

# Regulamin Izby Rzecznawców Polskiego Towarzystwa Informatycznego

---

## **I. Misja, wizja, cel i przedmiot działania**

### **§ 1 Misja**

Izba Rzecznawców Polskiego Towarzystwa Informatycznego wspiera klientów profesjonalną wiedzą oraz doświadczeniem niezależnych, skupionych w Polskim Towarzystwie Informatycznym, przedstawicieli naukowego i zawodowego polskiego środowiska informatycznego.

### **§ 2 Wizja**

1. Izba Rzecznawców uczestnicząc w realizacji kierunku strategicznego PTI „Promujemy integrację i współpracę środowisk: nauka dla biznesu, biznes dla nauki a administracja dla wszystkich” wzmacnia w społeczeństwie informacyjnym markę i rolę PTI jako organizacji skupiającej profesjonalistów, niezależnych ekspertów-rzecznawców, którzy obiektywnie oceniają stan spraw lub rozwiązują problemy, zgłaszane przez zleceniodawców.
2. Izba Rzecznawców buduje dobre kontakty różnych grup użytkowników teleinformatyki z uczelniami i ludźmi nauki oraz współtworzy przestrzeń dla współpracy i porozumienia informatyków ze światem przedsiębiorców oraz administracji publicznej.

### **§ 3 Cel działania**

Celem Izby Rzecznawców jest prowadzenie komercyjnej, a w szczególnych przypadkach niekomercyjnej, działalności opiniodawczej oraz doradczej w obszarze teleinformatyki przy zachowaniu najwyższych standardów jakości i etyki zawodowej.

#### **§ 4 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. Efektem świadczonych usług w przypadku, gdy pozwala na to ich charakter, są pisemne opracowania.
3. Opracowania Izby Rzecznawców mogą być uzupełniane opiniami prawnymi wydawanymi przez specjalistów posiadających uprawnienia zawodowe do interpretowania prawa.
4. Izba Rzecznawców prowadzi katalog świadczonych usług i tworzonych opracowań, definiujący ich charakter, sposób wykonania i zasady zapewnienia jakości.

## **II. Organizacja Izby Rzecznawców**

#### **§ 5 Rada Izby Rzecznawców**

1. W strukturze Izby Rzecznawców działa Rada Izby Rzecznawców – organ samorządowy rzecznawców, pełniący funkcje doradcze.
2. Rada Izby Rzecznawców składa się z trzech członków, z których dwóch jest wybieranych przez członków Izby Rzecznawców, a jeden powoływany przez Zarząd Główny PTI na wniosek dyrektora Izby Rzecznawców.
3. Kadencja Rady Izby Rzecznawców trwa 6 miesięcy. Jedna osoba może być członkiem Rady Izby Rzecznawców przez co najwyżej trzy kolejne kadencje.
4. Członkiem Rady Izby Rzecznawców może być jedynie członek Izby Rzecznawców z co najmniej dwuletnim stażem członkowskim, który w okresie 12 miesięcy przed wyborem lub powołaniem wykonał co najmniej jedną pracę lub dwie recenzje na rzecz Izby Rzecznawców.
5. Rada Izby Rzecznawców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez Zarząd Główny PTI, ustalającego w szczególności pozostałe zasady wyborów członków rady i uwzględniającego uprawnienia z § 6 3.8), § 8 1, III. § 11 6, III. § 11 7, III. § 14 2.2) i V. § 18 5 niniejszego regulaminu.

## **§ 6 Nadzór i kierownictwo Izby Rzecznawców**

1. Izba Rzecznawców kieruje dyrektorem bezpośrednio podległy sekretarzowi generalnemu PTI. Funkcja dyrektora Izby Rzecznawców jest kadencyjna. Kadencja wygasa z ostatnim dniem trzeciego pełnego miesiąca od Zjazdu Delegatów PTI.
2. Dyrektora Izby Rzecznawców powołuje uchwałą Zarząd Główny PTI. Podstawą powołania może być przeprowadzony konkurs. W przypadku niepowołania dyrektora jego obowiązki wykonuje sekretarz generalny PTI.
3. Dyrektor Izby Rzecznawców zarządza jej działalnością, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje oferty i umowy do podpisu przez osoby uprawnione z mocy zapisów Statutu PTI lub osobiście podpisuje je zgodnie z zakresem pełnomocnictw udzielonych mu przez władze PTI,
  - 2) negocjuje warunki realizacji zleceń,
  - 3) przydziela do realizacji otrzymanego zlecenia rzeczoznawcę lub organizuje zespół rzeczoznawców wyznaczając jego kierownika i w porozumieniu z nim ustalając członków zespołu,
  - 4) wyznacza spośród członków Izby Rzecznawców recenzenta do oceny wykonania zlecenia,
  - 5) sprawuje nadzór nad realizacją zleceń oraz nad dokumentacją i opracowaniami Izby Rzecznawców,
  - 6) przygotowuje wnioski o powołanie lub odwołanie rzeczoznawcy i przedkłada je Zarządowi Głównemu PTI drogą służbową,
  - 7) prowadzi ewidencję rzeczoznawców w postaci Rejestru Rzecznawców,
  - 8) przygotowuje budżet Izby Rzecznawców oraz przedkłada go do akceptacji Zarządowi Głównemu PTI drogą służbową,
  - 9) zarządza zgodnie z obowiązującym dokumentem „Zasady budżetowania, ładu gospodarczego i polityki rachunkowości Polskiego Towarzystwa Informatycznego” wykonaniem zatwierdzonego przez ZG budżetu Izby Rzecznawców,
  - 10) raz na kwartał przygotowuje sprawozdanie z wykonania budżetu i przedkłada go Zarządowi Głównemu PTI drogą służbową,
  - 11) ustala zasady funkcjonowania przedstawicielstw regionalnych oraz powołuje i odwołuje dyrektorów regionalnych,
  - 12) prowadzi działalność informacyjną, promocyjną i marketingową, a w szczególności zarządza mediami komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Izby Rzecznawców,
  - 13) prowadzi katalog świadczonych usług i wykonywanych opracowań.
4. Za wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu dyrektorowi Izby Rzecznawców przysługuje wynagrodzenie określone w umowie pomiędzy PTI i dyrektorem Izby Rzecznawców.

## **§ 7 Przedstawicielstwa regionalne**

W strukturze Izby Rzecznawców działają stowarzyszone z terenowymi jednostkami organizacyjnymi Polskiego Towarzystwa Informatycznego jednostki regionalne, kierowane przez dyrektorów regionalnych Izby powoływanych przez dyrektora Izby Rzecznawców.

## **§ 8 Polityka informacyjna Izby Rzecznawców**

1. Izba Rzecznawców stosuje politykę informacyjną, którą opracowuje dyrektor Izby Rzecznawców z uwzględnieniem opinii Rady Izby Rzecznawców. Politykę informacyjną Izby Rzecznawców uchwała Zarząd Główny PTI na wniosek dyrektora Izby Rzecznawców.
2. Polityka informacyjna w szczególności określa zasady:
  - 1) ochrony informacji zastrzeżonych przez klientów Izby Rzecznawców lub wykonawców zleceń,
  - 2) dopuszczenia do użytku wewnętrznego PTI streszczeń opracowań i raportów z działalności Izby Rzecznawców,
  - 3) publikacji informacji statystycznych o działalności Izby Rzecznawców,
  - 4) publikacji rejestru rzeczoznawców.

## **III. Zasady członkostwa w Izbie Rzecznawców**

### **§ 9 Zasady ogólne członkostwa**

1. Rzecznawcę PTI powołuje i odwołuje Zarząd Główny PTI w drodze uchwały.
2. Uchwałę o powołaniu na rzeczoznawcę PTI podejmuje Zarząd Główny PTI na podstawie wniosku dyrektora Izby Rzecznawców, przedstawionego po przeprowadzeniu procedury kwalifikacyjnej, zakończonej wynikiem pozytywnym.
3. W sytuacjach przewidzianych w § 13 niniejszego regulaminu dyrektor Izby Rzecznawców może rzeczoznawcę zawiesić w czynnościach lub ograniczyć w dostępie do zasobów Izby Rzecznawców, w szczególności do informacji zastrzeżonych do użytku wewnętrznego wśród rzeczoznawców.
4. Rzecznawcy są wpisywani do Rejestru Rzecznawców PTI, prowadzonego przez dyrektora Izby Rzecznawców zgodnie z polityką informacyjną Izby Rzecznawców.

### **§ 10 Warunki powołania rzeczoznawców PTI**

1. Rzecznawcą PTI może zostać każdy członek PTI, który:
  - 1) ukończył studia wyższe z tytułem magistra,
  - 2) w co najmniej jednej specjalności, dla której w składanej Karcie Rzecznawcy deklaruje działalność jako rzeczoznawca PTI, posiada wiedzę popartą doświadczeniem zawodowym nie krótszym niż pięć lat,

- 3) posiada kompetencje do formułowania wyważonych ocen i obiektywnych opinii w obszarze teleinformatyki,
- 4) ma nienaganną opinię środowiska zawodowego,
- 5) złożył wniosek o powołanie na rzeczoznawcę PTI, w którym zadeklarował aktywny udział w działalności Izby Rzecznawców oraz wykonywanie opracowań i zleceń z zakresu wskazanego w § 4 , oraz poszanowanie przyjętych w Izbie Rzecznawców zasad,
- 6) spełnił wymagania określone w § 11 procedurą kwalifikacyjną.

### **§ 11 Procedura kwalifikacyjna rzeczoznawców PTI**

1. Wniosek do Zarządu Głównego PTI o powołanie na rzeczoznawcę kandydat składa za pośrednictwem dyrektora Izby Rzecznawców.
2. Wniosek jest składany w postaci i drogą przyjętą do stosowania w Polskim Towarzystwie Informatycznym, dotyczy to w szczególności uwierzytelniania dokumentów podpisem wnioskodawcy.
3. Dyrektor Izby Rzecznawców przyjmuje wniosek kandydata o powołanie na rzeczoznawcę PTI oraz dokonuje oceny formalnej wniosku. W przypadku uchybień formalnych wniosek jest zwracany kandydatowi w celu uzupełnienia lub korekty wniosku.
4. Do rozpatrzenia wniosku kandydata o powołanie na rzeczoznawcę PTI wymagane jest złożenie przez kandydata dyrektorowi Izby Rzecznawców następujących dokumentów:
  - 1) wniosku o powołanie na rzeczoznawcę PTI w postaci wypełnionej i podpisanej Karty Rzecznawcy; wzór Karty Rzecznawcy określa dyrektor Izby Rzecznawców,
  - 2) podpisanego egzemplarza regulaminu Izby Rzecznawców, obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
  - 3) życiorysu zawodowego, potwierdzającego wykształcenie, kompetencje i doświadczenie zawodowe w deklarowanych specjalnościach, według wzoru określanego przez dyrektora Izby Rzecznawców; wzór życiorysu zawodowego określa dyrektor Izby Rzecznawców,
  - 4) posiadanych dokumentów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających posiadaną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz kompetencje i uprawnienia specjalistyczne:
    - a) dyplomu lub dyplomów ukończenia studiów wyższych,
    - b) zaświadczeń ukończenia studiów podyplomowych, kursów i szkoleń,
    - c) certyfikatów umiejętności zawodowych,
    - d) aktualnie posiadanych uprawnień zawodowych,
    - e) poświadczeń bezpieczeństwa osobowego.
  - 5) deklaracji 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; wzór deklaracji określa dyrektor Izby Rzecznawców,

- 6) oświadczenia o niekaralności; wzór oświadczenia określa dyrektor Izby Rzecznawców,
- 7) pisemnych rekomendacji dotyczących w szczególności zawodowej postawy etycznej kandydata obowiązującej w Polskim Towarzystwie Informatycznym; rekomendacje mogą wystawić:
  - a) dwaj rzecznawcy PTI.
  - b) rzecznawca PTI i członek władz PTI.
5. Kandydaci, którzy przedłożyli certyfikat zawodowy EUCIP poziomu *Professional* (profesjonalny) w stopniu *Proficient* (biegły) lub *Expert* (ekspert) i ubiegają się o powołanie na rzecznawcę PTI są zwolnieni z dokumentowania swoich umiejętności, kompetencji i osiągnięć w zakresie objętym certyfikatem.
6. Wniosek kandydata o powołanie na rzecznawcę PTI podlega ocenie merytorycznej przez Radę Izby Rzecznawców na podstawie złożonej dokumentacji.
7. Po zakończeniu procesu oceny kandydata Rada Izby Rzecznawców przekazuje dokumentację dyrektorowi Izby Rzecznawców wraz z rekomendacją o powołaniu kandydata na rzecznawcę lub zaleceniem o odrzuceniu wniosku.
8. Powołanego rzecznawcę dyrektor Izby Rzecznawców niezwłocznie wpisuje do Rejestru Rzecznawców PTI oraz wydaje za pokwitowaniem z podpisem rzecznawcy:
  - 1) certyfikat rzecznawcy według wzoru określanego przez dyrektora Izby Rzecznawców,
  - 2) imienną pieczęć rzecznawcy wykonaną według wzoru będącego załącznikiem do regulaminu,
  - 3) opcjonalnie uwierzytelnioną elektroniczną kopię imiennej pieczęci rzecznawcy.

## **§ 12 Zasady posługiwania się pieczęcią „Rzecznawca PTI”**

1. Pieczęć rzecznawcy PTI, w tym jej uwierzytelniona elektroniczna kopia, jest własnością PTI i służy do oznaczania jej odciskiem lub obrazem opracowań wykonywanych przez rzecznawcę PTI na podstawie zlecenia Izby Rzecznawców
2. Dyrektor Izby Rzecznawców może wyrazić zgodę na użycie pieczęci rzecznawcy PTI na innych dokumentach związanych z działalnością Izby Rzecznawców.

## **§ 13 Zasady ograniczania lub zawieszania w czynnościach rzecznawców PTI**

1. Dyrektor Izby Rzecznawców może rzecznawcę ograniczyć lub zawiesić w czynnościach na czas określony lub do ustania przyczyny zawieszenia.
2. Rzecznawca może zostać ograniczony lub zawieszony w czynnościach gdy:
  - 1) nie przestrzega regulaminu lub zawartej z PTI umowy albo nie stosuje się do zasad i procedur obowiązujących w Izbie Rzecznawców,
  - 2) działa na szkodę Izby Rzecznawców lub innego rzecznawcy,

- 3) narusza zasady etyczne w kontaktach z rzeczoznawcami PTI, władzami PTI lub klientami Izby Rzecznawców,
  - 4) pomimo trzykrotnego pisemnego upomnienia nie wywiązuje się z przyjętych obowiązków.
3. O decyzji ograniczenia lub zawieszenia dyrektor Izby Rzecznawców niezwłocznie zawiadamia pisemnie: rzeczoznawcę, sekretarza generalnego PTI, prezesa PTI i Zarząd Główny PTI oraz przewodniczącego Rady Izby Rzecznawców i podaje przyczynę decyzji oraz odpowiednio modyfikuje Rejestr Rzecznawców.
  4. Rzecznawcy ograniczonemu lub zawieszonemu w czynnościach przysługuje prawo wnioskowania do Zarządu Głównego PTI o uchylenie decyzji dyrektora Izby Rzecznawców.
  5. Rzecznawca zawieszony w czynnościach nie może brać czynnego udziału w działaniach Izby Rzecznawców, w szczególności nie przysługuje mu prawo do wykonywania prac i ich recenzowania oraz traci prawo dostępu do informacji wewnętrznych Izby Rzecznawców.
  6. Ograniczenie działań rzeczoznawcy w szczególności może dotyczyć zakresu korzystania z mediów komunikacji wewnętrznej.

#### **§ 14 Zasady odwołania rzeczoznawców PTI**

1. Zarząd Główny PTI odwołuje rzeczoznawcę w przypadku:
  - 1) naruszenia przez rzeczoznawcę niniejszego regulaminu,
  - 2) własnej prośby rzeczoznawcy,
  - 3) ustania członkostwa rzeczoznawcy w PTI,
  - 4) prawomocnego skazującego rzeczoznawcę wyroku sądu powszechnego.
2. Wniosek o odwołanie rzeczoznawcy ze względu na naruszenie niniejszego regulaminu mogą złożyć do Zarządu Głównego PTI:
  - 1) członkowie władz PTI – z powiadomieniem dyrektora Izby Rzecznawców,
  - 2) Rada Izby Rzecznawców – za pośrednictwem dyrektora Izby Rzecznawców,
  - 3) dyrektor Izby Rzecznawców.
3. Uchwała o odwołaniu rzeczoznawcy może być zaskarżona do Głównego Sądu Koleżeńskiego. W przypadku unieważnienia odwołania rzeczoznawca odzyskuje członkostwo w Izbie Rzecznawców z wszystkimi przysługującymi z tego tytułu prawami rzeczoznawcy.
4. Niezwłocznie po odwołaniu dyrektor Izby Rzecznawców skreśla daną osobę z Rejestru Rzecznawców PTI oraz unieważnia jej pieczęć rzeczoznawcy PTI.
5. Osoba skreślona z Rejestru Rzecznawców PTI zobowiązana jest do zwrotu pieczęci rzeczoznawcy i wszelkich materiałów związanych z Izłą Rzecznawców w terminie 14 dni od powiadomienia o odwołaniu.

## **IV. Prawa i obowiązki rzeczoznawcy PTI**

### **§ 15 Prawa rzeczoznawcy PTI**

1. Rzecznawcom wpisanym na listę rzeczoznawców PTI przysługuje prawo do:
  - 1) korzystania z tytułu „Rzecznawca PTI” na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
  - 2) posiadania i używania pieczęci rzeczoznawcy PTI oraz jej uwierzytelnionej elektronicznie kopii na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
  - 3) korzystania z opracowań i zasobów informacyjnych Izby Rzecznawców z zachowaniem postanowień umów zawartych z klientami Izby Rzecznawców oraz zgodnie z polityką informacyjną 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;
  - 6) wykorzystywania mediów wymiany informacji, zarządzanych przez dyrektora Izby Rzecznawców.

### **§ 16 Obowiązki rzeczoznawcy PTI**

1. Rzecznawca PTI jest zobowiązany do:
  - 1) dbania o dobre imię rzeczoznawcy PTI i rozwój Izby Rzecznawców PTI,
  - 2) sumiennej i profesjonalnej realizacji usług świadczonych przez Izbę,
  - 3) niezwłocznego informowania dyrektora Izby Rzecznawców PTI o istotnych zmianach własnych danych zawartych w Karcie Rzecznawcy lub samodzielnego ich aktualizowania w razie istnienia takiej możliwości,
  - 4) do składania, na prośbę dyrektora Izby Rzecznawców, oświadczeń przewidzianych niniejszym regulaminem i innych oświadczeń wymaganych przez klientów Izby Rzecznawców.

## **V. Podstawy działania rzeczoznawców PTI**

### **§ 17 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 o dzieło.



## **§ 18 Zasady informowania o zleceniach i wyznaczania ich wykonawców**

1. Informacja o zleceniach do wykonania oraz o zleceniach zrealizowanych jest udostępniana przez dyrektora Izby Rzecznawców zgodnie z polityką informacyjną Izby Rzecznawców.
2. Wyznaczenie rzeczoznawcy lub kierownika zespołu do realizacji zlecenia następuje poprzez decyzję dyrektora Izby Rzecznawców w porozumieniu z zainteresowanymi.
3. Wyznaczanie rzeczoznawcy lub kierownika zespołu uwzględnia jego kompetencje, bezstronność, dorobek w Izbie Rzecznawców, dyspozycyjność, gotowość wykonania zlecenia oraz zasadę rotacji przydzielenia zleceń.
4. Samodzielne wykonanie zlecenia lub kierowanie zespołem może być powierzone w pierwszej kolejności rzeczoznawcy PTI. W przypadku braku ze strony rzeczoznawców zgłoszeń do wykonania zlecenia i gdy przedmiot zlecenia w rozumieniu niniejszego regulaminu nie jest ekspertyzą lub pracą koncepcyjną wykonawcą lub kierownikiem zespołu można wyznaczyć spośród członków PTI lub pozyskać z zewnątrz.
5. Przydzielanie zleceń jest okresowo kontrolowane przez Radę Izby Rzecznawców.

## **§ 19 Odpowiedzialność wykonawców**

1. Wykonawca zlecenia 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 istotnych interesów innych członków zespołu.

## **§ 20 Zasady wynagradzania rzeczoznawcy PTI**

Wynagrodzenie wykonawców jest ustalane na podstawie zasad wynagrodzeń rzeczoznawców uchwalonych przez Zarząd Główny PTI na wniosek dyrektora Izby Rzecznawców.

# **VI. Ochrona interesów klientów, jakość i standaryzacja**

## **§ 21 Gwarancja bezstronności rzeczoznawcy**

1. Przed wykonaniem opracowania rzeczoznawca jest zobowiązany do ujawnienia okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności, 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 potwierdza stosownym oświadczeniem według wzoru określonego przez dyrektora Izby Rzecznawców.

## **§ 22 Gwarancja poufności**

1. Rzecznawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, które zleceniodawca określił jako niejawne, chyba że z mocy przepisów prawa jest zobowiązany do ich ujawnienia przed odpowiednim organem państwa.
2. Za ochronę poufności informacji zastrzeżonych przez klientów Izby Rzecznawców lub własnych informacji gospodarczych chronionych przez Izbę Rzecznawców odpowiada dyrektor Izby Rzecznawców wspólnie z osobami posiadającymi dostęp do informacji chronionej.

## **§ 23 Jakość i standaryzacja prac**

1. Rzecznawca wykonując opracowania musi uwzględnić:
  - 1) aktualny stan wiedzy informatycznej,
  - 2) obowiązujące normy techniczne i przepisy ekonomiczno-prawne,
  - 3) powszechnie stosowane standardy i metody,
  - 4) wewnętrzne standardy i metody Izby Rzecznawców.

## **§ 24 Wewnętrzne zarządzanie jakością działań**

1. Opracowanie przed przekazaniem go klientowi jest co do zasady poddawane recenzji wewnętrznej wykonywanej przez innego rzeczoznawcę.
2. Recenzji podlegają obowiązkowo wszystkie opracowania mające charakter:
  - 1) ekspertyz,
  - 2) raportów z audytów.
3. Od recenzji wewnętrznej można odstąpić, jeśli zlecenie dotyczy prac: koncepcyjnych lub projektowych lub doradczych lub zamawiający wyraził taką wolę albo udzielił na to zgody w przypadku gdy:
  - 1) opracowanie dotyczy sprawy o niewielkiej wartości lub nieskomplikowanej,
  - 2) powołanie recenzenta byłoby sprzeczne z zasadami zachowania poufności.
4. Recenzent wewnętrzny może zaproponować:
  - 1) przyjęcie opracowania bez zmian,
  - 2) ponowne sporządzenie opracowania,
  - 3) wprowadzenie zmian do opracowania.
5. Recenzja jest przedkładana dyrektorowi Izby Rzecznawców, który przekazuje ją autorowi opracowania.

6. W przypadku, gdy autor opracowania nie zgadza się ze zmianami proponowanymi przez recenzenta, dyrektor Izby Rzecznawców powołuje drugiego recenzenta (superreczen-  
ta).
7. Jeśli autor opracowania nie zgadza się ze zmianami proponowanymi przez superreczen-  
ta, to dyrektor Izby Rzecznawców wypowiada umowę z autorem opracowania i powierza  
superreczen-  
towi ustalenie ostatecznej treści opracowania. Wynagrodzenie superreczen-  
zenta nie może przekroczyć wynagrodzenia autora opracowania.

## **VII. Zasady wykonywania opracowań przez rzeczoznawców PTI**

### **§ 25 Formalna zawartość opracowania**

1. Opracowanie wydane przez rzeczoznawcę zawiera:
  - 1) imię i nazwisko wraz z numerem ewidencyjnym rzeczoznawcy oraz opcjonalnie posia-  
dany 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 wnio-  
ski,
  - 5) odcisk lub obraz pieczęci imiennej i podpis rzeczoznawcy.
2. W przypadku opracowania zespołowego zawiera ono wykaz członków zespołu z podaniem  
imienia i nazwisko wraz z numerem ewidencyjnym w przypadku rzeczoznawcy oraz opcjo-  
nalnie posiadanego stopnia naukowego i tytułu naukowego lub zawodowego, natomiast  
odcisk lub obraz pieczęci imiennej rzeczoznawcy i podpis może być ograniczony do 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  
Rzecznawców PTI w przypadku wykonania zlecenia przez osobę nie będącą rzeczo-  
znawcą PTI, gwarantuje, że opracowanie to zostało wykonane zgodnie z zasadami wynika-  
jącymi z niniejszego regulaminu, w szczególności zostało zweryfikowane przez rzeczo-  
znawcę PTI, dyrektora lub regionalnego dyrektora Izby Rzecznawców PTI.
4. Dyrektor Izby Rzecznawców może określić szczegółową instrukcję „Standardy dokumen-  
towania opracowań Izby Rzecznawców PTI” do stosowania przez wykonawców zleceń.

### **§ 26 Przekazanie opracowania klientowi i odbiór prac**

1. Opracowania, wobec których stosuje się wymóg wewnętrznej recenzji, nie mogą być  
przekazane klientowi bez zgłoszenia dzieła do odbioru wewnętrznego i uzyskaniu dopusz-  
czenie do wydanie opracowania na zewnątrz.

2. Dostarczenie klientowi opracowania stanowiącego wynik realizacji zlecenia zapewnia rzeczoznawca lub kierownik zespołu wykonawczego.
3. Umowa pomiędzy rzeczoznawcą a PTI może określać inny tryb przekazania opracowania.
4. Za odbiór przez klienta Izby Rzeczoznawców wykonanych prac odpowiada kierownik zespołu wykonawczego lub samodzielny wykonawca, o ile umowa nie stanowi inaczej.

## **VIII. Postanowienia porządkowe**

### **§ 27 Załączniki do regulaminu**

1. Wzór pieczęci rzeczoznawcy

### **§ 28 Dokumenty wskazane w regulaminie uchwalone przez Zarząd Główny PTI**

1. Polityka informacyjna Izby Rzeczoznawców
2. Regulamin Rady Izby Rzeczoznawców
3. Zasady wynagrodzeń rzeczoznawców

### **§ 29 Dokumenty wskazane w regulaminie określone przez dyrektora Izby Rzeczoznawców**

1. Katalog świadczonych usług i tworzonych opracowań Izby Rzeczoznawców
2. Zasady funkcjonowania jednostek regionalnych „Teren”
3. Wzór certyfikatu rzeczoznawcy
4. Wzór Karty Rzeczoznawcy
5. Wzór deklaracji ujawnienia przez kandydata na rzeczoznawcę jego powiązań służbowych, kapitałowych lub rodzinnych
6. Wzór życiorysu zawodowego rzeczoznawcy
7. Wzór oświadczenia o niekaralności
8. Wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów
9. Standardy dokumentowania opracowań Izby Rzeczoznawców PTI

### **§ 30 Podstawa obowiązywania**

Niniejszy regulamin Izby Rzeczoznawców PTI został zatwierdzony uchwałą Zarządu Głównego PTI nr 178-X-11 z dnia 18.03.2011 roku i obowiązuje od daty uchwały.

## Spis treści

<b>I.</b>	<b>Misja, wizja, cel i przedmiot działania .....</b>	<b>1</b>
§ 1	Misja .....	1
§ 2	Wizja .....	1
§ 3	Cel działania .....	1
§ 4	Przedmiot działania .....	2
<b>II.</b>	<b>Organizacja Izby Rzecznawców .....</b>	<b>2</b>
§ 5	Rada Izby Rzecznawców .....	2
§ 6	Nadzór i kierownictwo Izby Rzecznawców .....	3
§ 7	Przedstawicielstwa regionalne .....	4
§ 8	Polityka informacyjna Izby Rzecznawców .....	4
<b>III.</b>	<b>Zasady członkostwa w Izbie Rzecznawców .....</b>	<b>4</b>
§ 9	Zasady ogólne członkostwa .....	4
§ 10	Warunki powołania rzeczoznawców PTI .....	4
§ 11	Procedura kwalifikacyjna rzeczoznawców PTI .....	5
§ 12	Zasady postępowania się pieczęcią „Rzecznawca PTI” .....	6
§ 13	Zasady ograniczania lub zawieszania w czynnościach rzeczoznawców PTI .....	6
§ 14	Zasady odwołania rzeczoznawców PTI .....	7
<b>IV.</b>	<b>Prawa i obowiązki rzeczoznawcy PTI .....</b>	<b>8</b>
§ 15	Prawa rzeczoznawcy PTI .....	8
§ 16	Obowiązki rzeczoznawcy PTI .....	8
<b>V.</b>	<b>Podstawy działania rzeczoznawców PTI .....</b>	<b>8</b>
§ 17	Podstawa wykonania prac z użyciem tytułu „Rzecznawca PTI” .....	8
§ 18	Zasady informowania o zleceniach i wyznaczania ich wykonawców .....	9
§ 19	Odpowiedzialność wykonawców .....	9
§ 20	Zasady wynagradzania rzeczoznawcy PTI .....	9
<b>VI.</b>	<b>Ochrona interesów klientów, jakość i standaryzacja .....</b>	<b>9</b>
§ 21	Gwarancja bezstronności rzeczoznawcy .....	9
§ 22	Gwarancja poufności .....	10
§ 23	Jakość i standaryzacja prac .....	10
§ 24	Wewnętrzne zarządzanie jakością działań .....	10
<b>VII.</b>	<b>Zasady wykonywania opracowań przez rzeczoznawców PTI .....</b>	<b>11</b>
§ 25	Formalna zawartość opracowania .....	11
§ 26	Przekazanie opracowania klientowi i odbiór prac .....	11
<b>VIII.</b>	<b>Postanowienia porządkowe .....</b>	<b>12</b>
§ 27	Załączniki do regulaminu .....	12
§ 28	Dokumenty wskazane w regulaminie uchwalone przez Zarząd Główny PTI .....	12
§ 29	Dokumenty wskazane w regulaminie określone przez dyrektora Izby Rzecznawców .....	12
§ 30	Podstawa obowiązywania .....	12