

**SZKOLENIE ON LINE**

**21 października 2021 r.**

OBOWIĄZKI OSÓB WYZNACZONYCH DO OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ SYGNALISTÓW. WDROŻENIE DYREKTYWY W SPRAWIE OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA UNII



**WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas szkolenia uczestnik dowie się, jak w praktyczny sposób przygotować się do realizacji **dyrektywy o ochronie sygnalistów w swojej jednostce oraz pozna narzędzia umożliwiające sygnalizowanie nieprawidłowości.** Trener na tym szkoleniu omówi w jaki sposób przygotować wewnętrzne procedury przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach przy zapewnieniu ochrony tożsamości wszystkich stron występujących w zgłoszeniu. Poda przykładowe **tworzenie kanału bezpiecznej dystrybucji informacji** oraz wskaże niezbędną dokumentację przy rejestracji zgłoszeń. Na szkoleniu również uczestnik dowie się jak ma postępować z przyjętym zgłoszeniem sygnalizującym nieprawidłowości. Omówione również zostaną zapisy wewnętrznego dokumentu jednostki w postaci **Polityki ochrony sygnalistów**.



**CELE I KORZYŚCI:**

* Poznanie przez uczestników wymagań Dyrektywy w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
* Poznanie narzędzia umożliwiającego sygnalizowanie nieprawidłowości.
* Uczestnik dowie się jak wprowadzić Dyrektywę o sygnalistach w zgodzie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz europejskimi, w tym 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).
* Zostanie zapoznany również z dokumentacją, którą ma obowiązek wdrożyć w swojej jednostce.

**PROGRAM:**

1. **Podstawy prawne działania sygnalistów.**
2. Dyrektywa z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
3. pozostałe ważne przepisy prawa**.**
4. **System zgłaszania nieprawidłowości – niezbędna dokumentacja!**
5. **Poufność a anonimowość sygnalisty.**
6. **Dyrektywa w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.**
7. obszary oddziaływania dyrektywy,
8. kim mogą być zgłaszający naruszenia?
9. **Wprowadzanie realnych procedur ochrony sygnalistów. Obowiązki pracodawcy podczas procesu wdrożeniowego.**
10. **Kary i środki karne.**
11. **Wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń – przykładowe wzory dokumentów.**
12. **Praktyczne tworzenie kanału bezpiecznej dystrybucji informacji – co to oznacza i jak to zrobić?**
13. **Nowe obowiązki w kontekście ochrony danych osobowych podczas procesu wdrożeniowego – jak zaimplementować je w praktyce?**
14. **Konieczność wprowadzenia procedur zapewniających ochronę tożsamości:**
15. każdej osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty);
16. osób, których dotyczy zgłoszenie (potencjalny „sprawca”);
17. oraz osób trzecich, o których mowa w zgłoszeniu (np. świadków).
18. **Skuteczność ochrony tożsamości przy wykorzystaniu wytycznych RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych konkretnego państwa” – co to oznacza w praktyce?**
19. **Opracowywanie oraz omawianie dokumentacji w związku z obowiązkiem:**
20. opracowania i wdrożenia procedury anonimowego zgłaszania naruszeń,
21. wskazania osoby odpowiedzialnej za odbieranie zgłoszeń,
22. określenia sposobu odbierania zgłoszeń,
23. określenia sposobu ochrony pracownika dokonującego zgłoszenia, zapewniającego co najmniej ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania,
24. określenia sposobu ochrony danych osobowych pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
25. określenia zasad zachowania poufności w przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty, gdy jego tożsamość jest możliwa do ustalenia,
26. określenia rodzaju i charakteru działań następczych podejmowanych po odebraniu zgłoszenia,
27. określenia terminu usunięcia przez instytucje obowiązane danych osobowych zawartych w zgłoszeniach.
28. **Ochrona sygnalistów w tym zakaz działań odwetowych.**
29. **Procedura przyjmowania zgłoszeń:**
30. Ile mamy czasu na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia?
31. Jakie mamy obowiązki w związku z przyjęciem zgłoszenia?
32. **Omawianie dokumentacji wewnętrznej w postaci Polityki Ochrony Sygnalistów.**
33. **Dyskusja, konsultacje z prelegentem.**

**ADRESACI:**

Sekretarze, Skarbnicy, inspektorzy ochrony danych osobowych, pracownicy administracji samorządowej i państwowej wyznaczeniu do pełnienia funkcji opiekuna sygnalistów w swojej jednostce.

**PROWADZĄCA:**

**Adriana Głuchowska** - Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu kontroli zarządczej dla sektora publicznego. Posiada uprawnienia audytora PN-ISO/EIC 27001 – Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, pełni funkcje Inspektora Ochrony Danych w dużych firmach produkcyjnych, w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, jednostkach samorządowych. **Czynny Koordynator ds. dostępności oraz sygnalista w Urzędzie.**

.



|  |  |
| --- | --- |
| d:\Users\marlena.gumulak\Downloads\FRDL_Logo_stopka.png | **INFORMACJE ORGANIZACYJNE**  **I KARTA ZGŁOSZENIA** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Obowiązki osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń. Wdrożenie Dyrektywy  w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii | | | | |
|  | Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**. | | | |
|  | | **21 października 2021 r.** | | **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00** |
|  | **Cena: 320 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, | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DANE DO KONTAKTU:** | FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  **Magdalena Stawiarska,** Kierownik zespołu ds. szkoleń  **tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930,** [**szkolenia@mistia.org.pl**](mailto:szkolenia@mistia.org.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 | |  | | | | | 1. 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych. |  |  | | --- | | Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 18 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_