Systemy zgłaszania i ochrony sygnalistów

Procedura odnośnie postępowania i ochrony sygnalistów. Jakie są kluczowe elementy regulaminu? Jakie dokumenty są potrzebne do zgłaszania naruszeń i jakie procedury należy wdrożyć do ich przechowywania i weryfikacji?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane dla kadr i kierowników powiatowych urzędów pracy i starostw powiatowych, osób zajmujących się procedurą zgłoszeń i ochroną sygnalistów

Otrzymają Państwo gotowy wzór regulaminu oraz dokumentów, które pomogą w codziennej pracy

Szkolenie koncentruje się na procedurach dotyczących zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów w powiatowych urzędach pracy i starostwach powiatowych. Omawiane są tam szczegółowo, jakie kroki powinny podjąć urzędy, aby wdrożyć skuteczny system zgłoszeń, chronić sygnalistów oraz zarządzać zgłoszeniami w sposób zgodny z przepisami prawa. Udział w szkoleniu przyniesie uczestnikom szereg korzyści, w tym praktyczną wiedzę na temat kluczowych aspektów dotyczących prawidłowego wdrożenia systemu zgłoszeń, zarządzania dokumentacją oraz ochrony danych sygnalistów. Uczestnicy dowiedzą się również, jak unikać najczęstszych błędów w obsłudze zgłoszeń oraz poznają techniki analizy danych i weryfikacji zgłoszeń. Dzięki zdobytym umiejętnościom będą lepiej przygotowani do realizacji swoich obowiązków, co przyczyni się do zwiększenia efektywności działania całego urzędu.

W programie m.in.:

- Jakie kryteria powinny być brane pod uwagę przy wyznaczaniu osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów, aby zapewnić skuteczne i bezpieczne zarządzanie zgłoszeniami?
- Jakie są zasady zarządzania dokumentacją dotyczącą zgłoszeń sygnalistów?
- Jakie są najczęstsze błędy organizacji w obsłudze zgłoszeń i jak ich unikać?
- **PRZYKŁAD:** była sytuacja związana z mobbingiem, co zrobić w takiej sytuacji?
- Jak komunikować się z sygnalistami, aby zapewnić im odpowiednie informacje i wsparcie?
- Jakie są najlepsze praktyki w zakresie komunikowania wyników weryfikacji i podjętych działań sygnalistom po otrzymaniu zgłoszenia?
- Jakie kanały komunikacji są dostępne dla sygnalistów?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór regulaminu zewnętrznego i wewnętrznego
- Regulaminu przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych
- Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych
- Rejestr zgłaszania nieprawidłowości
- Klauzula informacyjna dla osób zgłaszających naruszenia prawa

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu:

- Jeżeli w PUP nie ma przyjętych żadnych procedur wyłonienia przedstawiciela, ani związków zawodowych, to czy urząd powinien takie procedury opracować i wdrożyć je zarządzeniem dyrektora?
- Czy PUP zatrudniający pracowników jest zobowiązany do opracowania i ustanowienia procedury zgłoszeń zewnętrznych?
- Jak wyznaczyć sygnalistę, jeżeli nikt nie jest chętny?
- Czy PUP powinien mieć regulamin zewnętrzny?
- Kto może być sygnalistą?
- Czy szkolenia dla pracowników dot. procedur zgłaszania i ochrony sygnalistów są konieczne?
- Czy dane osoby, która zajmuje się obsługą sygnalistów są ogólnodostępne?
- Czy sygnalista ma się podpisać pod zgłoszeniem, ale jednocześnie ma pozostać anonimowy?
- Czy zgodnie z ustawą można ograniczyć wnioski do tych wyłącznie podpisanych przez sygnalistę?
- Jak traktować zgłoszenie telefoniczne, jeżeli nie ma możliwości weryfikacji kto dokonuje zgłoszenia?
- Co w przypadku, gdy PUP zatrudnia około 30 osób i otrzyma zgłoszenie zewnętrzne, jeżeli nie ma obowiązku opracowywania procedur i regulaminów?

Jak prawidłowo wdrożyć i zarządzać systemem zgłoszeń sygnalistów?

- Jakie są etapy przygotowania regulaminu?
- Jakie są etapy wdrażania systemu zgłoszeń?
- Jakie dokumenty i procedury są niezbędne do prawidłowego wdrożenia systemu zgłoszeń?
- Jakie są kluczowe elementy dobrego regulaminu dotyczącego sygnalistów?
- Jakie kroki należy podjąć, aby prawidłowo przechowywać i weryfikować zgłoszenia?
- Jakie są kluczowe obowiązki pracodawcy zgodnie z nową ustawą dotyczącą systemu zgłoszeń?
- Jakie są wymagania dotyczące formy systemu zgłoszeń?
- Czy system ten powinien być prowadzony papierowo, internetowo, czy w obu formach?
- Jakie kroki powinna podjąć osoba, aby skutecznie rozpatrywać każdy przypadek zgłoszenia?
- Jakie zmiany legislacyjne są proponowane w celu zwiększenia przejrzystości ustawy?
- Jakie są różne kategorie zgłoszeń i jakie są kryteria przypisywania ich do tych kategorii?
- Jakie są różnice między regulaminem wewnętrznym a zewnętrznym?

Procedury zgłaszania i weryfikacji zgłoszeń

- Jakie są etapy przyjmowania, weryfikacji i działania po zgłoszeniu?
- Jakie procedury zgłaszania naruszeń są dostępne?
- Jakie są procedury postępowania po zgłoszeniu naruszenia?
- Jakie są techniki analizy danych, które można wykorzystać do weryfikacji zgłoszeń?
- Jakie kroki należy podjąć, aby odpowiednio zająć się zgłoszeniem od sygnalisty, zapewniając jednocześnie jego anonimowość i bezpieczeństwo?
- Jakie procedury należy wdrożyć, aby prawidłowo przechowywać i weryfikować zgłoszenia?

Jak w praktyce ma wyglądać ochrona sygnalistów?

- Jakie są mechanizmy ochrony sygnalistów?
- Jakie techniki i procedury zapewnienia ochrony danych osobowych sygnalistów?
- Jakie są zasady poufności i ochrony danych osobowych?

- Jak zapewnić anonimowość sygnalistów podczas zgłaszania i rozpatrywania ich przypadków?
- Jakie przywileje mają sygnaliści w kontekście ochrony i anonimowości, a jakie są ich odpowiedzialności związane ze zgłaszaniem naruszeń?

Jakie są obowiązki pracodawcy i konsekwencje naruszeń?

- Jakie są kluczowe obowiązki pracodawcy zgodnie z nową ustawą o sygnalistach, która weszła w życie od września?
- Jakie będą konsekwencje niestosowania się do ustawy dotyczącej sygnalistów?
- Jakie będą sankcje prawne i finansowe za nieprzestrzeganie ustawy?
- Jakie mogą być najczęstsze przyczyny nałożenia kar?
- Jakie są znane przypadki naruszeń przepisów dotyczących sygnalistów? Jakie będą konsekwencje tych naruszeń?
- Jakie są procedury odwoławcze od nałożonych kar?

Praktyki i błędy

- Na co zwrócić szczególną uwagę podczas opracowywania regulaminów i jakie są najczęstsze błędy ?
- Jakie mogą wystąpić błędy w organizacji w obsłudze zgłoszeń i jak ich unikać?
- Jakie są skuteczne strategie i najlepsze praktyki w zarządzaniu zgłoszeniami sygnalistów?
- Jakie są najlepsze praktyki w zakresie archiwizacji, zabezpieczania i niszczenia dokumentów?
- Jakie są najlepsze praktyki dotyczące zabezpieczenia danych zgłaszających i zapewnienia anonimowości?

Analiza i monitoring

- Jakie narzędzia analityczne można wykorzystać do monitorowania efektywności systemu?
- Jak kontrolować i monitorować system zgłoszeń sygnalistów, aby zapewnić jego skuteczność?

Prawo i regulacje - jakie są najczęstsze problemy interpretacyjne związane z ustawą?

- Czy wszystkie instytucje, niezależnie od ich wielkości, są zobowiązane do wdrożenia systemu zgłoszeń sygnalistów? Jakie są ewentualne wyjątki?
- Jakie są zasady pisania i aktualizacji regulaminu?
- Jak często należy aktualizować regulamin?
- Jakie są główne etapy wdrażania systemu zgłoszeń?
- Jakie aspekty ustawy budzą najwięcej wątpliwości?
- Jakie są wymagania dotyczące minimalnej liczby pracowników w firmie, aby wdrożyć system zgłoszeń?

Jakie są prawa i obowiązki sygnalistów?

- Czy są określone kryteria lub grupy osób, które mają prawo do zgłaszania?
- Jakie są prawa i obowiązki sygnalistów zgodnie z regulaminem lub obowiązującymi przepisami?
- Jakie rodzaje przypadków są uznawane za właściwe do zgłoszenia przez sygnalistów, a jakie nie?

Kanały zgłoszeń

- Jakie kanały zgłoszeń można wykorzystywać (np. telefon, internet, osobiste zgłoszenia) i jakie są różnice w procedurach dla każdego z nich?
- Jakie są procedury zgłaszania problemów lub uwag przez różne kanały?
- Jakie informacje są wymagane w zgłoszeniach składanych przez różne kanały?

Jakie działania podjąć po zgłoszeniu?

- Jakie są etapy przyjmowania, weryfikacji i działania po zgłoszeniu?
- Jakie procedury postępowania po zgłoszeniu naruszenia?
- Jakie kroki powinniśmy podjąć, aby odpowiednio zająć się zgłoszeniem od sygnalisty, zapewniając jednocześnie jego anonimowość i bezpieczeństwo?
- Jakie techniki analizy danych można wykorzystać do weryfikacji zgłoszeń?
- Jakie są szczegółowe instrukcje dotyczące postępowania z systemem zgłoszeń sygnalistów?
- Jakie kroki należy podjąć, aby prawidłowo zarządzać tym systemem?

Prowadzący:

Andrzej Jaremek - samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Lublinie, pełnomocnik ds. Naruszeń (obsługa sygnalistów), koordynator dostępności. Specjalista w dziedzinie kontroli wewnętrznej oraz kontroli EFS. Doktor nauk humanistycznych uzyskany na Uniwersytecie Marii-Curie Skłodowskiej w Lublinie, ukończone m.in. studia podyplomowe Compliance w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie (moduł whistleblowing) oraz studia podyplomowe Audyt wewnętrzny w gospodarce i administracji na Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie (uzyskany certyfikat audytora wewnętrznego II stopnia Państwowego Instytutu Kontroli Wewnętrznej).

Terminy i szkolenia

Data: 29 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną