

# Sygnaliści

Nowe obowiązki dla **podmiotów publicznych**. Program szkolenia.

## POUFNOŚĆ

Dokument ten zawiera informacje poufne, które mogą być również objęte tajemnicą służbową i jest przeznaczony wyłącznie do użytku adresata. Jeżeli nie są Państwo jego adresatem to informujemy, że wszelkie wykorzystanie informacji w nim zawartych, w tym kopiowanie i rozpowszechnianie jego treści jest zabronione.

## PRAWA AUTORSKIE

Niniejszy dokument jest chroniony prawem autorskim Kancelaria Radców Prawnych Tomasz Czapczyński sp. k. i został opracowany wyłącznie w celu jego wykorzystania przez odbiorcę w zakresie w nim określonym lub jaki wynika z celu jego sporządzenia lub odrębnych pisemnych ustaleń autora z jego adresatem. Autor nie zezwala, bez uprzedniej pisemnej zgody, na jakiegokolwiek inne wykorzystanie lub udostępnianie dokumentu.



**ZAPISZ SIĘ NA SZKOLENIE**

# Nowe obowiązki wynikające z ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa i **kogo dotyczą:**

## 1. Ustalenie procedury zgłoszeń **wewnętrznych**

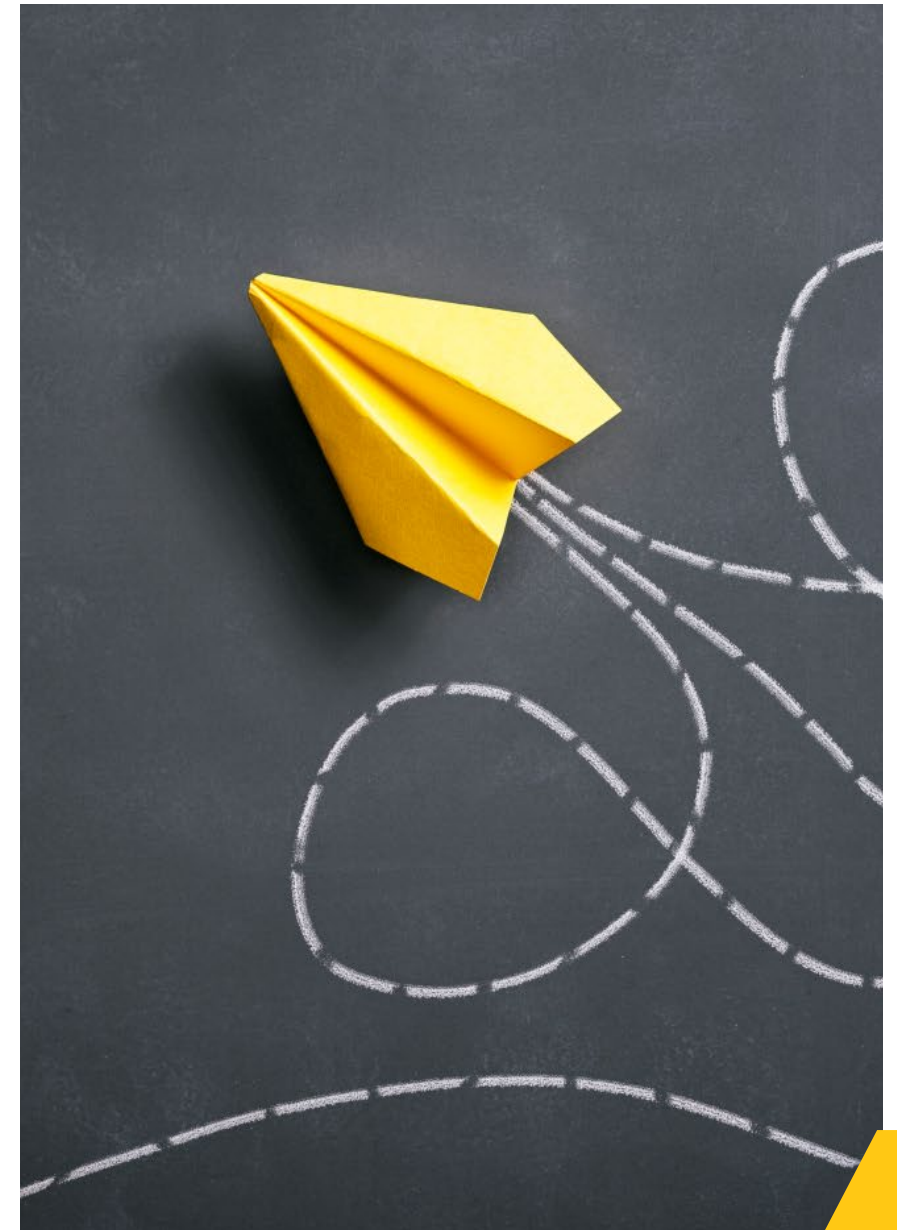
- podmioty publiczne, na rzecz których wykonuje lub świadczy pracę co najmniej 50 osób,
- bez progu ilościowego - podmioty publiczne wykonujące działalności w zakresie produktów i rynków finansowych oraz zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska.

## 2. Zakaz podejmowania **działań odwetowych** wobec sygnalistów

- wszystkie podmioty zatrudniające pracowników, zleceniobiorców itp.

# W ramach szkolenia odpowiemy m.in. na pytania

- kim jest sygnalista i jakiej podlega ochronie?
- czym są działania odwetowe?
- z czego składa się wewnętrzny system sygnalizowania?
- jakie są terminy na rozpatrzenie zgłoszenia?
- jak długo przechowywać dane o zgłoszeniach?
- jaka odpowiedzialność karna grozi naruszenie przepisów dotyczących sygnalistów?



# Wdrożenie procedury



**Przygotowanie  
dokumentacji**



**Zapoznanie  
personelu z procedurą  
(przeprowadzenie szkoleń)**



**Powołanie komisji  
i przeszkolenie jej członków**

# Dokumenty, które należy przygotować:

- procedura zgłoszeń,
- procedura prac dla komisji w sprawie podejmowania działań następczych,
- upoważnienie pełnomocnika ds. naruszeń,
- umowa powierzenia działań następczych,
- upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń,
- upoważnienie do podejmowania działań następczych,
- dokumenty ewidencji zgłoszeń,
- dokumenty wprowadzające procedurę,
- wzory protokołów,
- rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
- ewidencja zgłaszających,
- klauzule informacyjne,
- rejestr czynności przetwarzania danych,
- DPIA procesu naruszeń,
- wybór przedstawicieli pracowników,

# Działania powdrożeniowe.

## Pełna obsługa procesu zgłoszeń.

---



**Przyjmowanie zgłoszeń**  
za pośrednictwem  
odpowiednich  
kanałów



**Analiza zgłoszeń**  
przez komisję



**Podjęcie działań następczych,**  
które polegają na wyciągnięciu  
konsekwencji wobec osób  
dokonujących naruszeń oraz  
zastosowaniu odpowiednich  
procedur naprawczych

# Odowiedzialność karna

- **niewprowadzenie procedury zgłoszeń wewnętrznych w sposób zgodny z przepisami**
- działania odwetowe
- naruszenie poufności tożsamości osoby zgłaszającej
- utrudnianie dokonanie zgłoszenia
- świadome dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji lub pomoc

# Sankcje karne



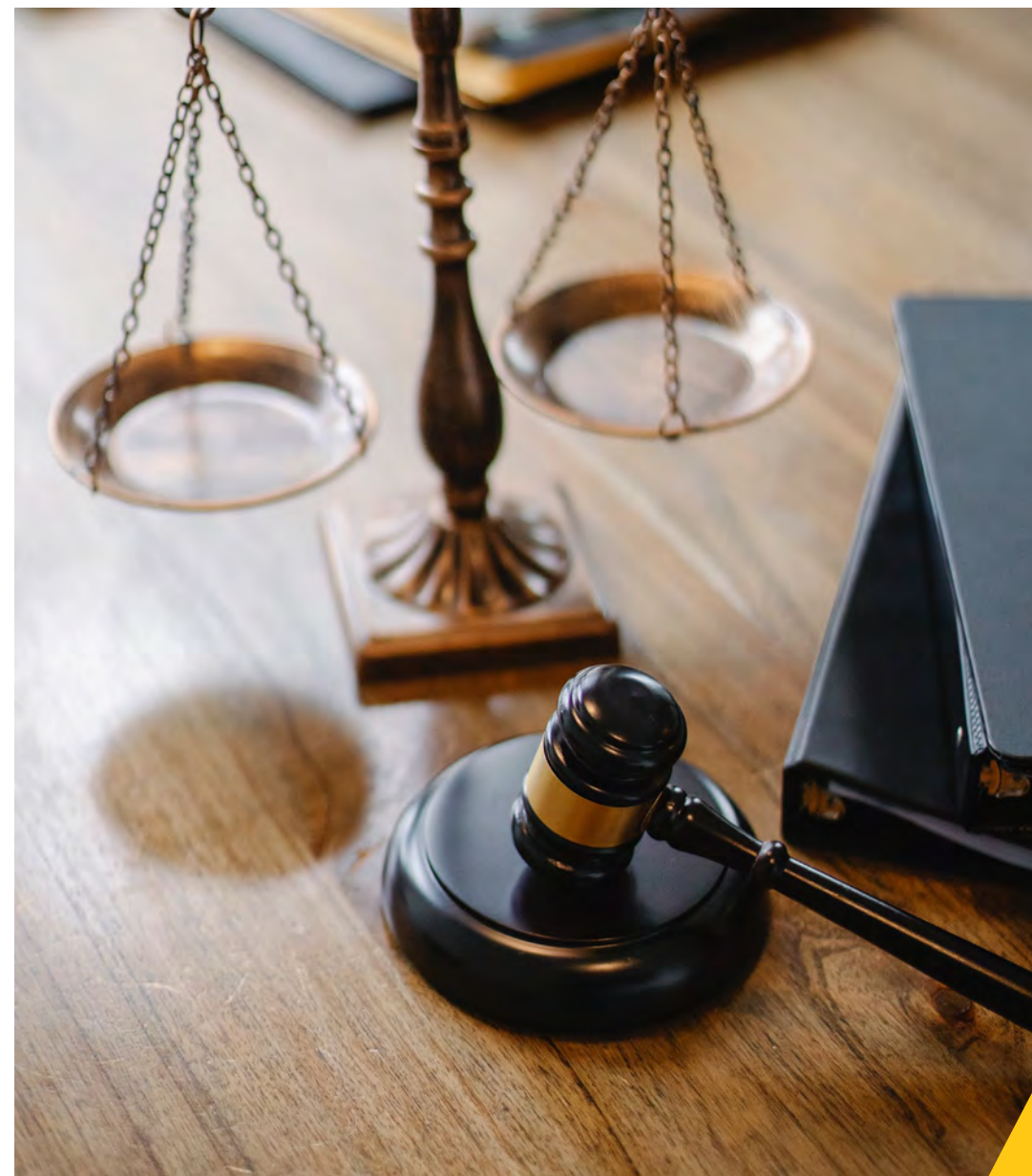
**grzywna** - max. 1080000 zł



**ograniczenie wolności** - do 3 lat



**pozbawienie wolności** - do 3 lat

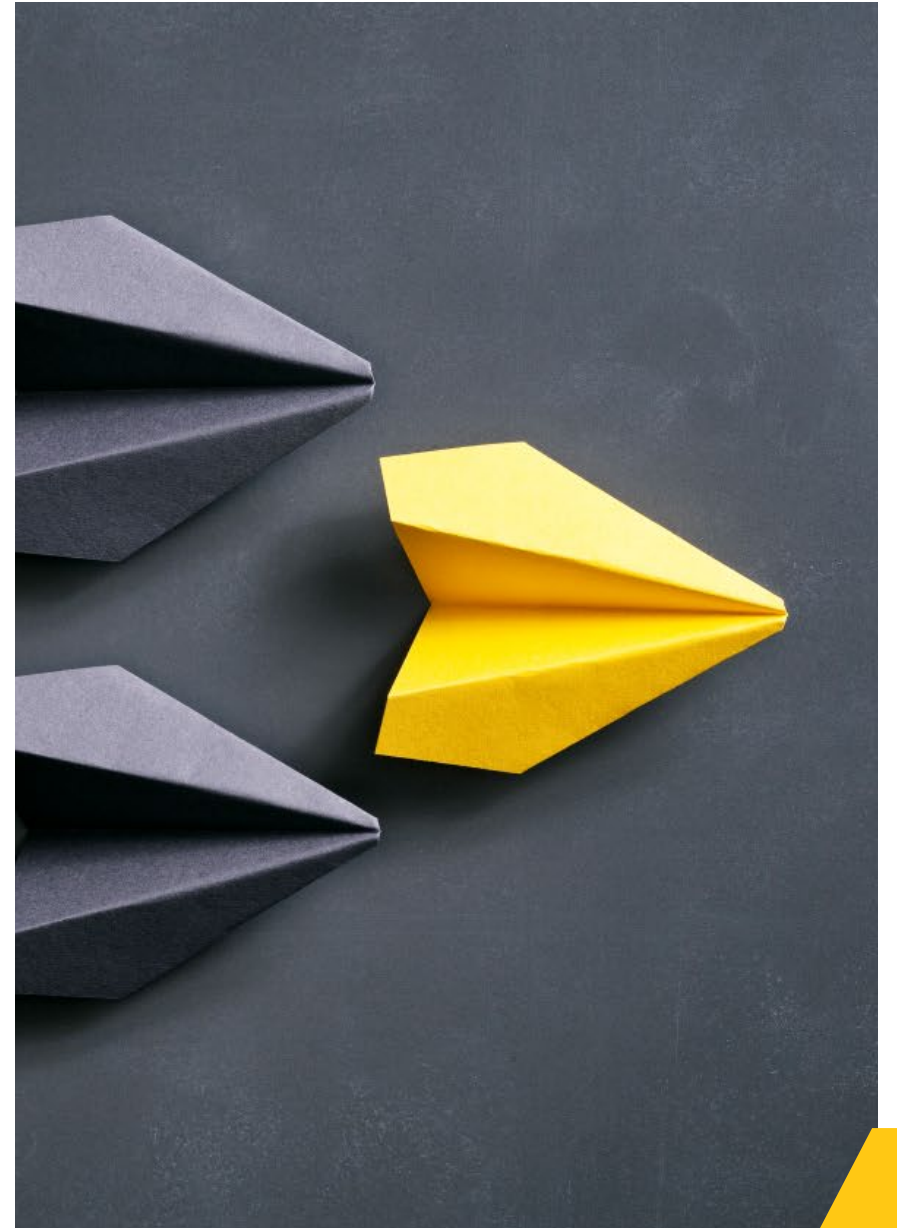




# Możemy przeprowadzić Państwa przez proces wdrożenia.

## W ramach dalszej współpracy:

- przygotujemy dla Państwa rekomendacje,
- dokonamy wspólnych ustaleń w zakresie procesu,
- przygotujemy wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń,
- przygotujemy zestaw dokumentów.





# CZAPCZYŃSKI

KANCELARIA RADCÓW PRAWNYCH

kancelarie  rp



KRAJOWA IZBA  
RADCÓW PRAWNYCH

ZAPISZ SIĘ NA SZKOLENIE

[www.tcrp.pl](http://www.tcrp.pl)



Al. gen. Józefa Hallera 78/2  
53-324 Wrocław  
Polska



+48 501 806 431



[szkolenia@tcrp.pl](mailto:szkolenia@tcrp.pl)