



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 następce , działania bieżące a długofalowe, przykłady działań następnych,
 - 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.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, 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

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.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 lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.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 _____