

## **USTAWA O OCHRONIE SYGNALISTÓW W PRAKTYCE JSFP**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów implementuje do polskiego prawa dyrektywę w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, której przepisy zaczną obowiązywać już od 25 września 2024 r.

Czasu do przygotowania się do wdrożenia przepisów pozostało niewiele, dlatego proponujemy Państwu uczestnictwo w zajęciach, podczas których prowadząca:

- Przedstawi mechanizm prawidłowego wdrożenia procedury dokonywania zgłoszeń nieprawidłowości (wewnętrznych i zewnętrznych) oraz niezbędnej dokumentacji.
- Omówi problematykę zgłaszania naruszeń.
- Przeanalizuje przykładową procedurę zgłoszeń, wskaże jej elementy obligatoryjne i fakultatywne.
- Wyjaśni, kto może być sygnalistą i jakie uprawnienia/ ochrona mu przysługuje w sytuacjach odwetowych.

Zajęcia poprowadzi radca prawny, która od wielu lat przeprowadza szkolenia dla administracji publicznej, także w zakresie regulacji z obszaru prawa pracy, doskonale znająca specyfikę jsfp, świadcząca wsparcie prawne jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

Uwaga! Szkolenie to proponujemy także w formule zamkniętej dla pracowników całej instytucji!

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Uzupelnienie, uporządkowanie informacji z zakresu przepisów unijnej dyrektywy o ochronie sygnalistów, wdrożonych do polskiego porządku prawnego.
- Przedstawienie praw i obowiązków podmiotu publicznego w kontekście stosowania przepisów o sygnalistach.
- Wskazanie, co podmiot, zatrudniający mniej niż 50 osób, powinien zrobić w sytuacji zgłoszenia naruszenia? Czy powinien wdrożyć procedurę? Jeśli tak, w jakim zakresie? W jaki sposób?
- Analiza, krok po kroku, zakresu naruszeń, stosowanych procedur oraz postępowania w sprawie zgłoszenia naruszenia.
- Omówienie problematyki dotyczącej ochrony sygnalisty. Wskazanie, kiedy i jak należy objąć go ochroną. Wytlumaczenie czym są działania odwetowe.
- Wyjaśnienie kwestii ochrony danych osobowych w kontekście ustawy o ochronie sygnalistów.
- Uzyskanie wzorów dokumentów m. in. przykładowej procedury.
- Zdobycie, przydatnych w codziennej pracy, informacji na temat wątpliwości i nieprawidłowości w zakresie tematyki zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Naruszenie prawa w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów:
  - zakres naruszeń: prawo pracy, korupcja, zamówienia publiczne, rynki finansowe, ochrona środowiska i inne...,
  - możliwość zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w podmiocie prawnym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.
2. Podmioty objęte zakresem ustawy.

3. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w podmiotach, w których wykonuje pracę mniej niż 50 osób. Czy należy rezygnować z wdrożenia z procedury?
4. Co w sytuacji, gdy pomimo nie posiadania procedury dojdzie do zgłoszenia naruszenia w podmiotach zatrudniających mniej niż 50 osób? Jak postąpić?
5. W jakich sytuacjach nie stosujemy ustawy o ochronie sygnalistów?
6. Kto może być sygnalistą zgłaszającym naruszenie prawa? Katalog podmiotów.
7. Moment objęcia sygnalisty ochroną.
8. Zgłoszenia anonimowe.
9. Działania odwetowe – szeroki katalog działań.
10. Ciężar dowodu przy działaniach odwetowych.
11. Działania odwetowe a stosunek pracy: umowy cywilno-prawne, inny niż stosunek pracy stosunek prawny, stanowiący podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby.
12. Uprawnienia sygnalisty w przypadku działań odwetowych (szkoda, odszkodowanie).
13. Ochrona sygnalisty.
14. Brak odpowiedzialności sygnalisty.
15. Brak możliwości zrzeczenia się swoich praw przez sygnalistę.
16. Uprawnienia osoby, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę.
17. Podmioty zobowiązane do przyjęcia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych. Wprowadzenie procedury, konsultacje. Wejście w życie.
18. Procedura zgłoszeń wewnętrznych – obligatoryjne elementy i elementy fakultatywne. Jak napisać prawidłową procedurę? Przykładowa procedura.
19. Przebieg postępowania w sprawie zgłoszenia naruszenia – omówienie krok po kroku.
20. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych.
21. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
22. Procedura zgłoszeń zewnętrznych. Podmioty zobowiązane do przyjęcia procedury. Omówienie postępowania krok po kroku. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.
23. Prawa i obowiązki organu publicznego.
24. Informacje zwrotne – omówienie praktyki.
25. Działania następcze – możliwe scenariusze.
26. Sprawozdawczość – obowiązki.
27. Publikacje na BIP - zakres danych publikowanych.
28. Ujawnienia publiczne.
29. Odpowiedzialność karna.
30. Ochrona danych osobowych sygnalisty i innych osób. Obowiązki administratorów danych osobowych. Omówienie postępowania z zakresu ochrony danych osobowych. Jak się właściwie przygotować?
31. Ujawnianie danych osobowych.
32. Dyskusja i praktyki.

#### **ADRESACI:**

Kadra zarządzająca w jsfp, w tym kierownicy i pracownicy jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek podległych, spółek komunalnych, wszystkie osoby odpowiedzialne za wdrażanie i utrzymanie procedur organizacyjno – prawnych w jednostce, w tym za wdrożenie dyrektywy o ochronie sygnalistów.

#### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a., ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

## Ustawa o ochronie sygnalistów w praktyce jsfp



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**16 września 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. W przypadku zgłoszenia do 3 września 2024 r. cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, 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

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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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](http://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 [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 11 września 2024 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 \_\_\_\_\_