

## **JAK WDROŻYĆ W INSTYTUCJACH DYREKTYWĘ O SYGNALISTACH? WEWNĘTRZNE KANAŁY ZGŁOSZEŃ A PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCE NA PRZYKŁADOWYCH WZORACH**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zgodnie z przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii tzw. dyrektywy o sygnalistach, państwa członkowskie UE są zobowiązane do wdrożenia jej przepisów do 17 grudnia 2021 r. W celu przygotowania się do jej implementacji oraz poznania i sprawdzenia narzędzi, umożliwiających zgłaszanie nieprawidłowości w swojej jednostce proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu. Prowadząca spotkanie, w sposób przystępny wyjaśni obowiązujące obecnie przepisy oraz wskaże, jak należy przygotować się do wdrożenia dyrektywy o sygnalistach. Omówimy także zadania i wyzwania, stojące przed podmiotami publicznymi, dotyczące przygotowania się do realizacji dyrektywy o ochronie sygnalistów w swojej jednostce oraz wskaże narzędzia umożliwiające sygnalizowanie nieprawidłowości.

### **CELE I KORZYŚCI:**

#### **Podczas szkolenia:**

- Przedstawimy obowiązki podmiotów publicznych, wynikające z konieczności realizacji przepisów Dyrektywy o sygnalistach w zgodzie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz europejskimi, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- Zaprezentujemy problematykę regulacji prawnych z zakresu tematyki sygnalistów w Polsce.
- Omówimy wytyczne, obejmujące przepisy antykorupcyjne dla administracji publicznej oraz zasady postępowania dla urzędników.
- Wskażemy dokumentację niezbędną przy pełnieniu funkcji sygnalisty. Przedstawimy właściwą politykę ochrony i inne istotne dokumenty.
- Na przykładowych wzorach zaprezentujemy problemowe zagadnienia procedur.
- Podpowiemy, w jaki sposób skłonić pracowników do zmiany postrzegania zgłoszeń o nieprawidłowościach w jednostce.

### **PROGRAM:**

#### **1. Kim jest sygnalista?**

- omówienie na przykładach,
- jakie naruszenia kwalifikują się do zgłoszenia?

#### **2. Które podmioty zobowiązane są do ustanowienia wewnętrznych kanałów zgłoszeń i stosowania dyrektywy:**

- co ze zwolnieniem z obowiązku gmin liczących mniej niż 10 000 mieszkańców lub zatrudniających mniej niż 50 pracowników?
- co ze zwolnieniem z obowiązku innych podmiotów, zatrudniających mniej niż 50 pracowników?

#### **3. Jakie przepisy obowiązują aktualnie w Polsce a dotyczą sygnalistów?**


4. System zgłaszania nieprawidłowości w podmiotach publicznych.
5. Jak przygotować się do wdrożenia systemu zgłaszania nieprawidłowości?
6. Zgłoszenie nieprawidłowości i naruszeń, zawiadomienie i jego elementy. Dane osobowe sygnalisty. Co z anonimami?
7. **Proces a procedura (niezbędne elementy procedury):**
  - omówienie koniecznych elementów procedury i ich etapów,
  - przykładowe wzory procedury zgłaszania nieprawidłowości.
8. **Kanały zgłoszeń wewnętrznych:**
  - jak wybrać wewnętrzny kanał zgłoszeń?
  - kanały archaiczne a nowe technologie,
  - jak wdrożyć wewnętrzne kanały zgłoszeń?
  - jak powinien działać odpowiedni wewnętrzny kanał zgłoszeń?
9. **Ochrona danych osobowych a procedura zgłaszania nieprawidłowości:**
  - jak zapewnić poufność, ochronę tożsamości sygnalisty?
  - ochrona danych osobowych sygnalisty, innych osób uczestniczących w postępowaniach wyjaśniających oraz osób oskarżonych o naruszenia,
  - zadania IOD na gruncie zgłoszeń sygnalisty.
10. **Wyznaczenie osoby, działu, compliance officer, radcy prawnego, koordynatora ds. zgodności czy zewnętrznego podmiotu itp. – czyli kto będzie odbierał zgłoszenia i prowadził postępowanie u nas w organizacji. Rola tych osób w postępowaniu.**
11. **Postępowanie krok po kroku:**
  - postępowanie sprawdzające a informacja zwrotna do sygnalisty, terminy,
  - odmowa wszczęcia postępowania wyjaśniającego – w jakich sytuacjach?
  - wszczęcie postępowania wyjaśniającego, konieczne czynności, dowody, rozmowy, spotkania itp.,
  - plan i harmonogram podejmowania czynności,
  - raport podsumowujący,
  - działania następcze, działania bieżące a długofalowe, przykłady działań następczych,
  - prowadzenie rejestrów zgłoszeń.
12. **Jak chronić sygnalistę?**
  - zakaz działań odwetowych,
  - środki ochrony sygnalisty, wsparcie dla sygnalisty.
13. **Szkolenia pracowników, obowiązki informacyjne, jak namówić do zgłoszeń, jak zapewnić bezpieczeństwo sygnalistom, zmiana kultury organizacji, zmiana podejścia pracowników.**
14. **Dobre praktyki:**
  - wytyczne CBA,
  - wytyczne GPW,
  - projektowana norma ISO 37002 – „Zarządzanie systemami zgłaszania nieprawidłowości”.
15. **Zgłoszenia zewnętrzne do wyznaczonych organów i ujawnienia publiczne.**
16. **Dyskusja, pytania i odpowiedzi.**

## **ADRESACI:**

kadra kierownicza administracji publicznej, w tym jst i ich jednostek organizacyjnych, sekretarze, skarbnicy, przewodniczący rad, inspektorzy ochrony danych osobowych, audytorzy, kontrolerzy wewnętrzni, radcy prawni, pracownicy administracji samorządowej i państwowej powołani do pełnienia funkcji sygnalistów.

## **PROWADZĄCA:**

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



## Jak wdrożyć w instytucjach dyrektywę o sygnalistach? Wewnętrzne kanały zgłoszeń a procedury zgłaszania nieprawidłowości i postępowania wyjaśniające na przykładowych wzorach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**5 października 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-13.00



**Cena: 315 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 3 października 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_