



## Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji.

Numer usługi 2025/11/29/8282/3180571

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  
📅 19.08.2026 do 21.08.2026

★★★★☆ 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**

18-08-2026

**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
<b>1 z 3</b> Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji	Ekspert SEMPER	19-08-2026	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 3</b> Etyka, polityka antykorupcyjna i procedury wewnętrzne w organizacji	Ekspert SEMPER	20-08-2026	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	21-08-2026	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