



POLSKIE TOWARZYSTWO INFORMATYCZNE
IZBA RZECZOZNAWCÓW

Regulamin

Izby Rzecznawców Polskiego Towarzystwa Informatycznego

17.12.2022 r.

Strona 1 z 13

Spis treści

I.	Izba Rzecznawców PTI – misja, cel i przedmiot działania	3
§ 1	Misja	3
§ 2	Cel działania	3
§ 3	Przedmiot działania	3
II.	Organizacja Izby Rzecznawców PTI	3
§ 4	Nadzór i kierownictwo Izby Rzecznawców PTI	3
III.	Kolegium Izby Rzecznawców	4
§ 5	Kolegium Izby Rzecznawców	4
IV.	Zasady członkostwa w Izbie Rzecznawców	5
§ 5	Rzecznawcy i Eksperci PTI	5
§ 6	Procedura kwalifikacyjna rzecznawców PTI	5
§ 7	Zasady posługiwania się pieczęcią „Rzecznawca PTI”	7
§ 8	Procedura kwalifikacyjna ekspertów PTI	7
§ 9	Zasady zawieszania w czynnościach rzecznawców / ekspertów PTI	7
§ 10	Zasady odwołania rzecznawców i ekspertów	8
V.	Prawa i obowiązki rzecznawcy PTI	9
§ 11	Prawa rzecznawcy PTI	9
§ 12	Obowiązki rzecznawcy PTI	9
§ 13	Prawa eksperta PTI	9
§ 14	Obowiązki eksperta PTI	10
VI.	Podstawy działania rzecznawców i ekspertów PTI	10
§ 15	Podstawa wykonania prac z użyciem tytułu „Rzecznawca PTI”	10
§ 16	Zasady wyznaczania wykonawców zleceń	10
§ 17	Odpowiedzialność rzecznawców / ekspertów realizujących zlecenia	10
§ 18	Zasady wynagradzania wykonawców	11
VII.	Ochrona interesów klientów, jakość i standaryzacja	11
§ 19	Gwarancja bezstronności rzecznawcy / eksperta	11
§ 20	Gwarancja poufności	11
§ 21	Jakość i standaryzacja prac	11
§ 22	Wewnętrzne zarządzanie jakością działań	11
VIII.	Zasady wykonywania opracowań przez rzecznawców PTI	12
§ 23	Formalna zawartość opracowania	12
§ 24	Przekazanie opracowania klientowi i odbiór prac	13
§ 25	Podstawa obowiązywania	13

I. Izba Rzecznawców PTI – misja, cel i przedmiot działania

§ 1 Misja

Izba Rzecznawców Polskiego Towarzystwa Informatycznego wspiera swoich klientów profesjonalną wiedzą oraz doświadczeniem niezależnych ekspertów będących przedstawicielami naukowego i zawodowego polskiego środowiska informatycznego.

§ 2 Cel działania

Celem Izby Rzecznawców jest prowadzenie, z zachowaniem najwyższych standardów jakości oraz etyki zawodowej, działalności opiniodawczej oraz doradczej w obszarze teleinformatyki.

§ 3 Przedmiot działania

1. Izba Rzecznawców realizuje swój cel w obszarze teleinformatyki poprzez świadczenie usług w zakresie:
 - 1) wykonywania ekspertyz,
 - 2) wydawania opinii,
 - 3) przeprowadzania audytów,
 - 4) wykonywania prac o charakterze koncepcyjnym i projektowym,
 - 5) świadczenia usług doradczych,
 - 6) przeprowadzania szkoleń specjalistycznych,
 - 7) wykonywania innych prac zleconych.
2. Opracowania Izby Rzecznawców mogą być uzupełniane innymi opiniami wydawanymi przez specjalistów posiadających wiedzę i udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze teleinformatyki, a także jeżeli jest to wymagane odrębnymi przepisami, także uprawnienia zawodowe.

II. Organizacja Izby Rzecznawców PTI

§ 4 Nadzór i kierownictwo Izby Rzecznawców PTI

1. Izbę Rzecznawców kieruje dyrektor Izby Rzecznawców.
2. Nadzór nad działalnością Izby Rzecznawców sprawuje Prezes PTI lub właściwy członek Prezydium Zarządu Głównego PTI.
3. Dyrektora Izby Rzecznawców powołuje Prezes PTI, po zasięgnięciu opinii Zarządu Głównego i wpisaniu opinii do protokołu posiedzenia Zarządu Głównego. W przypadku niepowołania dyrektora jego obowiązki wykonuje dyrektor generalny PTI.
4. Dyrektor Izby Rzecznawców zarządza jej działalnością, a w szczególności:
 - 1) negocjuje warunki realizacji zleceń,

- 2) przygotowuje oferty i umowy do podpisu przez osoby uprawnione z mocy zapisów Statutu PTI lub osobiście podpisuje je zgodnie z zakresem pełnomocnictwa udzielonego mu przez władze PTI,
 - 3) przydziela wykonawców (rzecznawców i ekspertów) do realizacji otrzymanego zlecenia lub organizuje zespół wykonawców wyznaczając jego kierownika i w porozumieniu z nim ustalając członków zespołu oraz warunki ich pracy w zespole,
 - 4) wyznacza spośród rzecznawców Izby Rzecznawców recenzentów do zaopiniowania wykonanych opracowań,
 - 5) sprawuje nadzór nad realizacją zleceń oraz nad znajdującą się w Izbie Rzecznawców ich dokumentacją,
 - 6) przygotowuje wnioski o powołanie lub odwołanie rzecznawcy oraz eksperta,
 - 7) przygotowuje budżet Izby Rzecznawców oraz przedkłada go do akceptacji Zarządowi Głównemu PTI,
 - 8) zarządza wykonaniem zatwierdzonego przez Zarząd Główny PTI budżetu Izby Rzecznawców,
 - 9) prowadzi działalność informacyjną, promocyjną i marketingową Izby Rzecznawców przy współpracy z Biurem Zarządu Głównego PTI.
5. Za wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu dyrektorowi Izby Rzecznawców przysługuje wynagrodzenie określone w umowie zawartej pomiędzy PTI i dyrektorem Izby Rzecznawców.

III. Kolegium Izby Rzecznawców

§ 5 Kolegium Izby Rzecznawców

1. Przy dyrektorze Izby Rzecznawców może działać Kolegium Izby stanowiące komitet doradczy dyrektora Izby Rzecznawców.
2. W skład Kolegium Izby wchodzi rzecznawcy Izby Rzecznawców.
3. Członków Kolegium Izby powołuje, na wniosek dyrektora Izby Rzecznawców, Prezes PTI.
4. Do zadań członków Kolegium Izby należy bieżące wsparcie dyrektora Izby Rzecznawców w realizacji jego obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu, a w tym:
 - 1) udział w pozyskiwaniu klientów Izby,
 - 2) konsultowanie podejmowania potencjalnych zleceń,
 - 3) konsultowanie realizacji zleceń,
 - 4) promowanie Izby Rzecznawców.
5. Wyznaczony przez Prezesa PTI członek Kolegium zastępuje dyrektora Izby podczas jego nieobecności.

IV. Zasady członkostwa w Izbie Rzeczoznawców

§ 5 Rzeczoznawcy i Eksperci PTI

1. Rzeczoznawcą PTI może zostać jedynie członek PTI spełniający wymagania zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Ekspertem PTI może zostać dowolna osoba fizyczna spełniająca wymagania zawarte w niniejszym regulaminie.
3. Rzeczoznawcę PTI powołuje i odwołuje Zarząd Główny PTI na wniosek dyrektora Izby Rzeczoznawców.
4. Eksperta PTI powołuje i odwołuje Prezes PTI na wniosek dyrektora Izby Rzeczoznawców.
5. Rzeczoznawcą PTI może zostać każdy członek PTI, który:
 - 1) posiada wiedzę popartą branżowym doświadczeniem zawodowym nie krótszym niż pięć lat,
 - 2) posiada kompetencje do formułowania wyważonych ocen i obiektywnych opinii w obszarze teleinformatyki,
 - 3) ma nienaganną opinię środowiska zawodowego,
 - 4) złożył wniosek o powołanie na rzeczoznawcę PTI, w którym zaakceptuje niniejszy regulamin, zadeklaruje aktywny udział w działalności Izby Rzeczoznawców oraz wykonywanie opracowań i zleceń, oraz poszanowanie przyjętych w Izbie Rzeczoznawców zasad,
 - 5) spełnił wymagania określone w procedurze kwalifikacyjnej.
6. Ekspertem PTI może zostać każda osoba fizyczna, która:
 - 1) posiada wiedzę popartą branżowym doświadczeniem zawodowym,
 - 2) posiada kompetencje do formułowania wyważonych ocen i obiektywnych opinii w obszarze teleinformatyki,
 - 3) ma nienaganną opinię środowiska zawodowego,
 - 4) złożył wniosek o powołanie na eksperta PTI, w którym zaakceptuje niniejszy regulamin, zadeklaruje aktywny udział w działalności Izby Rzeczoznawców, wykonywanie opracowań i zleceń, oraz poszanowanie przyjętych w Izbie Rzeczoznawców zasad.

§ 6 Procedura kwalifikacyjna rzeczoznawców PTI

1. Kandydat na rzeczoznawcę składa wniosek o przyjęcie do Izby Rzeczoznawców do dyrektora Izby Rzeczoznawców.
2. Dyrektor Izby Rzeczoznawców przyjmuje wniosek kandydata o powołanie na rzeczoznawcę PTI oraz dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosku. W przypadku uchybień formalnych wniosek jest zwracany kandydatowi w celu uzupełnienia lub korekty wniosku.

3. Dyrektor Izby Rzecznawców w przypadku powiązań służbowych, kapitałowych lub rodzinnych z kandydatem na rzeczoznawcę PTI, przekazuje wniosek kandydata i złożone przez Niego dokumenty do dyrektora generalnego PTI celem jego rozpatrzenia.
4. Do rozpatrzenia wniosku kandydata o powołanie na rzeczoznawcę PTI wymagane jest złożenie przez kandydata dyrektorowi Izby Rzecznawców co najmniej następujących dokumentów:
 - 1) wniosku o powołanie na rzeczoznawcę PTI,
 - 2) życiorysu zawodowego, potwierdzającego wykształcenie, kompetencje i doświadczenie zawodowe kandydata,
 - 3) dokumentów potwierdzających posiadaną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz kompetencje i uprawnienia specjalistyczne, a w tym:
 - a) dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - b) zaświadczeń ukończenia kursów i szkoleń,
 - c) certyfikatów umiejętności zawodowych,
 - d) aktualnie posiadanych uprawnień zawodowych,
 - 4) deklaracji każdorazowego ujawnienia przez kandydata na rzeczoznawcę jego powiązań służbowych, kapitałowych lub rodzinnych w każdym przypadku, gdy nieujawnienie takich danych może podważyć zaufanie do bezstronności rzeczoznawcy i wykonania przez niego zlecenia,
 - 5) pisemnych rekomendacji wystawionych przez dwóch rzeczoznawców z co najmniej dwuletnim stażem w Izbie Rzecznawców.
4. Jeśli kandydat był wcześniej ekspertem Izby Rzecznawców nie musi składać wraz z wnioskiem o powołanie na rzeczoznawcę dokumentów i rekomendacji o których mowa w § 6 ust. 4 regulaminu.
5. Po pozytywnym zaopiniowaniu dyrektor Izby Rzecznawców przekazuje dokumentację kandydata na rzeczoznawcę do rozpatrzenia przez Zarząd Główny na posiedzeniu jawnym stacjonarnym bądź zdalnym.
6. Zarząd Główny podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, lub jego odrzuceniu, w drodze uchwały.
7. Z chwilą opublikowania uchwały o przyjęciu kandydata w poczet Rzecznawców PTI dyrektor Izby Rzecznawców PTI wydaje za pokwitowaniem z podpisem rzeczoznawcy:
 - 1) zaświadczenie o przyjęciu w poczet rzeczoznawców PTI,
 - 2) imienną pieczęć rzeczoznawcy PTI.
8. W przypadku odrzucenia wniosku kandydata dyrektor Izby Rzecznawców jest zobowiązany poinformować kandydata o tym fakcie.
9. Kandydat, którego wniosek został oceniony negatywnie może ponownie ubiegać się o przyjęcie w poczet rzeczoznawców po upływie jednego roku.

§ 7 Zasady posługiwania się pieczęcią „Rzecznawca PTI”

1. Pieczęć rzecznawcy PTI, jest własnością PTI i służy do oznaczania jej odciskiem lub obrazem wyłącznie opracowań wykonywanych przez rzecznawcę PTI wykonanych na podstawie umowy podpisanej pomiędzy rzecznawcą a PTI.
2. Na wniosek rzecznawcy dyrektor Izby Rzecznawców może wyrazić indywidualną, pisemną zgodę na użycie pieczęci rzecznawcy PTI na innych dokumentach związanych z działalnością Izby Rzecznawców.

§ 8 Procedura kwalifikacyjna ekspertów PTI

1. Kandydat na eksperta składa wniosek o przyjęcie do grona ekspertów Izby Rzecznawców do dyrektora Izby Rzecznawców.
2. Do wniosku kandydata o powołanie na eksperta PTI wymagane jest złożenie przez kandydata dyrektorowi Izby Rzecznawców co najmniej następujących dokumentów:
 - 1) życiorysu zawodowego, potwierdzającego wykształcenie, kompetencje i doświadczenie zawodowe kandydata,
 - 2) dokumentów, potwierdzających posiadaną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz kompetencje i uprawnienia specjalistyczne, a w tym:
 - a) dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - b) zaświadczeń ukończenia kursów i szkoleń,
 - c) certyfikatów umiejętności zawodowych,
 - d) aktualnie posiadanych uprawnień zawodowych,
 - 3) deklarację każdorazowego ujawnienia przez kandydata na eksperta jego powiązań służbowych, kapitałowych lub rodzinnych w każdym przypadku, gdy nieujawnienie takich danych może podważyć zaufanie do bezstronności rzecznawcy i wykonania przez niego zlecenia.
3. Dyrektor Izby Rzecznawców w przypadku powiązań służbowych, kapitałowych lub rodzinnych z kandydatem na eksperta PTI, przekazuje wniosek kandydata i złożone przez niego dokumenty do dyrektora generalnego PTI celem jego rozpatrzenia.
4. Dyrektor Izby Rzecznawców przedkłada otrzymany od kandydata na eksperta wniosek wraz z dołączonymi dokumentami oraz ze swoją rekomendacją Prezesowi PTI do rozpatrzenia i decyzji.
5. Po podjęciu przez Prezesa decyzji dyrektor Izby Rzecznawców informuje kandydata o przyjęciu go w poczet ekspertów PTI, bądź o odmowie.

§ 9 Zasady zawieszania w czynnościach rzecznawców / ekspertów PTI

1. Dyrektor Izby Rzecznawców może rzecznawcę PTI / eksperta PTI zawiesić w czynnościach na czas określony.
2. Rzecznawca / ekspert może zostać zawieszony w czynnościach gdy:
 - 1) nie przestrzega regulaminu Izby Rzecznawców,

- 2) działa na szkodę Izby Rzecznawców lub szkodę PTI,
 - 3) nie przestrzega zawartej z PTI umowy,
 - 4) narusza zasady etyczne w kontaktach z rzeczoznawcami / ekspertami PTI, członkami PTI lub klientami Izby Rzecznawców,
 - 5) w przypadku członka PTI zalega z płatnością składek członkowskich za okres ponad dwóch lat kalendarzowych.
3. O decyzji zawieszenia dyrektor Izby Rzecznawców zawiadamia pisemnie rzeczoznawcę / eksperta oraz Zarząd Główny PTI podając przyczynę decyzji.
 4. Rzecznawca / ekspertowi zawieszonemu w czynnościach przysługuje prawo pisemnego wnioskowania do Zarządu Głównego PTI o uchylenie decyzji dyrektora Izby Rzecznawców.
 5. Rzecznawca / ekspert zawieszony w czynnościach nie może brać czynnego udziału w działaniach Izby Rzecznawców, w szczególności nie przysługuje mu prawo do wykonywania opracowań i ich recenzowania, traci prawo dostępu do informacji wewnętrznych Izby Rzecznawców oraz traci, na czas zawieszenia, prawo do korzystania z mediów komunikacji wewnętrznej.

§ 10 Zasady odwołania rzeczoznawców i ekspertów

1. Odwołanie rzeczoznawcy / eksperta jest równoznaczne ze skreśleniem go z listy rzeczoznawców / ekspertów PTI.
2. Zarząd Główny PTI odwołuje rzeczoznawcę w przypadku:
 - 1) naruszenia przez rzeczoznawcę niniejszego regulaminu,
 - 2) własnej prośby rzeczoznawcy,
 - 3) prawomocnego wyroku Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI,
 - 4) prawomocnego wyroku skazującego wydanego przez sąd powszechny w sprawie karnej.
2. Prezes PTI odwołuje eksperta w przypadku:
 - 1) naruszenia przez eksperta niniejszego regulaminu,
 - 2) własnej prośby eksperta,
 - 3) prawomocnego wyroku skazującego wydanego przez sąd powszechny w sprawie karnej.
3. Wniosek o odwołanie rzeczoznawcy / eksperta ze względu na naruszenie niniejszego regulaminu mogą złożyć do Zarządu Głównego PTI:
 - 1) członkowie władz PTI – za pośrednictwem dyrektora Izby Rzecznawców,
 - 2) dyrektor Izby Rzecznawców.
4. Skreślenie rzeczoznawcy z listy rzeczoznawców PTI następuje automatycznie w przypadku ustania członkostwa rzeczoznawcy w PTI.
5. Niezwłocznie po odwołaniu rzeczoznawcy dyrektor Izby Rzecznawców unieważnia pieczęć rzeczoznawcy PTI odwołanej osoby.
6. Odwołany rzeczoznawca zobowiązany jest do zwrotu pieczęci rzeczoznawcy oraz wszelkich materiałów związanych z Izbą Rzecznawców w terminie 14 dni od powiadomienia o odwołaniu.

7. Uchwała Zarządu Głównego o odwołaniu rzeczoznawcy może być zaskarżona do Zjazdu Delegatów PTI. W przypadku unieważnienia odwołania rzeczoznawca odzyskuje członkostwo w Izbie Rzecznawców z wszystkimi przysługującymi z tego tytułu prawami.
8. Decyzja Prezesa PTI o odwołaniu eksperta może być zaskarżona do Zarządu Głównego PTI. W przypadku unieważnienia odwołania eksperta odzyskuje on członkostwo w Izbie Rzecznawców z wszystkimi przysługującymi z tego tytułu prawami.

V. Prawa i obowiązki rzeczoznawcy PTI

§ 11 Prawa rzeczoznawcy PTI

1. Rzecznawcom PTI przysługuje prawo do:
 - 1) korzystania z tytułu „Rzecznawca PTI” na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
 - 2) posiadania i używania pieczęci rzeczoznawcy PTI na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
 - 3) korzystania z opracowań i zasobów informacyjnych Izby Rzecznawców z zachowaniem postanowień umów zawartych z klientami Izby Rzecznawców,
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach i dyskusjach merytorycznych organizowanych przez Izbę Rzecznawców,
 - 5) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych przez Izbę Rzecznawców.

§ 12 Obowiązki rzeczoznawcy PTI

1. Rzecznawca PTI jest zobowiązany do:
 - 1) dbania o dobre imię rzeczoznawcy PTI,
 - 2) sumiennej i profesjonalnej realizacji usług świadczonych przez Izbę,
 - 3) niezwłocznego informowania dyrektora Izby Rzecznawców PTI o zmianach własnych danych osobowych i kontaktowych
 - 4) do składania, na prośbę dyrektora Izby Rzecznawców, oświadczeń przewidzianych niniejszym regulaminem i innych oświadczeń wynikających z umów zawartych z klientami Izby Rzecznawców.

§ 13 Prawa eksperta PTI

1. Ekspertem PTI przysługuje prawo do:
 - 1) korzystania z tytułu „Ekspert PTI” na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
 - 2) korzystania z opracowań i zasobów informacyjnych Izby Rzecznawców z zachowaniem postanowień umów zawartych z klientami Izby Rzecznawców każdorazowo po udzieleniu akceptacji dyrektora Izby Rzecznawców,

- 3) uczestniczenia w spotkaniach i dyskusjach merytorycznych organizowanych przez Izbę Rzecznawców,
- 4) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych przez Izbę Rzecznawców,
- 5) wykorzystywania mediów wymiany informacji zarządzanych przez dyrektora Izby Rzecznawców.

§ 14 Obowiązki eksperta PTI

1. Ekspert PTI jest zobowiązany do:
 - 1) dbania o dobre imię eksperta PTI,
 - 2) sumiennej i profesjonalnej realizacji usług świadczonych przez Izbę,
 - 3) niezwłocznego informowania dyrektora Izby Rzecznawców PTI o zmianach własnych danych osobowych i kontaktowych,
 - 4) do składania, na prośbę dyrektora Izby Rzecznawców, oświadczeń przewidzianych niniejszym regulaminem i innych oświadczeń wynikających z umów zawartych z klientami Izby Rzecznawców.

VI. Podstawy działania rzeczoznawców i ekspertów PTI

§ 15 Podstawa wykonania prac z użyciem tytułu „Rzecznawca PTI”

Wykonanie przez rzeczoznawcę PTI prac następuje wyłącznie na podstawie zlecenia Izby Rzecznawców wynikającego z zawartej przez rzeczoznawcę z PTI umowy, w szczególności umowy o dzieło.

§ 16 Zasady wyznaczania wykonawców zleceń

1. Wyznaczenie rzeczoznawcy lub kierownika zespołu do realizacji zlecenia następuje poprzez decyzję dyrektora Izby Rzecznawców.
2. Wyznaczanie wykonawcy / wykonawców zlecenia uwzględnia jego / ich kompetencje, bezstronność, dyspozycyjność oraz gotowość wykonania zlecenia na uzgodnionych warunkach.
3. Wykonanie zlecenia lub kierowanie zespołem powinno być powierzone w pierwszej kolejności rzeczoznawcy bądź ekspertowi PTI.

§ 17 Odpowiedzialność rzeczoznawców / ekspertów realizujących zlecenia

1. Rzecznawca / ekspert wykonujący zlecenie w oparciu o zawartą pomiędzy nim a PTI umowy jest zobowiązany do osobistego wykonania powierzonego mu zadania i ponosi odpowiedzialność za rezultat swojego działania.
2. Jeżeli praca wykonywana jest zespołowo, to kierownik zespołu może podpisywać utworzone dokumenty w imieniu całego zespołu, o ile zawarte umowy nie stanowią inaczej i nie narusza to interesów innych członków zespołu i nie jest sprzeczne z umową zawartą z klientem.

§ 18 Zasady wynagradzania wykonawców

1. Wynagrodzenie każdego wykonawcy realizującego dane zlecenie ustalane jest każdorazowo przez dyrektora Izby Rzecznawców.
2. W przypadku realizacji opracowań realizowanych zespołowo dyrektor Izby może delegować ustalenie wynagrodzeń członków zespołu na kierownika zespołu.

VII. Ochrona interesów klientów, jakość i standaryzacja

§ 19 Gwarancja bezstronności rzeczoznawcy / eksperta

1. Rzecznawca / ekspert na każdym etapie realizowanego przez siebie zadania jest zobowiązany do ujawnienia okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności i obiektywności, a w szczególności będących konfliktem interesów:
 - 1) powiązań kapitałowych, formalno-prawnych lub rodzinnych z osobami fizycznymi lub prawnymi związanymi z przedmiotem zamówienia,
 - 2) pełnienie uprzednio lub aktualnie roli doradcy w sprawie będącej przedmiotem zamówienia.
2. Brak konfliktu interesów rzeczoznawca / ekspert potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem.

§ 20 Gwarancja poufności

1. Rzecznawca / ekspert na każdym etapie realizowanego przez siebie zadania jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, które zleceniodawca określił jako prawnie chronione, chyba że z mocy przepisów prawa jest zobowiązany do ich ujawnienia przed odpowiednim organem państwa.
2. Za ochronę informacji określonych przez klientów Izby Rzecznawców jako prawnie chronione lub własnych informacji gospodarczych chronionych przez Izbę Rzecznawców odpowiada dyrektor Izby Rzecznawców wspólnie z osobami posiadającymi dostęp do informacji chronionej.

§ 21 Jakość i standaryzacja prac

1. Rzecznawca / ekspert wykonując opracowania musi uwzględniać:
 - 1) aktualny stan wiedzy informatycznej,
 - 2) obowiązujące normy techniczne i przepisy ekonomiczno-prawne,
 - 3) powszechnie stosowane standardy i metody,

§ 22 Wewnętrzne zarządzanie jakością działań

1. Opracowanie przed przekazaniem go klientowi jest co do zasady poddawane recenzji wewnętrznej wykonywanej przez innego niż członek zespołu realizującego pracę rzeczoznawcę.

2. Dyrektor Izby Rzecznawców może, w uzasadnionych przypadkach, podjąć decyzję o odstąpieniu od wykonywania recenzji wewnętrznej. Dotyczyć to może między innymi prac koncepcyjnych, projektowych lub doradczych lub gdy opracowanie dotyczy sprawy o niewielkiej wartości lub nieskomplikowanej.
3. Opracowanie wykonane przez eksperta PTI podlega zawsze recenzji wewnętrznej wykonanej przez Rzecznawcę PTI.
4. Recenzent może zaproponować:
 - 1) przyjęcie opracowania bez zmian,
 - 2) wprowadzenie zmian do opracowania,
 - 3) ponowne sporządzenie opracowania.
5. Recenzja jest przedkładana dyrektorowi Izby Rzecznawców, który przekazuje ją autorowi / autorom opracowania.
6. W przypadku, gdy autor opracowania nie zgadza się ze zmianami / uwagami proponowanymi przez recenzenta i nie można osiągnąć porozumienia na drodze bezpośrednich rozmów rzeczoznawca - recenzent, dyrektor Izby Rzecznawców powołuje drugiego recenzenta (superrecenzenta).
7. Jeśli autor opracowania nie zgadza się ze zmianami / uwagami proponowanymi przez superrecenzenta, to dyrektor Izby Rzecznawców wypowiada umowę z autorem opracowania bez wynagrodzenia i powierza wykonanie zlecenia superrecenzentowi bądź innemu rzeczoznawcy.
8. W przypadku przekazania opracowania do wykonania przez superrecenzenta bądź innego rzeczoznawcę umowa z autorem (pierwotnym) ulega rozwiązaniu bez wypłaty autorowi wynagrodzenia.

VIII. Zasady wykonywania opracowań przez rzeczoznawców PTI

§ 23 Formalna zawartość opracowania

1. Opracowanie wydane przez rzeczoznawcę powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko wraz z numerem ewidencyjnym rzeczoznawcy oraz opcjonalnie posiadany stopień naukowy i tytuł naukowy lub zawodowy,
 - 2) datę wykonania opracowania,
 - 3) opis wykorzystywanych dokumentów zlecniodawcy,
 - 4) sprawozdanie z przeprowadzonych czynności i spostrzeżeń oraz oparte na nich wnioski,
 - 5) odcisk lub obraz pieczęci imiennej i podpis rzeczoznawcy.
2. W przypadku opracowania zespołowego powinno ono zawierać wykaz członków zespołu z podaniem imienia i nazwiska wraz z numerem ewidencyjnym w przypadku rzeczoznawcy oraz opcjonalnie posiadanego stopnia naukowego i tytułu naukowego lub zawodowego. Odcisk lub obraz pieczęci imiennej rzeczoznawcy i podpis może być złożony jedynie przez kie-

rownika zespołu, pod warunkiem, że umowa z klientem nie stanowi inaczej i procedura odbioru prac od członków zespołu zabezpiecza prawa PTI do dysponowania efektem pracy członka zespołu.

3. Opracowanie z odciskiem lub obrazem pieczęci rzeczoznawcy PTI, a pieczęci Izby Rzeczoznawców PTI w przypadku wykonania zlecenia przez osobę nie będącą rzeczoznawcą PTI, gwarantuje, że opracowanie to zostało wykonane zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszego regulaminu.

§ 24 Przekazanie opracowania klientowi i odbiór prac

1. Opracowania, wobec których stosuje się wymóg wewnętrznej recenzji, nie mogą być przekazane klientowi do odbioru bez pozytywnego odbioru wewnętrznego.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor Izby Rzeczoznawców może wyrazić zgodę na udostępnienie klientowi wglądu w opracowanie w trakcie jego powstawania.
3. Opracowanie końcowe dostarcza klientowi dyrektor Izby Rzeczoznawców lub w uzgodnionych każdorazowo sytuacjach wykonawca opracowania lub kierownik zespołu wykonawczego.
4. O ile zawarta z klientem umowa nie stanowi inaczej za pozytywny odbiór pracy przez klienta Izby Rzeczoznawców odpowiada kierownik zespołu wykonawczego lub samodzielny wykonawca.

§ 25 Podstawa obowiązywania

Niniejszy regulamin Izby Rzeczoznawców PTI został zatwierdzony uchwałą Zarządu Głównego PTI nr 071/XIV/22 „W sprawie regulaminu Izby Rzeczoznawców PTI” z dnia 17.12.2022 roku i obowiązuje od daty uchwały.


PREZES
Polskiego Towarzystwa Informatycznego
Wiesław Paluszyński


WICEPREZES
Polskiego Towarzystwa Informatycznego
Beata Ostrowska