

OBOWIĄZKI OSÓB WYZNACZONYCH DO OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ SYGNALISTÓW. WDROŻENIE DYREKTYWY W SPRAWIE OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA UNII

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia uczestnik dowie się, jak w praktyczny sposób przygotować się do realizacji **dyrektywy o ochronie sygnalistów w swojej jednostce oraz pozna narzędzia umożliwiające sygnalizowanie nieprawidłowości**. Trener na tym szkoleniu omówi w jaki sposób przygotować wewnętrzne procedury przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach przy zapewnieniu ochrony tożsamości wszystkich stron występujących w zgłoszeniu. Poda przykładowe **tworzenie kanału bezpiecznej dystrybucji informacji** oraz wskaże niezbędną dokumentację przy rejestracji zgłoszeń. Na szkoleniu również uczestnik dowie się jak ma postępować z przyjętym zgłoszeniem sygnalizującym nieprawidłowości. Omówione również zostaną zapisy wewnętrznego dokumentu jednostki w postaci **Polityki ochrony sygnalistów**.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie przez uczestników wymagań Dyrektywy w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
- Poznanie narzędzia umożliwiającego sygnalizowanie nieprawidłowości.
- Uczestnik dowie się jak wprowadzić Dyrektywę o sygnalistach w zgodzie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz europejskimi, w tym 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).
- Zostanie zapoznany również z dokumentacją, którą ma obowiązek wdrożyć w swojej jednostce.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne działania sygnalistów.**
 - a. Dyrektywa z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
 - b. pozostałe ważne przepisy prawa.
- 2. System zgłaszania nieprawidłowości – niezbędna dokumentacja!**
- 3. Poufność a anonimowość sygnalisty.**
- 4. Dyrektywa w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.**
 - a. obszary oddziaływania dyrektywy,
 - b. kim mogą być zgłaszający naruszenia?
- 5. Wprowadzanie realnych procedur ochrony sygnalistów. Obowiązki pracodawcy podczas procesu wdrożeniowego.**
- 6. Kary i środki karne.**
- 7. Wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń – przykładowe wzory dokumentów.**
- 8. Praktyczne tworzenie kanału bezpiecznej dystrybucji informacji – co to oznacza i jak to zrobić?**
- 9. Nowe obowiązki w kontekście ochrony danych osobowych podczas procesu wdrożeniowego – jak zaimplementować je w praktyce?**

10. Konieczność wprowadzenia procedur zapewniających ochronę tożsamości:

- 1) każdej osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty);
- 2) osób, których dotyczy zgłoszenie (potencjalny „sprawca”);
- 3) oraz osób trzecich, o których mowa w zgłoszeniu (np. świadków).

11. Skuteczność ochrony tożsamości przy wykorzystaniu wytycznych RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych konkretnego państwa” – co to oznacza w praktyce?

12. Opracowywanie oraz omawianie dokumentacji w związku z obowiązkiem:

- 1) opracowania i wdrożenia procedury anonimowego zgłaszania naruszeń,
- 2) wskazania osoby odpowiedzialnej za odbieranie zgłoszeń,
- 3) określenia sposobu odbierania zgłoszeń,
- 4) określenia sposobu ochrony pracownika dokonującego zgłoszenia, zapewniającego co najmniej ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania,
- 5) określenia sposobu ochrony danych osobowych pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 6) określenia zasad zachowania poufności w przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty, gdy jego tożsamość jest możliwa do ustalenia,
- 7) określenia rodzaju i charakteru działań następczych podejmowanych po odebraniu zgłoszenia,
- 8) określenia terminu usunięcia przez instytucje obowiązane danych osobowych zawartych w zgłoszeniach.

13. Ochrona sygnalistów w tym zakaz działań odwetowych.

14. Procedura przyjmowania zgłoszeń:

- 1) Ile mamy czasu na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia?
- 2) Jakie mamy obowiązki w związku z przyjęciem zgłoszenia?

15. Omawianie dokumentacji wewnętrznej w postaci Polityki Ochrony Sygnalistów.

16. Dyskusja, konsultacje z prelegentem.

ADRESACI:

Sekretarze, Skarbnicy, inspektorzy ochrony danych osobowych, pracownicy administracji samorządowej i państwowej wyznaczeniu do pełnienia funkcji opiekuna sygnalistów w swojej jednostce.

PROWADZĄCA:

Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu kontroli zarządczej dla sektora publicznego. Posiada uprawnienia audytora PN-ISO/EIC 27001 – Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, pełni funkcje Inspektora Ochrony Danych w dużych firmach produkcyjnych, w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, jednostkach samorządowych. **Czynny Koordynator ds. dostępności oraz sygnalista w Urzędzie.**



Obowiązki osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń. Wdrożenie Dyrektywy w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 października 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 320 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,

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **18 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 _____