



## Wdrażanie polityki ochrony sygnalistów w firmie i administracji publicznej: Praktyczne podejście do zgodności z przepisami?

Numer usługi 2025/10/04/8282/3056965

1 832,70 PLN brutto  
1 490,00 PLN netto  
152,73 PLN brutto/h  
124,17 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa  
📺 zdalna w czasie rzeczywistym  
🕒 12:00 h  
📅 11.05.2026 do 12.05.2026

★★★★☆ 4,5 / 5

3 021 ocen

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

### Grupa docelowa usługi

#### Przedstawiciele sektora prywatnego i publicznego odpowiedzialni za wdrażanie systemów zgłaszania nieprawidłowości:

- Przedstawiciele administracji publicznej (samorządów, ministerstw, jednostek podległych).
- Menedżerowie ds. zgodności (compliance officers).
- Pracownicy działów HR, prawnych i audytu wewnętrznego.
- Kadra zarządzająca i kierownicza.
- Inspektorzy ochrony danych (IOD).
- Osoby odpowiedzialne za etykę i odpowiedzialność społeczną w organizacji.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

10-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

12

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z wymogami prawnymi dotyczącymi ochrony sygnalistów w firmach i administracji publicznej.  
Przekazanie praktycznych umiejętności związanych z wdrażaniem skutecznych procedur zgłaszania nieprawidłowości.  
Wypracowanie modelu systemu ochrony sygnalistów dostosowanego do specyfiki organizacji uczestników.  
Zidentyfikowanie ryzyk i wyzwań związanych z implementacją nowych regulacji.  
Nauka skutecznej komunikacji wewnętrznej i zarządzania zgłoszeniami.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

# 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

Dzień I

## **Podstawy prawne i organizacyjne wdrożenia systemu ochrony sygnalistów**

### **1. Wprowadzenie do tematu sygnalistów**

- Definicja sygnalisty i jego rola w organizacji.
- Sygnalista a ochrona przed represjami - kluczowe aspekty prawne.
- Analiza przypadków: konsekwencje braku ochrony sygnalistów w organizacjach.

### **2. Podstawy prawne ochrony sygnalistów**

- Dyrektywa UE 2019/1937 o ochronie sygnalistów - główne założenia.
- Implementacja przepisów w Polsce - aktualny stan prawny.
- Obowiązki firm i instytucji publicznych wynikające z przepisów.
- Kary i konsekwencje za brak wdrożenia systemu ochrony sygnalistów.

### **3. Wdrożenie polityki ochrony sygnalistów w organizacji - kluczowe elementy**

- Struktura polityki ochrony sygnalistów - co powinna zawierać?
- Definicja kanałów zgłaszania nieprawidłowości:
- Kanały wewnętrzne - jak je skutecznie wdrożyć?
- Kanały zewnętrzne - współpraca z organami nadzoru.
- Anonimowość zgłoszeń - jak ją zagwarantować?

### **4. Tworzenie systemu zgłaszania nieprawidłowości**

- Proces przyjmowania zgłoszeń - etapy i odpowiedzialność.
- Rejestrowanie i analiza zgłoszeń - narzędzia i procedury.
- Sposoby zapewnienia poufności i bezpieczeństwa danych.
- Warsztat praktyczny: Modelowanie procedury przyjmowania zgłoszeń w organizacji.

### **5. Komunikacja i szkolenie pracowników**

- Jak skutecznie informować pracowników o systemie zgłaszania?
- Szkolenia dla pracowników i kadry kierowniczej - kluczowe zagadnienia.
- Jak przeciwdziałać negatywnemu postrzeganiu sygnalistów w organizacji?
- Case study: Dobre praktyki w budowaniu kultury etycznej w organizacji.

## **Dzień II**

### **Praktyczne aspekty wdrożenia i zarządzania zgłoszeniami**

#### **1. Reakcja na zgłoszenia - procedury postępowania**

- Kto powinien przyjmować i analizować zgłoszenia?
- Jakie kroki podjąć po otrzymaniu zgłoszenia?
- Ocena wiarygodności zgłoszenia i identyfikacja potencjalnych nadużyć.
- Warsztat: Opracowanie ścieżki postępowania po otrzymaniu zgłoszenia.

#### **2. Postępowanie wyjaśniające i działania następcze**

- Jak prowadzić skuteczne dochodzenie wewnętrzne?
- Rola audytu wewnętrznego i działu compliance w weryfikacji zgłoszeń.
- Sankcje wobec osób odpowiedzialnych za naruszenia - jakie działania są dopuszczalne?
- Wdrożenie działań naprawczych po potwierdzeniu naruszeń.

#### **3. Ochrona sygnalistów w praktyce**

- Jak przeciwdziałać działaniom odwetowym?
- Środki prawne i procedury ochrony sygnalistów.
- Praktyczne aspekty ochrony danych osobowych sygnalistów i osób trzecich.
- Case study: Jak skutecznie zabezpieczyć sygnalistę przed represjami?

#### **4. Monitorowanie skuteczności systemu ochrony sygnalistów**

- Jak mierzyć skuteczność systemu?
- Audyt i ocena ryzyka - kiedy przeprowadzać przegląd procedur?
- Jak dostosować system do zmieniających się przepisów i realiów organizacji?

- Analiza realnych przypadków wdrożenia polityki ochrony sygnalistów w firmach i administracji publicznej.

## 5. Podsumowanie i sesja Q&A

- Najczęstsze błędy i wyzwania we wdrażaniu polityki ochrony sygnalistów.
- Rekomendacje i dobre praktyki.
- Sesja pytań i odpowiedzi - indywidualne problemy uczestników.
- Wskazówki dotyczące dalszego rozwijania systemu ochrony sygnalistów w organizacji.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Wdrażanie polityki ochrony sygnalistów w firmie i administracji publicznej: Praktyczne podejście do zgodności z przepisami?	Trener SEMPER	11-05-2026	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Wdrażanie polityki ochrony sygnalistów w firmie i administracji publicznej: Praktyczne podejście do zgodności z przepisami?	Trener SEMPER	12-05-2026	09:00	15:00	06:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,73 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

### WARUNKI TECHNICZNE:

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

### Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060