

Dyrektywa o sygnalistach. Jak prawidłowo ją wdrożyć w podmiotach publicznych. Obowiązki, procedury, wewnętrzne kanały zgłoszeń a termin wdrożenia do 17 grudnia 2021 r.

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii tzw. dyrektywa o sygnalistach zobowiązuje państwa członkowskie UE 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, w sposób przystępny wyjaśni obowiązujące obecnie przepisy oraz wskaże jak należy przygotować się do wdrożenia dyrektywy o sygnalistach. Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą się, jak przygotować się do realizacji dyrektywy o ochronie sygnalistów w swojej jednostce oraz poznają narzędzia umożliwiające sygnalizowanie nieprawidłowości.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy na temat wprowadzania 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).
- Przedstawienie aktualnej sytuacji prawnej w Polsce dotyczącej problematyki sygnalistów. Omówienie wytycznych obejmujących przepisy antykorupcyjne dla administracji publicznej oraz zasad postępowania dla urzędników.
- Wskazanie dokumentacji niezbędnej w trakcie pełnienia funkcji sygnalisty.
- Zapoznanie z tematyką dotyczącą polityki ochrony i innych dokumentów.
- Uzyskanie odpowiedzi jak nakłonić pracowników do zmiany postrzegania zgłoszeń o nieprawidłowościach w jednostce.

PROGRAM:

1. Kim jest sygnalista? Definicja na podstawie:

- Rezolucji Parlamentu Europejskiego z dnia 24 października 2017 r. w sprawie uzasadnionych środków ochrony sygnalistów działających w interesie publicznym podczas ujawniania poufnych informacji posiadanych przez przedsiębiorstwa i organy publiczne.
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

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?
- Definicje na gruncie dyrektywy. Czym są naruszenia? 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. Kto może być sygnalistą? Przykłady.
9. Proces a procedura (niezbędne elementy procedury) - omówienie koniecznych elementów procedury i ich etapów.
10. 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?
11. 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.
12. Wyznaczenie osoby, działu, compliance officer, radcy prawnego, koordynatora ds. zgodności czy zewnętrznego podmiotu itp.:
 - Kto będzie odbierał zgłoszenia i prowadził postępowanie u nas w organizacji?
 - Rola tych osób w postępowaniu.
13. Postępowanie sprawdzające a informacja zwrotna do sygnalisty. Terminy.
14. Odmowa wszczęcia postępowania wyjaśniającego ? W jakich sytuacjach?
15. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego:
 - Konieczne czynności, dowody, rozmowy, spotkania itp.
 - Plan i harmonogram podejmowania czynności.
16. Raport podsumowujący.
17. Działania następcze, działania bieżące a długofalowe. Przykłady działań następnych.
18. Prowadzenie rejestrów zgłoszeń.
19. Jak chronić sygnalistę?
 - Zakaz działań odwetowych.
 - Środki ochrony sygnalisty.
 - Wsparcie dla sygnalisty.
20. Co to jest compliance? Jak wdrożyć compliance?
 - Czy mamy już polityki i dokumenty?
 - Tone at the top podstawą efektywnego wdrożenia systemu.
 - Wyzwania dla podmiotów publicznych.
21. Szkolenia pracowników, obowiązki informacyjne, jak namówić do zgłoszeń, jak zapewnić bezpieczeństwo sygnalistom, zmiana kultury organizacji, zmiana podejścia pracowników.
22. Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej w zakresie jednolitych rozwiązań instytucjonalnych oraz zasad postępowania dla urzędników i osób należących do grupy PTEF.
23. Projektowana norma ISO 37002 – „Zarządzanie systemami zgłaszania nieprawidłowości”.
24. Zgłoszenia zewnętrzne do wyznaczonych organów. Ujawnienia publiczne.
25. Sankcje i kary.
26. 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

**Dyrektywa o sygnalistach. Jak prawidłowo ją wdrożyć w podmiotach publicznych.
Obowiązki, procedury, wewnętrzne kanały zgłoszeń a termin wdrożenia do 17 grudnia
2021 r.**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



12 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-12.30



Cena: 299 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 Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 533 849 116, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.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 TAK NIE
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl do 8 lipca 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 _____