

WDROŻENIE EFEKTYWNEGO I PROSTEGO MECHANIZMU OCHRONY SYGNALISTÓW W SEKTORZE SAMORZĄDOWYM

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii nakłada na podmioty publiczne, w tym samorzady, obowiązek wdrożenia systemu raportowania naruszeń oraz ochrony sygnalistów. Termin na wdrożenie Dyrektywy został wyznaczony na 17 grudnia 2021 roku. Obecnie trwają prace nad rządową ustawą poświęconą sygnalistom. Oznacza to, że już wkrótce przepisy te staną się częścią krajowego porządku prawnego. Znajomość wymogów wynikających z Dyrektywy usprawni wdrożenie efektywnego i prostego systemu. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma kompleksowe wytyczne w zakresie wdrożenia przystępnego mechanizmu ochrony sygnalistów dla organizacji „krok po kroku” wraz z opisem prowadzenia postępowań wyjaśniających.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie wiedzy w zakresie prawidłowego wdrożenia procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń w ramach danej instytucji, ochrony sygnalistów.
- Zapoznanie się z poszczególnymi etapami wewnętrznego raportowania naruszeń.
- Otrzymanie kompleksowych materiałów obejmujących schemat wdrożenia, przykładową procedurę i mechanizm prowadzenia postępowań wyjaśniających.

PROGRAM:

- I. Informacje wprowadzające – prosty, tani i efektywny system w organizacji jest możliwy:**
 1. Wyjaśnienie kluczowych pojęć: sygnalista, whistleblowing, działania odwetowe, dobra wiara, kanały zgłoszeń, incydent.
 2. Korzyści wynikające z whistleblowingu.
 3. Sygnalista jako część systemu compliance - wytyczne CBA w zakresie tworzenia i wdrażania efektywnych programów zgodności (compliance) w sektorze publicznym.
 4. Podstawa prawna: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz przyszła ustawa wdrażająca normy zawarte w Dyrektywie 2019/1937.
 5. Postępy w polskiej ustawie o ochronie sygnalistów – ochrona sygnalistów na gruncie nowych przepisów.
- II. Minimalne obowiązki wynikające z Dyrektywy 2019/1937 w kontekście sektora samorządowego:**
 1. Cel Dyrektywy.
 2. Zakres podmiotowy – jakich podmiotów dotyczą nowe regulacje?
 3. Sygnalista w sektorze publicznym – specyfika (podległość służbowa, lojalność pracownicza, obawy przed stygmatyzacją, lokalne uwarunkowania).
 4. Zakres przedmiotowy – jakie naruszenia mogą być raportowane?
 5. Kanały dokonywania zgłoszeń: wewnętrzne, zewnętrzne oraz ujawnienie publiczne.
 6. Sygnalista anonimowy – wyzwanie dla organizacji.
- III. Procedura dokonywania zgłoszeń – wdrożenie „krok po kroku” – omówienie procedury i poszczególnych etapów postępowania wyjaśniającego:**
 1. Wewnętrzny kanał dokonywania zgłoszeń.:

- a) Zalety i wady wewnętrznego raportowania (możliwość wykrycia nadużyć w zarodku, poufność, ochrona dobrego imienia organizacji, przystępność, anonimowość, biurokracja, powódź informacyjna, brak wyszkolonych kadr).
 - b) Podmioty zobowiązane do utworzenia kanałów dokonywania zgłoszeń.
 - c) Opracowanie i wdrożenie indywidualnej procedury dokonywania zgłoszeń
 - d) Szkolenia dla pracowników – zebranie oświadczeń o zapoznaniu się z procedurą.
 - e) Podmioty uprawnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych: wyznaczona osoba, wyznaczony dział lub osoba trzecia.
 - f) Wypracowanie modelu przesyłania i odbierania zgłoszeń.
 - g) Gromadzenie i analizowanie dowodów – archiwizacja dokumentów.
 - h) Prowadzenie postępowania wyjaśniającego – specyfika wewnętrznych postępowań wyjaśniających.
 - i) Analiza zgłoszenia i plan działania (materiał dowodowy, dialog z sygnalistą, kontakt z zainteresowanymi, skład zespołu wyjaśniającego).
 - j) Prowadzenie rozmów wyjaśniających – kluczowy etap postępowania.
 - k) Informacje zwrotne udzielane sygnaliście - terminy.
 - l) Wyciąganie konsekwencji i podejmowanie działań naprawczych.
 - m) Zgłoszenie organom ścigania.
 - n) Przygotowanie do kontroli funkcjonowania mechanizmu w organizacji.
2. Ochrona tożsamości sygnalisty.
 3. Prowadzenie dokumentacji i rejestrów zgłoszeń.
 4. Dokonanie zgłoszenia w drodze ujawnienia publicznego – szansa czy zagrożenie?

IV. Środki ochrony sygnalisty:

1. Zakaz działań odwetowych wobec sygnalisty.
2. Środki ochrony przed działaniami odwetowymi.
3. Środki wsparcia sygnalisty.

V. Możliwość skorzystania z outsourcingu – zlecenie obsługi sygnalistów podmiotowi trzeciemu:

1. Czym jest outsourcing – funkcjonowanie w praktyce.
2. Zalety i wady platformy IT – jakie funkcjonalności powinny posiadać dostarczane rozwiązania informatyczne.
3. Doradca prawny i platforma IT – optymalne rozwiązanie dla większej organizacji.

VI. Ćwiczenie praktyczne:

1. Przedstawienie fikcyjnego stanu faktycznego.
2. Omówienie prawidłowego przebiegu dokonania zgłoszenia kanałem wewnętrznym.
3. Podsumowanie postępowania wyjaśniającego i czynności naprawczych.

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:

Radca prawny, doktor nauk prawnych i adiunkt w Instytucie Prawa Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, praktyk od 10 lat zajmujący się kompleksową obsługą prawną podmiotów gospodarczych, wdrażaniem procedur sygnalizowania nieprawidłowości, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz procedur antykorupcyjnych, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, autorka wielu publikacji z zakresu prawa gospodarczego, cywilnego oraz *compliance* zarówno w języku polskim, jak i angielskim. Ukończyła z wyróżnieniem kurs organizowany przez GIIF w zakresie zasad przeciwdziałania praniu pieniędzy i terroryzmowi. Dysponuje ogromnym doświadczeniem praktycznym popartym rzetelną wiedzą naukową oraz umiejętnościami dydaktycznymi. Od początku kariery zawodowej współpracuje z największymi małopolskimi kancelariami prawnymi.

Szkolenie – wdrożenie efektywnego i prostego mechanizmu ochrony sygnalistów w sektorze samorządowym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 sierpnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena regularna: 305 zł 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 16 sierpnia 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 _____