

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 46 /2022
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 lutego 2022 r.

w sprawie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością w Obszarze Obronności

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), w związku z art. 11 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 509), postanawia się, co następuje:

§ 1

1. W Politechnice Warszawskiej funkcjonuje Zintegrowany System Zarządzania Jakością w Obszarze Obronności, zwany dalej „ZSZJOO”, obejmujący podlegające certyfikacji, następujące systemy:
 - 1) Wewnętrzny System Kontroli, zwany dalej „WSK”, obejmujący obszar: wywóz, transfer wewnątrzunijny, tranzyt, usługa pośrednictwa, pomoc techniczna, przywóz towarów, technologii i usług o znaczeniu strategicznym;
 - 2) Allied Quality Assurance Publication: AQAP2110 i AQAP2210, obejmujące obszar: wykonywanie prac badawczych i wdrożeniowych w zakresie obronności;
 - 3) ISO27001, obejmujący obszar: wykonywanie prac badawczych i wdrożeniowych w zakresie obronności i bezpieczeństwa wraz z przetworzeniem powierzonych danych.
2. W związku z procesem, o którym mowa w ust. 1, ustanawia się następujące funkcje:
 - 1) osoba zatwierdzająca dokumentację WSK – dyrektor Uczelnianego Centrum Badawczego Obronności i Bezpieczeństwa;
 - 2) audytorzy WSK:
 - a) dr inż. Artur Gromek,
 - b) dr inż. Katarzyna Sala;
 - 3) pełnomocnik Rektora ds. WSK, AQAP i ISO27001 w Uczelnianym Centrum Badawczym Obronności i Bezpieczeństwa, zwany dalej „pełnomocnikiem Rektora” – dr inż. Katarzyna Sala;
 - 4) główny klasyfikator – wszyscy pełnomocnicy uprawnieni do kierowania działalnością gospodarczą objętą zakresem koncesji zgodnie z aktualną decyzją do koncesji nr B-028/2014 wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - 5) osoba prowadząca ewidencję – dr Robert Łukawski.
3. Obowiązki wynikające z pełnienia funkcji, o których mowa w ust. 2, określa załącznik nr 1 do decyzji.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2, niezwłocznie potwierdzają przyjęcie obowiązków własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do decyzji.
5. Pełnomocnik Rektora przechowuje wraz z dokumentacją systemu WSK, przyjęte i podpisane zakresy obowiązków.

§ 2

Traci moc decyzja nr 153/2017 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością w Obszarze Obronności wraz z decyzjami zmieniającym nr 234/2017 i 103/2019.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Wewnętrzny System Kontroli

Obowiązki wynikające z pełnienia funkcji w Wewnętrznym Systemie Kontroli

1. Obowiązki osoby zatwierdzającej dokumentację WSK:

- 1) zatwierdzenie Polityki Kontroli Obrotu WSK;
- 2) zatwierdzenie Księgi WSK i procedur WSK;
- 3) czynny udział w przeglądach systemu WSK;
- 4) podejmowanie ostatecznych decyzji w przypadku stwierdzenia, że klient jest na liście odmów.

2. Obowiązki pełnomocnika Rektora:

- 1) obowiązki w zakresie WSK:
 - a) zapewnienie, że wszystkie transakcje z podmiotami zagranicznymi są sprawdzone zgodnie z procedurami określonymi przez WSK;
 - b) zapewnienie, że analiza wszystkich zamówień, zapytań i innych transakcji i porównanie ich z aktualnymi Listami Odmów jest zgodna z WSK;
 - c) określenie, kiedy transakcja jest niedozwolona i jaki rodzaj zezwolenia jest wymagany w danym przypadku;
 - d) zapewnienie pomocy pracownikom czasowo zastępującym osoby pełniące funkcje w systemie WSK;
 - e) zapewnienie, że archiwizacja danych jest prowadzona zgodnie z wymogami ustalonymi w WSK;
 - f) nadzorowanie bieżących działań WSK przy analizie zamówień międzynarodowych i zapewnienie, że wszystkie funkcje systemu WSK działają sprawnie i są na bieżąco uaktualniane;
 - g) przestrzeganie wszystkich aktualnych przepisów dotyczących kontroli obrotu WSK oraz zobowiązań i porozumień międzynarodowych;
 - h) przekazywanie do odpowiednich instytucji rządowych informacji zgodnie z wymogami WSK;
 - i) zapewnienie objęcia kontrolą towarów nieujętych na listach kontrolnych, o ile mogą zostać wykorzystane w jakikolwiek sposób związany z uzbrojeniem lub naruszać prawa człowieka (klauzula „catch-all”);
 - j) planowanie i organizowanie szkoleń zapewniających znajomość przepisów prawnych i procedur WSK przez wszystkie osoby zaangażowane w realizację systemu WSK;
 - k) zapewnienie, że wszystkie wyroby strategiczne są prawidłowo zaklasyfikowane zgodnie z procedurami kontroli obrotu;
 - l) planowanie i nadzór nad realizacją audytów wewnętrznych WSK, zapewniających zgodność systemu z wymogami ustalonymi przez odpowiednie przepisy;
 - m) aktualizowanie wymagań prawnych WSK.
- 2) obowiązki w zakresie AQAP i ISO27001:
 - a) zapewnienie, że polityka jakości jest znana, wdrożona i utrzymywana na wszystkich szczeblach organizacji;
 - b) opracowanie systemu jakości odpowiadającego normie ISO9001, AQAP2110, AQAP2210 i potwierdzenie jego wdrożenia;
 - c) przygotowanie sprawozdań z funkcjonowania systemu jakości;

- d) inicjowanie działań korygujących wynikających z przeglądu systemu jakości;
- e) uczestnictwo w przeglądach systemu jakości dokonywanych przez kierownictwo i udział przy podejmowaniu decyzji dotyczących systemu;
- f) nadzór nad realizacją ustaleń protokołu z przeglądu zarządzania;
- g) inicjowanie zmian i doskonalenie dokumentacji systemu jakości;
- h) zapewnienie, że wymagania systemu jakości są przestrzegane;
- i) administrowanie systemem jakości;
- j) ocena i podejmowanie decyzji co do przydatności procedur i instrukcji w przyjętym i funkcjonującym systemie jakości;
- k) reprezentowanie UCBOiB w kontaktach z jednostką certyfikującą i innymi instytucjami, klientami i poddostawcami w sprawach dotyczących systemu jakości;
- l) bezpośrednie realizowanie przyjętej polityki jakości i zadań wynikających z funkcjonowania systemu jakości;
- m) przegląd polityki bezpieczeństwa informacji UCBOiB pod kątem zgodności z polityką bezpieczeństwa informacji PW;
- n) planowanie i realizacja audytów wewnętrznych;
- o) nadzór nad oceną ryzyka związanego z bezpieczeństwem informacji;
- p) nadzór nad incydentami i zdarzeniami;
- q) koordynowanie działań korygujących;
- r) komunikacja z GQAR i / lub zamawiającym w sprawach dotyczących jakości.

3. Obowiązki głównego klasyfikatora:

- 1) klasyfikacja wszystkich towarów i usług zgodnie z Wykazami towarów o znaczeniu strategicznym;
- 2) informowanie pełnomocnika Rektora o wszystkich problemach związanych z klasyfikacją towarów;
- 3) zagwarantowanie bieżącej klasyfikacji wyrobów strategicznych i usuwanie danych o wyrobach lub usługach wycofanych z oferty;
- 4) odpowiedzialność za zewnętrznych konsultantów technicznych;
- 5) świadczenie usług konsultacyjnych dla pełnomocnika Rektora.

4. Obowiązki audytora wewnętrznego:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie audytu procedur WSK co najmniej raz na rok;
- 2) informowanie pełnomocnika Rektora o wynikach przeprowadzonego audytu.

5. Obowiązki prowadzącego ewidencję WSK:

Prowadzenie ewidencji WSK, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wewnętrzny System Kontroli

Oświadczenie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(funkcja w WSK)

Obowiązki:

- 1)
- 2)
- 3)itd.

zapoznałem (-am) się z wymogami prawnymi w zakresie WSK, odpowiedzialnością z tym związaną i przyjmuję niniejszy zakres obowiązków do wykonywania.

.....
data i podpis przyjmującego obowiązki