



## **DYREKTYWA O SYGNALISTACH – JAK PRZYGOTOWAĆ NIEZBĘDNE PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI?**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Do 17 grudnia 2021 r. państwa członkowskie UE muszą wdrożyć przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii tzw. dyrektywę o sygnalistach. W celu przygotowania się do jej implementacji oraz sprawdzenia narzędzi, umożliwiających zgłaszanie nieprawidłowości w swojej jednostce proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu. Ekspert prowadzący spotkanie, w sposób przystępny wskaże obowiązujące obecnie przepisy oraz wskaże, jak należy przygotować się do wdrożenia dyrektywy o sygnalistach wraz z omówieniem przykładowych wzorów. Przedstawione zostaną również zadania i wyzwania, stojące przed podmiotami publicznymi, dotyczące prawidłowej realizacji dyrektywy o ochronie sygnalistów w jednostce, ochrony danych i sygnalisty oraz 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).
- Omówimy problematykę regulacji prawnych dotyczącą kwestii sygnalistów w Polsce.
- Zaprezentujemy wytyczne, obejmujące przepisy antykorupcyjne dla administracji publicznej oraz zasady postępowania dla urzędników.
- Wskażemy dokumentację niezbędną do sporządzania, przy pełnieniu funkcji sygnalisty. Przedstawimy właściwą politykę ochrony i inne istotne dokumenty. Podpowiemy jak skutecznie chronić sygnalistę w jednostce.
- Zaprezentujemy problemowe zagadnienia dotyczące procedur. Omówimy przykładowe wzory.
- Podpowiemy, w jaki sposób skłonić pracowników do zmiany postrzegania zgłoszeń o nieprawidłowościach w jednostce.

### **PROGRAM:**

1. Kim jest sygnalista ? Przykłady i case study.
2. Jak wdrożyć Dyrektywę w podmiotach publicznych:
  - podmioty zobowiązane na gruncie dyrektywy,
  - co ze zwolnieniem z obowiązku gmin liczących mniej niż 10 000 mieszkańców lub zatrudniających mniej niż 50 pracowników lub innych podmiotów, zatrudniających mniej niż 50 pracowników?
  - czym są naruszenia i jakie naruszenia może zgłaszać sygnalista?
3. Jakie przepisy obowiązują aktualnie w Polsce a dotyczą sygnalistów?
4. Co z wdrożeniem dyrektywy, co z projektem polskiej ustawy?
5. Whistleblowing a system zgłaszania nieprawidłowości w podmiotach publicznych.
6. Jak przygotować się do wdrożenia systemu zgłaszania nieprawidłowości?

7. Zgłoszenie nieprawidłowości i naruszeń, zawiadomienie i jego elementy. Dane osobowe sygnalisty. A co z anonimami?
8. Proces a procedura (niezbędne elementy procedury) - omówienie koniecznych elementów procedury i ich etapów.
9. 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?
10. Jak zapewnić poufność, ochronę tożsamości sygnalisty:
  - ochrona danych osobowych a procedura zgłaszania nieprawidłowości,
  - ochrona danych osobowych sygnalisty, innych osób uczestniczących w postępowaniach wyjaśniających oraz osób oskarżonych o naruszenia,
  - zadania IOD na gruncie zgłoszeń sygnalisty.
11. 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.
12. Postępowanie sprawdzające a informacja zwrotna do sygnalisty. Terminy.
13. Odmowa wszczęcia postępowania wyjaśniającego – w jakich sytuacjach?
14. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego, konieczne czynności, dowody, rozmowy, spotkania itp. Plan i harmonogram podejmowania czynności.
15. Przykładowe wzory.
16. Raport podsumowujący.
17. Działania następcze, działania bieżące a długofalowe. Przykłady działań następczych.
18. Prowadzenie rejestrów zgłoszeń.
19. Jak chronić sygnalistę?
  - zakaz działań odwetowych,
  - środki ochrony sygnalisty, wsparcie dla sygnalisty.
20. Szkolenia pracowników, obowiązki informacyjne. Jak namówić do zgłoszeń? Jak zapewnić bezpieczeństwo sygnalistom? Zmiana kultury organizacji, zmiana podejścia pracowników.
21. Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej w zakresie jednolitych rozwiązań instytucjonalnych oraz zasad postępowania dla urzędników i osób należących do grupy PTEF.
22. Projektowana norma ISO 37002 – „Zarządzanie systemami zgłaszania nieprawidłowości”.
23. Ochrona danych osobowych podczas postępowań wyjaśniających. Dane osobowe sygnalistów, osób które dopuściły się naruszenia, współpracowników, członków rodzin i innych osób trzecich.
24. Omówienie zagadnień związanych z procedurami ochrony danych oraz obowiązków Administratorów Danych Osobowych.

## **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

### Dyrektywa o sygnalistach – jak przygotować niezbędne procedury zgłaszania nieprawidłowości?



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**17 listopada 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13.00**



**Cena: 325 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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do **15 listopada 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 \_\_\_\_\_