

SZCZEGÓŁY OFERTY

Procedura zapewnienia dostępności usług bankowych w Banku Spółdzielczym, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024r.

Na podstawie Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz.U. 2024 poz. 731), która implementuje Europejski Akt o Dostępności (EAA), banki są zobowiązane do zapewnienia dostępności swoich usług osobom ze szczególnymi potrzebami do 28 czerwca 2025 r

Celem niniejszego szkolenia jest wspólne przygotowanie projektu Analizy luki wdrożenia Ustawy oraz harmonogramu wdrożenia, a także wspólne opracowanie procedury zapewnienia dostępności usług.

I. KORZYŚCI

1. Podczas szkolenia zostanie przeprowadzona identyfikacja obszarów wdrożenia zapisów Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług (...),
2. Uczestnicy zapoznają się z zasadami raportowania w zakresie dostępności usług,
3. Uczestnik otrzyma przykłady:
 - a. Analizy luki wdrożenia ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług (...),
 - b. Harmonogramu wdrożenia ustawy na podstawie analizy luki,
 - c. Procedury zapewnienia dostępności usług,
 - d. Instrukcji SIZ w obszarze dostępności usług,

II. ADRESACI

Szkolenie jest skierowane do Członków Zarządu, szczególnie do Członka Zarządu ds. handlowych, pracowników odpowiedzialnych za opracowanie procedur w zakresie dostępności usług, komórki ds. zgodności, kontroli wewnętrznej, audytorów wewnętrznych, oraz innych osób zainteresowanych problematyką będącą przedmiotem szkolenia.

Program szkolenia



1. Definicja dostępności na podstawie zapisów Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz.U. 2024 poz. 731).
2. Definicja wymagań Ustawy w trzech obszarach:
 - a) architektonicznym,

- b) cyfrowym,
- c) informacyjno-komunikacyjnym.
- 3. Zakres stosowania ustawy:
 - a) produkty i usługi objęte regulacjami (np. bankowość elektroniczna, aplikacje mobilne, obsługa w placówkach).
 - b) Obowiązki banku spółdzielczego.
- 4. Wymagania techniczne i funkcjonalne:
 - a) Dostępność serwisów internetowych i aplikacji mobilnych.
 - b) Ułatwienia w obsłudze klienta w placówkach bankowych (np. pętle indukcyjne, materiały w alfabecie Braille'a).
- 5. Komunikacja z osobami z niepełnosprawnościami:
 - a) Podstawy komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.
 - b) Wykorzystanie alternatywnych i wspomagających form komunikacji.
 - c) Przykłady dobrych praktyk w komunikacji.
- 6. Szkolenia pracowników w zakresie obsługi klientów z różnymi potrzebami.
- 7. Analiza luki wdrożenia ustawy o dostępności usług – samoocena dostępności usług.
- 8. Harmonogram działań w celu pełnego wdrożenia Ustawy.
- 9. Procedura zapewnienia dostępności usług:
 - a) Definicja obszarów stosowania ustawy,
 - b) Zgodność z wytycznymi WCAG 2.1,
 - c) Zasada użycia prostego języka,
 - d) Podział zadań w zakresie zapewnienia dostępności usług,
 - e) Promowanie kultury dostępności wśród personelu banku,
 - f) Procedura zgłaszania potrzeb w zakresie dostępności,
 - g) Deklaracja dostępności,
 - h) Raportowanie w sprawie dostępności usług.
- 10. Obowiązki informacyjne, w tym zasady raportowania w sprawie dostępności usług:
 - a) Informacja na stronie internetowej Banku,
 - b) Raportowanie analizy luki wdrożenia Ustawy,
 - c) Raportowanie roczne o stanie zapewniania dostępności usług bankowych, zgodnie z wymogami ustawy,
 - d) Przekazywanie raportów do odpowiednich organów nadzoru, w tym do Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
- 11. Omówienie zmian w pozostałych regulacjach Banku:
 - a) Zasady zarządzania zmianami (nowe produkty, nowe procedury),
 - b) Instrukcja skarg i reklamacji,
 - c) SiZ,
 - d) Polityka informacyjna.
- 12. Kontrola wewnętrzna w zakresie dostępności usług.
- 13. Pytania i odpowiedzi.

Warunki uczestnictwa i regulamin



Warunki uczestnictwa

po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, a na około 2 dni przed terminem szkolenia zostaną wysłane wiadomości organizacyjne wraz z linkiem do szkolenia oraz materiałami szkoleniowymi. Płatności po szkoleniu, zwykle w tym samym dniu po szkoleniu prześlemy do Państwa faktury do zapłaty wraz z zaświadczeniem drogą mailową.

Regulamin

rezygnację przyjmujemy najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem w formie pisemnej. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów w 100%. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku braku możliwości

wzięcia udziału w danym terminie jest możliwość przesłania nagrania ze szkolenia online.

Promocja

390 + VAT
za każdą kolejną osobę z firmy

490 + VAT | za osobę

NADCHODZĄCE TERMINY
