



Martess MARLENA
GRZYMKIEWICZ

★★★★★ 5,0 / 5

732 oceny

**Specjalista ds. zrównoważonego rozwoju:
Compliance środowiskowy w praktyce-
obowiązki sprawozdawcze, rejestry
cyfrowe i dokumentacja systemu
zarządzania środowiskowego. Szkolenie z
egzaminem kwalifikacyjnym.**

Numer usługi 2026/09/10/145810/3801807

📍 Bytom

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 28.11.2026 do 29.11.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

312,50 PLN brutto/h

312,50 PLN netto/h

237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, w szczególności mieszkańców województwa śląskiego, które odpowiadają w swoich organizacjach za wykonanie obowiązków środowiskowych albo przygotowują się do przejęcia takiej roli i przygotowują się do uzyskania kwalifikacji Specjalista ds. zrównoważonego rozwoju.

Grupę docelową stanowią:

- specjaliści i koordynatorzy ds. ochrony środowiska w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach,
- pracownicy działów administracji, jakości i compliance, którym powierzono obowiązki środowiskowe,
- osoby odpowiedzialne za ewidencję odpadów i sprawozdawczość w rejestrach publicznych,
- pracownicy odpowiadający za dokumentację systemu zarządzania środowiskowego,
- właściciele i osoby zarządzające MŚP, które chcą zweryfikować stan zgodności swojej organizacji,
- osoby przygotowujące się do roli audytora wewnętrznego systemu zarządzania środowiskowego.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

27-11-2026

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do uzyskania kwalifikacji „Specjalista ds. zrównoważonego rozwoju” oraz samodzielnego identyfikowania obowiązków środowiskowych przedsiębiorstwa, prowadzenia wymaganej ewidencji i sprawozdawczości w rejestrach publicznych, przygotowywania dokumentacji systemu zarządzania środowiskowego oraz przeprowadzania wewnętrznej weryfikacji zgodności z wykorzystaniem cyfrowych narzędzi ewidencyjnych i raportowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady prowadzenia ewidencji odpadów	Uczestnik opisuje wymagane dokumenty ewidencyjne, zasady ich sporządzania oraz konsekwencje braków w ewidencji	Test teoretyczny
Współpracuje w zespole i wykazuje odpowiedzialność za rzetelność danych środowiskowych	Przedkłada podpisaną deklarację etyczną analityka, poświadczającą rzetelność, obiektywizm i odpowiedzialność za przedkładane dane środowiskowe.	Analiza dowodów i deklaracji
Rozpoznaje cyfrowe rejestry i systemy sprawozdawczości środowiskowej	Uczestnik wskazuje i omawia funkcje rejestrów oraz systemów służących sprawozdawczości w zakresie odpadów, emisji i opłat środowiskowych	Analiza dowodów i deklaracji
Wskazuje terminy i tryb realizacji obowiązków sprawozdawczych	Uczestnik przypisuje obowiązki do właściwych terminów i organów oraz określa skutki uchybienia terminowi	Test teoretyczny
Opisuje strukturę dokumentacji systemu zarządzania środowiskowego	Uczestnik charakteryzuje wymagane elementy dokumentacji, w tym politykę środowiskową, rejestr aspektów i zapisy z monitorowania	Test teoretyczny
Przeprowadza wewnętrzną weryfikację zgodności środowiskowej	Uczestnik na podstawie opisu organizacji wskazuje obszary niezgodności oraz właściwe działania korygujące	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ocenia jakość danych środowiskowych wykorzystywanych w sprawozdawczości	Uczestnik rozpoznaje typowe źródła błędów w danych oraz wskazuje mechanizmy kontrolne zapobiegające ich powstaniu	Analiza dowodów i deklaracji
Podejmuje odpowiedzialne decyzje przy zarządzaniu ryzykiem środowiskowym w organizacji	W przedstawionej sytuacji problemowej uczestnik wskazuje adekwatne działanie oraz sposób jego udokumentowania	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/> , <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS
Nazwa Podmiotu certyfikującego	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS

Program

Usługa wynosi 16 godzin zegarowych - realizowana jest w godzinach zegarowych. Przerwy, walidacja i egzamin wliczone są w czas trwania usługi.

Zajęcia teoretyczne: 5 godziny

Zajęcia praktyczne: 8 godzin

Przerwy: 2 godziny

Walidacja: 1 godzina

Szkolenie realizowane jest w terminie 28-29.11.2026 r po jego zakończeniu uczestnicy przystępują do egzaminu certyfikującego organizowanego i ocenianego przez podmiot zewnętrzny. Ze względu na sposób przeprowadzenia walidacji wynik otrzymywany jest natychmiastowo po przeprowadzeniu walidacji. Osoba przeprowadzająca walidację zobowiązana jest do wystawienia wyników egzaminu w dniu zakończenia szkolenia. Certyfikat otrzymywany jest w dniu szkolenia. Wymagane minimum 60% zaliczenia egzaminu w celu otrzymania certyfikatu.

Szkolenie realizowane jest w formule stacjonarnej i obejmuje 16 godzin zegarowych zajęć, z podziałem na część teoretyczną oraz dominującą część praktyczną. Przerwy wliczone są w czas trwania szkolenia.

Zajęcia prowadzone są w kameralnych grupach (maksymalnie 10 osób), co umożliwia głęboką interakcję z trenerem, indywidualne konsultacje i efektywną pracę warsztatową nad skomplikowanymi zagadnieniami.

Uczestnicy uczą się pracy z realnymi danymi i międzynarodowymi standardami, co pozwala na przełożenie skomplikowanych regulacji prawnych na praktyczne modele analityczne w przedsiębiorstwie.

Szkolenie wpisuje się w:

1. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego 2030 (RSI 2030):

- **Obszar technologiczny (inteligentna specjalizacja): *Technologie dla środowiska***
- Działania szkolenia wpisują się w priorytet transformacji w kierunku gospodarki zeroemisyjnej, dekarbonizacji procesów pomocniczych w przedsiębiorstwach oraz wdrażania standardów sprawozdawczości środowiskowej i klimatycznej (ESRS E1).
- **Obszar technologiczny: *Technologie informacyjne i komunikacyjne (ICT)***
- Cyfryzacja zarządzania danymi środowiskowymi, zaawansowane modelowanie bilansu emisji w arkuszach oraz weryfikacja ścieżki audytu danych (data provenance) w relacji z międzynarodowymi bazami.

2. Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019–2030 (PRT 2019–2030):

- **Obszar technologiczny PRT: *Technologie dla środowiska***
- Szkolenie realizuje bezpośrednio wskazane w PRT kierunki rozwoju technologicznego:
 - **Kierunek PRT: *Technologie nakierunkowane na redukcję niskiej emisji i sprzyjające adaptacji do zmian klimatu*** (analitika i redukcja zanieczyszczeń powietrza: pyły PM10, PM2.5, NOx, CO2 poprzez optymalizację procesów pomocniczych i transportu zakładowego).
 - **Kierunek PRT: *Gospodarka odpadami i zarządzanie środowiskowe w przedsiębiorstwach*** (zarządzanie zasobami, audytowalność danych emisyjnych, ewidencja i rozliczanie wpływu operacyjnego przedsiębiorstwa).

Program szkolenia:

1. Mapa obowiązków środowiskowych przedsiębiorstwa — zajęcia teoretyczne

- Źródła obowiązków: ustawa Prawo ochrony środowiska, ustawa o odpadach, Prawo wodne
- Jak profil działalności przekłada się na zakres obowiązków
- Podział na obowiązki ewidencyjne, sprawozdawcze i opłatowe
- Organy właściwe i podział kompetencji
- Konsekwencje niewykonania obowiązku: administracyjne kary pieniężne i odpowiedzialność wykroczeniowa

2. Ewidencja odpadów i rejestry cyfrowe — zajęcia praktyczne

- Wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty i gospodarujących odpadami
- Karty przekazania odpadów i karty ewidencji odpadów — logika dokumentów
- Praca w systemie: wystawianie, potwierdzanie i korygowanie dokumentów
- Najczęstsze błędy w ewidencji i sposoby ich naprawy
- Archiwizacja i okresy przechowywania dokumentacji

3. Sprawozdawczość roczna i opłaty za korzystanie ze środowiska — zajęcia teoretyczne

- Zakres sprawozdania rocznego o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu nimi
- Opłaty za korzystanie ze środowiska: podstawa, tryb ustalania, zwolnienia
- Sprawozdawczość emisyjna i raport do krajowej bazy o emisjach
- Kalendarz obowiązków w roku
- Korekty sprawozdań i tryb ich składania

4. Inwentaryzacja i jakość danych środowiskowych — zajęcia praktyczne

- Skąd pochodzą dane: pomiary, faktury, ewidencja wewnętrzna, wskaźniki
- Budowa arkusza inwentaryzacyjnego i kontrola spójności danych
- Metodyka szacowania tam, gdzie brakuje danych pomiarowych
- Ślad węglowy organizacji: zakresy emisji i podstawowe podejście obliczeniowe
- Dokumentowanie założeń jako warunek powtarzalności wyniku

5. Warsztat: audyt zgodności środowiskowej — zajęcia praktyczne

- Budowa listy kontrolnej dopasowanej do profilu organizacji
- Przegląd dokumentacji i identyfikacja luk

- Formułowanie ustaleń: niezgodność, spostrzeżenie, rekomendacja
- Planowanie działań korygujących i wyznaczanie odpowiedzialności
- Raport z audytu wewnętrznego – struktura i język

6. Dokumentacja systemu zarządzania środowiskowego – zajęcia teoretyczne

- Wymagania dokumentacyjne normy ISO 14001 i systemu EMAS
- Polityka środowiskowa i cele środowiskowe
- Rejestr aspektów środowiskowych i kryteria ich oceny
- Zapisy z monitorowania, pomiarów i przeglądów
- Nadzór nad dokumentacją i zarządzanie zmianą

7. Zarządzanie ryzykiem środowiskowym w organizacji – zajęcia praktyczne Identyfikacja ryzyk środowiskowych i ich ocena

- Ryzyko braku zgodności jako odrębna kategoria
- Rejestr ryzyk i przypisanie właścicieli
- Wskaźniki wczesnego ostrzegania oparte na danych ewidencyjnych
- Automatyzacja kontroli terminów i kompletności dokumentacji

8. Walidacja efektów uczenia się

- **Wymiar:** 1,0 h
- **Forma walidacji:**
 - Część 1: Standaryzowany **test teoretyczny** z progowaniem 60%
 - Część 2: **Analiza dowodów i deklaracji**

Warunki uczestnictwa

1. Szkolenie nie wymaga wcześniejszego przygotowania prawniczego ani doświadczenia w obszarze ochrony środowiska. Program dostosowany jest zarówno do osób początkujących, jak i średniozaawansowanych.

2. Mile widziana jest podstawowa znajomość obsługi komputera, arkusza kalkulacyjnego i internetu, ponieważ część zajęć obejmuje pracę z narzędziami cyfrowymi.

3. Uczestnicy powinni być gotowi do aktywnego udziału, ponieważ szkolenie zawiera rozbudowaną część praktyczną.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 1. Mapa obowiązków środowiskowych przedsiębiorstwa – zajęcia teoretyczne	Zajęcia	Natalia Gorlic	28-11-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 14 -	Przerwa	-	28-11-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 14 2. Ewidencja odpadów i rejestry cyfrowe – zajęcia praktyczne	Zajęcia	Natalia Gorlic	28-11-2026	10:45	12:45	02:00
4 z 14 -	Przerwa	-	28-11-2026	12:45	13:15	00:30
5 z 14 3. Sprawozdawczość roczna i opłaty za korzystanie ze środowiska – zajęcia teoretyczne	Zajęcia	Natalia Gorlic	28-11-2026	13:15	14:45	01:30
6 z 14 -	Przerwa	-	28-11-2026	14:45	15:00	00:15
7 z 14 4. Inwentaryzacja i jakość danych środowiskowych – zajęcia praktyczne	Zajęcia	Natalia Gorlic	28-11-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 14 5. Warsztat: audyt zgodności środowiskowych – zajęcia praktyczne	Zajęcia	Natalia Gorlic	29-11-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 14 -	Przerwa	-	29-11-2026	11:00	11:15	00:15
10 z 14 6. Dokumentacja systemu zarządzania środowiskowego – zajęcia teoretyczne	Zajęcia	Natalia Gorlic	29-11-2026	11:15	13:15	02:00
11 z 14 -	Przerwa	-	29-11-2026	13:15	13:45	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 14 7. Zarządzanie ryzykiem środowiskowym w organizacji – zajęcia praktyczne Identyfikacja ryzyk środowiskowych i ich ocena	Zajęcia	Natalia Gorlic	29-11-2026	13:45	15:45	02:00
13 z 14 -	Przerwa	-	29-11-2026	15:45	16:00	00:15
14 z 14 -	Walidacja	-	29-11-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	312,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	312,50 PLN

W tym koszt walidacji brutto	300,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	300,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Natalia Gorlic

Ekspertka z zakresu audytu danych operacyjnych, nadzoru nad zgodnością procesów z regulacjami (compliance) oraz zarządzania danymi niefinansowymi i sprawozdawczością w przedsiębiorstwach. Doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych strukturach doradczych i biznesowych (m.in. Deel, TMF Group), realizując zadania z obszaru audytu procesów, controllingu zarządczego, weryfikacji spójności baz danych oraz standaryzacji procedur sprawozdawczych i compliance. Absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Uniwersytetu Śląskiego. Specjalizuje się w architekturze ścieżki audytu danych (audit trail), standaryzacji procesów pomocniczych oraz implementacji procedur zgodności z wymogami regulacyjnymi, w tym dyrektywy CSRD (standardy ESRS) i wytycznych zrównoważonego rozwoju (ESG). Realizuje zaawansowane modelowanie danych w arkuszach analitycznych oraz pracuje na relacyjnych bazach danych, zapewniając pełną audytowalność wskaźników operacyjnych i środowiskowych. W ramach działalności doradczej i szkoleniowej prowadzi warsztaty analityczne z zakresu inwentaryzacji procesów pomocniczych, agregacji danych ze źródeł pierwotnych, doboru urzędowych wskaźników emisyjnych oraz budowy modeli raportowych odpornych na ryzyko greenwashingu. Posiada biegłą znajomość języka angielskiego biznesowego potwierdzoną certyfikatem Cambridge C1, co umożliwia bieżącą pracę na międzynarodowych standardach (GHG Protocol, DEFRA, IPCC). Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją karty.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych i narzędzi wdrożeniowych (w wersji cyfrowej i drukowanej):

1. Skrypt szkoleniowy

2. **Pakiet arkuszy analitycznych:**
3. **Wzory dokumentacji:** edytowalny szablon
4. **Zestawy danych surowych (case study)** do ćwiczeń analitycznych.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w terminie 28-29.11.2026 r po jego zakończeniu uczestnicy przystępują do egzaminu certyfikującego organizowanego i ocenianego przez podmiot zewnętrzny. Ze względu na sposób przeprowadzenia walidacji wynik otrzymywany jest natychmiastowo po przeprowadzeniu walidacji. Osoba przeprowadzająca walidację zobowiązana jest do wystawienia wyników egzaminu w dniu zakończenia szkolenia. Certyfikat zostaje wydany w dniu szkolenia.

Usługa realizowana w formie usługi stacjonarnej zostanie w całości zrealizowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i zaleceniami Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

Podstawy prawne zwolnienia z vat : Martess Academy posiada wpis do Rejestru Niepublicznych Placówek Oświatowych, co stanowi podstawę zwolnienia z VAT.

Adres

ul. Wojciecha Korfantego 21
41-902 Bytom
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



MARLENA GRZYMKIEWICZ

E-mail marlena@martess.pl

Telefon (+48) 503 674 215