



Nowa ustawa o sygnalistach 2024 - Tworzenie procedury zgłoszeń wewnętrznych – warsztat wraz ze wzorami - forma zdalna

Numer usługi 2024/11/08/54658/2402730

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
120,95 PLN brutto/h
98,33 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 06.12.2024 do 06.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	pracownicy księgowości, finansów, podatków; kadra kierownicza; pracownicy biur rachunkowych; osoby pracujące w dziale księgowości, podatków, finansów; właściciele firm; wszystkie osoby chcące usystematyzować swoją wiedzę w zakresie podatku VAT. Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój” Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	02-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie w formie praktycznych warsztatów najważniejszych informacji dotyczących ustawy o ochronie sygnalistów - forma zdalna

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none">- uczestnik zna informacje o ustawie o ochronie sygnalistów- uczestnik zna sankcje i obowiązki- uczestnik wie jakie są konkretne zapisy Ustawy o ochronie sygnalistów- uczestnik zna kwestie praktyczne- uczestnik posiada wiedzę jak powinna przebiegać i co powinna zawierać wewnętrzna procedura wyjaśniająca naruszenia w miejscu pracy- uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	<ul style="list-style-type: none">- uczestnik zna informacje o ustawie o ochronie sygnalistów- uczestnik zna sankcje i obowiązki- uczestnik wie jakie są konkretne zapisy Ustawy o ochronie sygnalistów- uczestnik zna kwestie praktyczne- uczestnik posiada wiedzę jak powinna przebiegać i co powinna zawierać wewnętrzna procedura wyjaśniająca naruszenia w miejscu pracy- uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

I. Wprowadzenie

- Rola sygnalistów w miejscu pracy.

- Analiza potencjalnych sytuacji prowadzących do naruszeń lub nadużyć.
- Praktyczne aspekty zgłaszania naruszeń: narzędzia i procedury.
- Budowanie zaufania i otwartej komunikacji w miejscu pracy.
- Przegląd przepisów prawnych dotyczących zgłaszania naruszeń.

II Dyrektywa UE 2019/1937:

- Jakie są główne założenia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w kontekście organizacji systemu sygnalizowania naruszeń?
- Jakie są kluczowe elementy, które powinny zostać uwzględnione w systemie sygnalizowania naruszeń zgodnie z dyrektywą?

III. Nowa ustawa o ochronie sygnalistów przyjęta 23 maja 2024 roku.

- Jakie są konkretne zapisy Ustawy o ochronie sygnalistów?
- W jaki sposób polskie przepisy implementują dyrektywę w zakresie ochrony sygnalistów?
 - warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa;
 - środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa;
 - zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych;
 - zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu;
 - zasady publicznego ujawnienia informacji o naruszeniach prawa;
 - zadania Rzecznika Praw Obywatelskich związane ze zgłaszaniem informacji o naruszeniach prawa;
 - zadania organów publicznych związane ze zgłaszaniem informacji o naruszeniach prawa i z podejmowaniem działań następczych.
- Pojęcie naruszenia:
 - Jakie obszary mogą być objęte pojęciem "naruszenia" i wymagać zgłoszenia przez sygnalistów?
- Kim jest sygnalista
 - Jakie prawa i obowiązki ma sygnalista w kontekście zgłaszania naruszeń?
 - Jakie są możliwe działania podejmowane w stosunku do osoby winnej naruszenia
- Ochrona sygnalisty:
 - Jakie są ryzyka działań odwetowych w miejscu pracy i jakie są środki ochrony sygnalistów przed nimi?
 - Jakie kroki można podjąć w przypadku braku lub nieprawidłowego ustanowienia procedury wewnętrznej?
- Zgłoszenia wewnętrzne - procedura
- Zgłoszenia zewnętrzne - procedura
- Sankcje i obowiązki:
 - Jakie są sankcje za utrudnianie zgłaszania naruszeń i naruszanie obowiązku zachowania poufności
 - odszkodowanie i zadośćuczynienie dla sygnalisty
 - Jakie obowiązki mają strony stosunku pracy w kontekście zgłaszania naruszeń?

IV. Kwestie praktyczne:

- Sygnalista w miejscu pracy
 - kanały sygnalizowania
 - najczęstsze nieprawidłowości.
 - Anonimowość
 - czy zachęcać do zgłaszania
- Jak powinna przebiegać i co powinna zawierać wewnętrzna procedura wyjaśniająca naruszenia w miejscu pracy? - etapy wdrażania
 - Rodzaj organizacji i wymagania przepisów
 - Jakie są główne przepisy dotyczące wewnętrznych kanałów zgłoszeń?
 - Jakie znaczenie mają wewnętrzne kanały zgłoszeń w kontekście organizacji?
 - Oficer Compliance i jego rola w organizacji
 - Kluczowe osoby
 - Kto w organizacji jest odpowiedzialny za zarządzanie kanałami zgłoszeń?
 - Jakie kompetencje są niezbędne dla osób odpowiedzialnych za wewnętrzne kanały zgłoszeń?
 - Przygotowanie zakresu zadań
 - Jakie zadania powinny być uwzględnione w zakresie zadań związanych z kanałami zgłoszeń?
 - Jakie są kluczowe cele związane z zarządzaniem kanałami zgłoszeń?
 - Cechy różnych kanałów zgłoszeń
 - Jakie rodzaje kanałów zgłoszeń mogą być stosowane w organizacji?
 - Jakie są zalety i wady różnych kanałów zgłoszeń?

- Opracowanie i wdrożenie indywidualnej procedury dokonywania zgłoszeń
 - Jakie środki należy podjąć, aby zapewnić poufność zgłoszeń?
 - Jakie technologie mogą być wykorzystane do stworzenia bezpiecznych kanałów informowania
- Zakres Szkoleń Pracowników
 - Jakie informacje powinny być przekazywane pracownikom i jak powinno być przeprowadzane szkolenia z zakresu wewnętrznych kanałów zgłoszeń?
- Szkolenia osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń
 - Jakie są kluczowe umiejętności, które powinny posiadać osoby przyjmujące zgłoszenia?
 - Jakie procedury powinny być stosowane przy przyjmowaniu zgłoszeń i prowadzeniu działań następczych?
- Dokumentacja związana z wewnętrznym systemem zgłoszeń - Wypracowanie modelu przesyłania i odbierania zgłoszeń.
 - Jak należy prowadzić rejestr zgłoszeń i dokumentować działania?
- Procedura zgłaszania nieprawidłowości
 - Jakie kroki obejmuje procedura zgłaszania nieprawidłowości?
 - Jakie są kanały komunikacji dla sygnalistów?
- Procedura wewnętrznych postępowań wyjaśniających
 - Jakie etapy obejmuje wewnętrzne postępowanie wyjaśniające?
 - Jakie są standardy postępowania z zgłoszeniami?
 - Analiza zgłoszenia i plan działania (materiał dowodowy, dialog z sygnalistą, kontakt z zainteresowanymi, skład zespołu wyjaśniającego) . Prowadzenie rozmów wyjaśniających – kluczowy etap postępowania
- Rejestr zgłoszeń
 - Jakie informacje powinny być zawarte w rejestrze zgłoszeń?
- Notatki z rozmów, ustaleń i innych czynności
 - Jak dokumentować rozmowy i ustalenia związane ze zgłoszeniami?
 - Jakie są zasady archiwizowania dokumentacji związanej z postępowaniami wyjaśniającymi?
 - Gromadzenie i analizowanie dowodów – archiwizacja dokumentów.
- Zakres udzielanych informacji zwrotnych
 - Jakie informacje zwrotne powinny być udzielane sygnalistom?
 - Jakie są zasady komunikacji z sygnalistą podczas procesu wyjaśniającego?
 - Jak zapewnić wsparcie sygnalistom w trakcie postępowania?
- Ocena informacji pod kątem ryzyka nadużyć i zagrożeń bezpieczeństwa
 - Jakie są kryteria oceny ryzyka nadużyć i zagrożeń bezpieczeństwa?
- Ocena ryzyka szkody i działań odwetowych wobec sygnalisty
 - Jakie działania należy podjąć w celu ochrony sygnalisty?
 - Jak oceniać ryzyko działań odwetowych wobec sygnalisty?
- Działania następcze
 - Jakie działania następcze powinny być podjęte po zakończeniu postępowania wyjaśniającego?
 - Jak monitorować i oceniać skuteczność działań następczych?
- Zgłaszanie organom ścigania
- Sankcje i obowiązki:
 - Jakie są sankcje za utrudnianie zgłaszania naruszeń i naruszanie obowiązku zachowania poufności - odszkodowanie i zadośćuczynienie dla sygnalisty
 - Jakie obowiązki mają strony stosunku pracy w kontekście zgłaszania naruszeń?

V. Podsumowanie – zadanie praktyczne

VI. Zakończenie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Informacje wprowadzające	-	06-12-2024	09:30	10:00	00:30
2 z 5 Rola sygnalistów w miejscu pracy. Analiza potencjalnych sytuacji prowadzących do naruszeń lub nadużyć. Praktyczne aspekty zgłaszania naruszeń: narzędzia i procedury.	Barbara Pawełko-Czajka	06-12-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 5 Jakie są główne założenia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w kontekście organizacji systemu sygnalizowania naruszeń?	Barbara Pawełko-Czajka	06-12-2024	12:00	14:00	02:00
4 z 5 Jakie są konkretne zapisy Ustawy o ochronie sygnalistów? W jaki sposób polskie przepisy implementują dyrektywę w zakresie ochrony sygnalistów?	Barbara Pawełko-Czajka	06-12-2024	14:00	15:00	01:00
5 z 5 Walidacja	-	06-12-2024	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Pawełko-Czajka

Trenerka z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń, wykładów z zakresu nauk prawnych, społecznych i metodologii pracy w grupie.

Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Stale współpracuje m. in. ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce, Bankowym Ośrodkiem Doradztwa i Edukacji. Posiada praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, dydaktyki akademickiej, doradztwie oraz w wdrażaniu przepisów prawnych z zakresu: ochrony danych osobowych (RODO), prawa pracy, zatrudniania cudzoziemców, umów cywilno-prawnych, prawa ubezpieczeń społecznych w firmach, urzędach i instytucjach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

Informacje dodatkowe

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w wersji elektronicznej.

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 860