decyzyjne.
20. Tworzenie uproszczonej analizy ryzyka AML.
21. Opracowanie fragmentu procedury AML dla fikcyjnej instytucji obowiązanej.
22. Wspólna analiza błędów i rozwiązań - wymiana doświadczeń.
23. Zakończenie szkolenia.
24. Podsumowanie najważniejszych zagadnień.
25. Sesja pytań i odpowiedzi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Szkolenie AML: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obowiązki, procedury i dobre praktyki dla sektora publicznego i prywatnego.	Trener SEMPER	23-02-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Szkolenie AML: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obowiązki, procedury i dobre praktyki dla sektora publicznego i prywatnego.	Trener SEMPER	24-02-2026	09:00	17:00	08:00

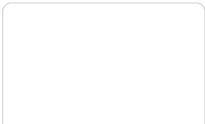
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER



Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

STACJONARNE:

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Adres

ul. św. Tomasza 34/a

31-023 Kraków

woj. małopolskie

Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Angelika Poznańska



E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060