



Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji.

Numer usługi 2025/11/27/8282/3176693

2 816,70 PLN brutto
2 290,00 PLN netto
156,48 PLN brutto/h
127,22 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
🕒 18:00 h
📅 01.07.2026 do 03.07.2026

★★★★☆ 4,5 / 5

3 021 ocen

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest zarówno do sektora publicznego, jak i prywatnego, w szczególności do:

- Kadry zarządzającej: członków zarządów, dyrektorów i menedżerów.
- Pracowników działów compliance, prawnych i audytu.
- Osób odpowiedzialnych za opracowywanie i wdrażanie procedur wewnętrznych.
- Pracowników sektora publicznego: urzędników, samorządowców oraz osób odpowiedzialnych za zamówienia publiczne.
- Pracowników przedsiębiorstw prywatnych o wysokiej wrażliwości na ryzyko korupcji (np. działów sprzedaży, zakupów, finansów).
- Wszystkich zainteresowanych wdrażaniem zasad etycznych w organizacjach.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

30-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

18

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zwiększenie świadomości uczestników na temat etyki w organizacjach – zrozumienie znaczenia zasad etycznych i ich wpływu na funkcjonowanie organizacji.

Zapoznanie z najlepszymi praktykami w zakresie polityki antykorupcyjnej – nauka identyfikacji i eliminowania ryzyk związanych z korupcją.

Rozwój umiejętności opracowywania i wdrażania procedur wewnętrznych – dostosowanych do specyfiki działalności organizacji, zapewniających zgodność z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

Podniesienie standardów d

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	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

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest zarówno do sektora publicznego, jak i prywatnego, w szczególności do:

- Kadry zarządzającej: członków zarządów, dyrektorów i menedżerów.
- Pracowników działów compliance, prawnych i audytu.
- Osób odpowiedzialnych za opracowywanie i wdrażanie procedur wewnętrznych.
- Pracowników sektora publicznego: urzędników, samorządowców oraz osób odpowiedzialnych za zamówienia publiczne.
- Pracowników przedsiębiorstw prywatnych o wysokiej wrażliwości na ryzyko korupcji (np. działów sprzedaży, zakupów, finansów).
- Wszystkich zainteresowanych wdrażaniem zasad etycznych w organizacjach.

Program szkolenia

/Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione./

Dzień I

Fundamenty etyki i polityki antykorupcyjnej

Moduł 1: Wprowadzenie do etyki w organizacjach

- Co to jest etyka w biznesie i administracji publicznej?
- Wartości organizacyjne jako fundament etycznego działania.
- Rola etyki w budowaniu zaufania i długoterminowego sukcesu organizacji.
- Przykłady pozytywnych praktyk etycznych z Polski i ze świata.

Moduł 2: Polityka antykorupcyjna – podstawy teoretyczne i prawne

- Definicja korupcji: rodzaje korupcji (aktywny i bierny udział, nadużycia władzy).
- Przegląd regulacji prawnych w Polsce: kodeks karny, ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych, prawo zamówień publicznych.
- Międzynarodowe standardy i wytyczne: Konwencja OECD, Konwencja ONZ przeciwko korupcji.
- Analiza przypadków z sektora publicznego i prywatnego: konsekwencje korupcji.

Moduł 3: Kultura organizacyjna a etyka

- Jak kultura organizacyjna wpływa na etyczne postawy pracowników?
- Rola liderów w promowaniu i egzekwowaniu zasad etycznych.
- Zasady tworzenia kodeksu etyki: co powinien zawierać, jak go wdrożyć.
- Ćwiczenie: analiza istniejących kodeksów etyki (case study).

Dzień II

Zarządzanie ryzykiem korupcyjnym i wdrażanie polityki antykorupcyjnej

Moduł 4: Zarządzanie ryzykiem korupcyjnym

- Jak zidentyfikować obszary wrażliwe na ryzyko korupcji w organizacji?
- Narzędzia do analizy ryzyka: matryca ryzyka, mapowanie procesów.
- Ocena ryzyka korupcyjnego: ćwiczenie praktyczne w grupach.

Moduł 5: Tworzenie polityki antykorupcyjnej

- Elementy skutecznej polityki antykorupcyjnej:
- Jasne zasady postępowania.
- Procesy raportowania podejrzeń.
- Mechanizmy kontrolne i monitorujące.
- Przykłady dobrych praktyk z różnych organizacji.
- Warsztat: tworzenie szkicu polityki antykorupcyjnej dla swojej organizacji.

Moduł 6: Systemy zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing)

- Znaczenie whistleblowingu w przeciwdziałaniu korupcji.
- Jak stworzyć bezpieczny i anonimowy system zgłaszania naruszeń?
- Analiza wyzwań związanych z ochroną sygnalistów.
- Symulacja: scenariusze zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania decyzji.

Moduł 7: Odpowiedzialność prawna i konsekwencje korupcji

- Odpowiedzialność pracowników i organizacji za naruszenia.
- Sankcje prawne, reputacyjne i finansowe.
- Analiza rzeczywistych przypadków odpowiedzialności korporacyjnej.
- Dyskusja: jakie działania organizacja może podjąć, aby zminimalizować ryzyko odpowiedzialności?

Dzień III

Tworzenie procedur wewnętrznych i rozwijanie kultury etycznej

Moduł 8: Procedury wewnętrzne jako narzędzie zgodności (compliance)

- Kluczowe elementy procedur wewnętrznych:
- Weryfikacja dostawców i kontrahentów.
- Zarządzanie konfliktami interesów.
- Kontrola wydatków i prezentów.
- Jak zapewnić zgodność z regulacjami prawnymi i standardami branżowymi?
- Warsztaty: projektowanie procedury dotyczącej zarządzania prezentami i gratyfikacjami.

Moduł 9: Monitorowanie i audyt procedur antykorupcyjnych

- Metody oceny skuteczności wdrożonych procedur:
- Audyty wewnętrzne.
- Badania ankietowe wśród pracowników.
- Analiza incydentów.
- Narzędzia technologiczne wspierające zgodność.
- Ćwiczenie: symulacja przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

Moduł 10: Budowanie zaangażowania i edukacja pracowników

- Jak efektywnie komunikować polityki etyczne i antykorupcyjne w organizacji?
- Programy szkoleniowe i ich rola w rozwijaniu świadomości.
- Praktyczne sposoby angażowania pracowników w przestrzeganie zasad etyki.
- Warsztat: przygotowanie planu komunikacji zasad etycznych w organizacji.

Moduł 11: Podsumowanie szkolenia:

- Wnioski i kluczowe narzędzia.
- Indywidualne plany działań wdrożeniowych dla uczestników.
- Dyskusja: bariery we wdrażaniu zasad i jak je przezwyciężyć.

Szkolenie łączy teoretyczne podstawy z praktycznymi warsztatami, aby uczestnicy mogli nie tylko zrozumieć omawiane zagadnienia, ale również wdrożyć je w swoich organizacjach.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji	Ekspert SEMPER	01-07-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji	Ekspert SEMPER	02-07-2026	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 3 Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji	Ekspert SEMPER	03-07-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,22 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

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

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **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.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. 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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060