

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0 Strona 1 z 64
--	--	----------------------------------

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 4/2011
Prezesa Urzędu Patentowego RP
z dnia 9 marca 2011 r.

KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA

Egzemplarz nr 1

Nadzorowany : TAK ☒ NIE ☐

Opracował:	Sprawdził:	Zatwierdził:
Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania (data i podpis)	Koordynator ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania (data i podpis)	Prezes Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (data i podpis)

Historia zapisu zmian w dokumencie

Lp.	Opis zmiany	Wprowadził	Zatwierdził	Uwagi
1.	pierwsza poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 1 - 2
2.	druga poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 3 - 4
3.	trzecia poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 5 - 6
4.	czwarta poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 7 - 8
5.	piąta poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 9 - 10
6.	szósta poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 11 - 15
7.	siódma poprawka merytoryczna Księgi Jakości na etapie wdrażania systemu ZSZ	Zespół roboczy UPRP	Kierownik projektu ISO 9001 / SPZK	Iteracje od 16 - 17

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 3 z 64

Spis treści

1. TERMINY I DEFINICJE	4
2. INFORMACJE OGÓLNE	8
3. SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU	12
4. SYSTEM ZARZĄDZANIA	13
4.1. WYMAGANIA OGÓLNE	13
4.2. POLITYKA JAKOŚCI I POLITYKA ANTYKORUPCYJNA	14
4.3. PODEJŚCIE PROCESOWE I WZAJEMNE POWIĄZANIA PROCESÓW	15
4.4. ZAKRES I WYŁĄCZENIA ZE ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	17
4.5. DOKUMENTY SYSTEMU ZARZĄDZANIA I SPOSÓB NADZOROWANIA DOKUMENTACJI	18
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA	21
5.1. ZAANGAŻOWANIE KIEROWNICTWA	21
5.2. ORIENTACJA NA KLIENTA	24
5.3. PLANOWANIE JAKOŚCI	25
5.4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPRAWNIENIA I KOMUNIKACJA	26
5.5. PRZEGLĄD ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	28
6. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI	30
6.1. ZAPEWNIENIE ZASOBÓW	30
6.2. ZARZĄDZANIE KADRAMI	30
6.3. INFRASTRUKTURA	31
6.4. ŚRODOWISKO PRACY	31
7. REALIZACJA USŁUG	32
7.1. PLANOWANIE REALIZACJI USŁUG	32
7.2. OBSŁUGA KLIENTA	32
7.3. ZAOPATRZENIE I ZAKUPY	34
7.4. NADZÓR I REALIZACJA USŁUG	34
7.5. NADZOROWANIE WYPOSAŻENIA DO MONITOROWANIA I POMIARÓW	37
8. POMIAR, ANALIZA I DOSKONALENIE	38
8.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA	38
8.2. AUDYTY WEWNĘTRZNE, MONITOROWANIE I POMIARY	38
8.3. NADZÓR NAD USŁUGĄ NIEZGODNĄ	39
8.4. DOSKONALENIE DZIAŁANIA KOREKCYJNE KORYGUJĄCE I ZAPOBIEGAWCZE	39
9. SYSTEM PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM	41
9.1. ODNIESIENIA DO WYMAGAŃ DODATKOWYCH	41
10. ZAŁĄCZNIKI	48

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 4 z 64

1. TERMINY I DEFINICJE

TERMIN	OPIS DEFINICYJNY
DOKUMENTY SYSTEMOWE	Polityka jakości, polityka antykorupcyjna, księga jakości, karty procesów, procedury systemowe i wybrane przez Urząd procedury operacyjne związane bezpośrednio z obsługą klienta oraz dokumenty wewnętrzne.
DOKUMENT WEWNĘTRZNY	Dokument opisujący lub uszczegóławiający procedurę organizacyjną, który funkcjonuje wyłącznie wewnątrz organizacji i ma na celu usprawnienie lub wskazanie konkretnych działań lub czynności na poziomie operacyjnym Urzędu. Dokumentem takim może być: regulamin wewnętrzny, zarządzenie, instrukcja, itp., które są formalnie zatwierdzone przez Urząd lub są formalnie dopuszczone do użytku w Urzędzie np.: instrukcje obsługi systemów informatycznych, które są związane bezpośrednio z eksploatacją systemu informatycznego i nie muszą być zatwierdzone przez kierownictwo, a wpływają w sposób znaczący na jakość i efektywność wykonywanych czynności i działań.
GRUPY PROCESÓW	Procesy, które są ukierunkowane na wspólny cel i związane są z realizacją zadań ze wspólnego obszaru. Procesy składające się na grupę procesów nie są jednak z sobą powiązane sekwencyjnie, czyli ich wyjścia nie muszą stanowić wejścia do innych procesów. Grupy procesów są często ukierunkowane na zapewnienie pewnych zasobów np.: infrastruktury, ludzi, finansów, obsługi wewnętrznej Urzędu.
KARTA PROCESU	Dokument zawierający szczegółowy opis procesu zapewniający prawidłowe wykonywanie zadań, działań

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 5 z 64

	i czynności. Karty procesów zawierają wszystkie najważniejsze informacje dotyczące danego procesu.
KORUPCJA	Działanie lub zaniechanie działania, jak również obietnica takiego postępowania w celu uzyskania nienależnej korzyści przekazanej, obiecanej lub domniemanej, zarówno materialnej jak i niematerialnej w sposób bezpośredni lub pośredni.
KSIĘGA JAKOŚCI	Dokument, w którym określono system zarządzania jakością organizacji.
POLITYKA JAKOŚCI	Ogół zamierzeń i ukierunkowanie organizacji dotyczące jakości, formalnie wyrażone przez najwyższe kierownictwo.
PROCEDURA	Ustalony sposób postępowania w zakresie realizacji procesu lub jego części. Procedura może być udokumentowana lub nieudokumentowana. Jeśli procedura jest udokumentowana staje się terminem „procedura pisemna” lub „procedura udokumentowana”.
PROCEDURA OPERACYJNA	Udokumentowana procedura opisująca działania i czynności w ramach realizowanych zadań przez komórkę organizacyjną, z wyłączeniem procedury systemowej. Do takich procedur zaliczamy odpowiednio: wytyczne, instrukcje, rozporządzenia i zarządzenia kierownictwa UPRP (akty wewnętrzne).
PROCEDURA SYSTEMOWA	Udokumentowana procedura literalnie wymagana normą ISO 9001.
PROCESY ZARZĄDCZE	Procesy, do których zaliczamy takie działania wewnętrzne Urzędu, które wynikają z przepisów

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 6 z 64

PROCESY GŁÓWNE

prawnych obligujących Urząd do stosowania i nie są ukierunkowane na obsługę klienta / petenta tylko efektywnie wspierają wewnętrzne strategiczne funkcje Urzędu. Przykładem takiego procesu są np.: proces zatrudnienia, proces realizacji zakupów, proces budżetowania, proces finansowania, itp.

Procesy, do których zaliczamy takie działania Urzędu, które wynikają z charakteru funkcji oraz misji Urzędu Patentowego RP ukierunkowane na obsługę klienta lub wynikają bezpośrednio z przepisów obowiązującego prawa w zakresie obsługi klienta. Przykładem takiego procesu jest np.: proces przyjęcia zgłoszenia, proces obsługi zgłoszenia, proces obsługi odwołań, itp.

PROCESY WSPOMAGAJĄCE

Procesy, do których zaliczamy takie działania i czynności, które wynikają z doskonalenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz procesy wynikające z inicjatyw Urzędu ukierunkowane na realizację misji społecznej Urzędu. Procesy wymienione w tej gałęzi wspomagają procesy główne oraz procesy strategiczne Urzędu. Do takich procesów zaliczamy np.: proces auditu wewnętrznego, proces działań korygujących i zapobiegawczych.

RYZYKO

Kombinacja prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia i jego skutków.

SYSTEM

Zbiór wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących na siebie elementów.

SYSTEM ZARZĄDZANIA

System do ustanowienia polityki, celów i osiągnięcia tych celów.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 7 z 64

USŁUGA / WYRÓB

Wynikiem procesu może być przedmiot materialny lub niematerialny np.: decyzja o udzieleniu prawa wyłącznego, postanowienie, informacja.

WERYFIKACJA

Potwierdzenie, przez przedstawienie dowodu obiektywnego, że spełniono wyspecyfikowane wymagania. Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej prowadzi weryfikację na etapie przyjęcia zgłoszenia, oceny formalnoprawnej i merytorycznej celem zapewnienia prawidłowo wydanej decyzji.

ZADOWOLENIE KLIENTA

Percepcja klienta dotycząca stopnia, w jakim jego wymagania zostały spełnione.

ZAPIS

Dokument, w którym przedstawiono uzyskane wyniki lub dowody przeprowadzonych działań. Każdy zapis powinien posiadać dwa niezbędne elementy: datę sporządzenia oraz podpis lub informacje o osobie, która sporządziła zapis.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 8 z 64

2. INFORMACJE OGÓLNE

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej jest centralnym organem administracji rządowej i swoje zadania w sprawach własności przemysłowej realizuje na podstawie głównego aktu prawnego, jakim jest ustawa z dnia 30 czerwca 2000 roku – *Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

Urząd Patentowy RP podlega Radzie Ministrów z ramienia, której nadzór nad działalnością Urzędu sprawuje Minister Gospodarki. Strukturę organizacyjną i zakres kompetencji Urzędu regulują przepisy zewnętrzne:

- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 czerwca 2004 roku, w sprawie *nadania statutu Urzędowi Patentowemu Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U Nr 140, poz. 1484 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku, w sprawie *szczegółowego zakresu działania Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U Nr 8, poz. 59);

oraz przepisy wewnętrzne:

- zarządzenie nr 2 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 lipca 2004 roku, w sprawie *szczegółowej organizacji Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej* wraz z późniejszymi zmianami;
- regulaminy wewnętrzne poszczególnych Departamentów i Biur Urzędu regulujące organizację wewnętrzną i funkcjonowanie poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej działając na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych i zarządzeń organizacyjnych realizuje swoje główne i wspomagające zadania. Głównymi zadaniami ustawowymi Urzędu Patentowego RP są:

- orzekanie w sprawach z zakresu prawa własności przemysłowej (wynalazki, wzory użytkowe, znaki towarowe, wzory przemysłowe, topografie układów scalonych, oznaczenia geograficzne);

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 9 z 64

- prowadzenie publicznie dostępnych rejestrów zawierających informacje na temat stanu prawnego przedmiotów własności przemysłowej chronionych na terytorium Polski na mocy przepisów krajowych.

Podstawowymi elementami wspomagającymi zadania główne Urzędu Patentowego są:

- udostępnianie centralnego zbioru polskich i zagranicznych opisów patentowych;
- organizowanie sprawnego przepływu informacji patentowej, będącej jednym z podstawowych źródeł umożliwiających wszechstronną orientację w dynamicznych procesach postępu naukowo – technicznego;
- redagowanie i wydawanie „*Biuletynu Urzędu Patentowego*” oraz „*Wiadomości Urzędu Patentowego*” zawierających urzędowe informacje o przyjętych zgłoszeniach oraz udzielonych prawach wyłącznych;
- współpraca z organami i organizacjami międzynarodowymi zajmującymi się problematyką własności przemysłowej;
- współpraca z naczelnymi i centralnymi organami administracji rządowej, a także ze stowarzyszeniami zawodowymi i organizacjami społecznymi, których zadania i program wiążą się z zagadnieniami ochrony własności przemysłowej;
- działania promocyjne w zakresie szerokiego upowszechnienia wiedzy o ochronie własności przemysłowej;
- prowadzenie działań służących rozwojowi szeroko pojętej innowacyjności.

Ochrona praw wyłącznych i realizacja zadań orzekania w sprawach o udzielanie praw wyłącznych w zakresie własności przemysłowej regulowana jest nie tylko przepisami krajowymi, ale także porozumieniami, traktatami i umowami międzynarodowymi. Realizacja tych zobowiązań wymaga od Urzędu Patentowego RP stałej współpracy z wieloma organizacjami międzynarodowymi, takimi jak:

- Światowa Organizacja Własności Intelektualnej (WIPO);
- Europejska Organizacja Patentowa (EOP);
- Urząd ds. Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (OHIM);
- Komisja Europejska (KE);
- Rada Unii Europejskiej (RUE).

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 10 z 64

Urząd Patentowy RP wykonuje zadania wynikające z następujących porozumień, umów, konwencji i traktatów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, takimi jak:

- Konwencja ustanawiająca Światową Organizację Własności Intelektualnej;
- Konwencja paryska o ochronie własności przemysłowej;
- Konwencja monachijska o udzielaniu patentów europejskich;
- Układ o współpracy patentowej (PCT);
- Porozumienie madryckie o międzynarodowej rejestracji znaków;
- Protokół do Porozumienia madryckiego o międzynarodowej rejestracji znaków;
- Porozumienie w sprawie handlowych aspektów praw własności intelektualnej (TRIPS);
- Porozumienie dotyczące zwalczania fałszywych lub oszukańczych oznaczeń pochodzenia towarów;
- Traktat budapeszteński o międzynarodowym uznaniu depozytu drobnoustrojów dla celów postępowania patentowego;
- Traktat z Nairobi o ochronie symbolu olimpijskiego;
- Porozumienie nicejskie dotyczącego międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków;
- Porozumienie strasburskie dotyczącego międzynarodowej klasyfikacji patentowej;
- Porozumienie wiedeńskie ustanawiającego międzynarodową klasyfikację elementów graficznych znaków;
- Porozumienie haskie w sprawie międzynarodowej rejestracji wzorów przemysłowych;
- Traktat singapurski o prawie znaków towarowych;
- Akty prawne Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzeń dotyczących wspólnotowych znaków towarowych i wspólnotowych wzorów przemysłowych, dodatkowych praw ochronnych.

Kierując się dążeniem do należytego wypełnienia głównych zadań wynikających z krajowych przepisów prawnych oraz przepisów międzynarodowych takich jak konwencje, traktaty, umowy i porozumienia Urząd realizuje i wypełnia poszczególne cele operacyjne.

Harmonogram realizacji celów zawarty jest w corocznie opracowywanym planie działania i funkcjonowania Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej. Poprzez zatwierdzenie harmonogramu Urząd zapewnia dostęp do niezbędnych zasobów potrzebnych do realizacji celów operacyjnych.

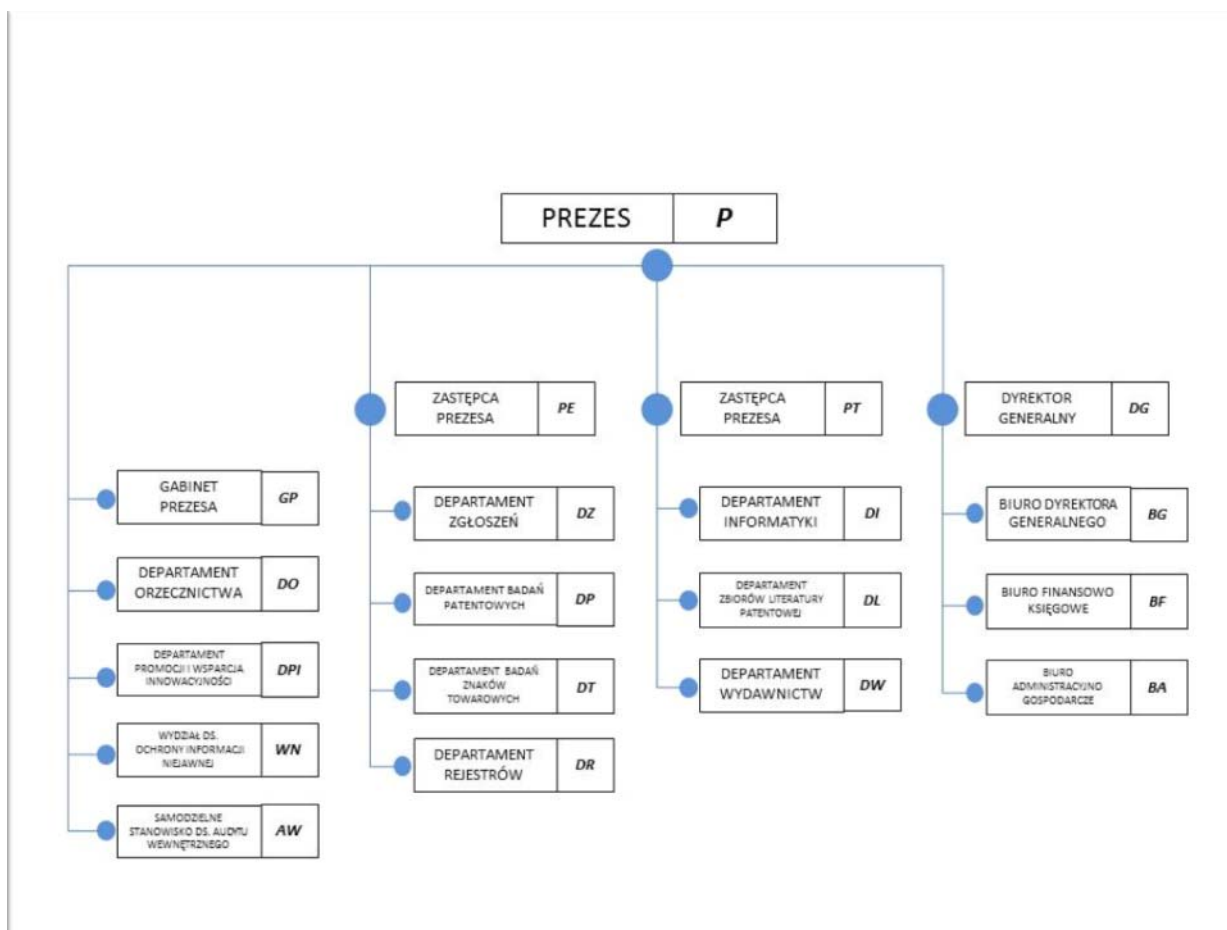
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 11 z 64

Priorytety działań strategicznych wyznaczają ogólny kierunek pracy Urzędu, który realizowany jest przez komórki organizacyjne na podstawie wyznaczonych im celów operacyjnych. Zagwarantowanie zasobów do realizacji celów operacyjnych zapewnia należyte, sprawne i efektywne realizowanie zadań głównych Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej.



3. SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU

Schemat nr 1 – Struktura organizacyjna Urzędu Patentowego RP.



Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 13 z 64

4. SYSTEM ZARZĄDZANIA

4.1. WYMAGANIA OGÓLNE

Ustanowiony, wdrożony i udokumentowany Zintegrowany System Zarządzania w Urzędzie jest zgodny z wymaganiami normy PN EN ISO 9001:2009 oraz SPZK (Systemem Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym).

W celu zapewnienia nadzoru nad Zintegrowanym Systemem Zarządzania, Prezes Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej powołał Zarządzeniem Nr 4 z dnia 9 marca 2011 roku, Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Koordynatora ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz Doradcę Etycznego.

Urząd Patentowy dokonał identyfikacji wszystkich ważnych procesów z punktu widzenia swojego funkcjonowania i dokonał opisu wyłącznie tych procesów, które uznał za kluczowe do realizacji zadań związanych z obsługą Klienta – **procesy główne**. W tych procesach wskazano wzajemne powiązania. Procesy najistotniejsze dla funkcjonowania Urzędu zostały szczegółowo przeanalizowane, a następnie ich optymalne przebiegi zostały opisane w dokumentach wewnętrznych **procesów wspomagających i procesów zarządczych**. Wszystkie procesy spisano na **kartach procesów**, tworząc standardy postępowania. Wyszczególniono dokumenty na wejściu i wyjściu z procesów oraz określono zasady monitorowania realizacji celów. Określone zostały zasady nadzoru nad wszystkimi najistotniejszymi z punktu widzenia Urzędu Patentowego procesami poprzez klarowny system odpowiedzialności i uprawnień. Określone zostały też kompetencje uczestników i wiodących w procesie.

W ramach SPZK Urząd przeprowadził i udokumentował analizę ryzyka w odniesieniu do istniejących zagrożeń działań korupcyjnych. Urząd zidentyfikował ryzyka w procesach, które są istotne z punktu jego funkcjonowania oraz określił sposób postępowania ze zidentyfikowanym ryzykiem. Określił również trzy podstawowe elementy w zakresie prawidłowego funkcjonowania procesów zarządczych, głównych i wspomagających:

1. metody potrzebne do zapewnienia prawidłowego przebiegu i nadzorowania procesów w postaci kontroli zarządczej;
2. dostępność zasobów i informacji niezbędnych do monitorowania procesów;
3. sposób monitorowania i analizowania tych procesów, dla których ryzyko wystąpienia zagrożeń korupcyjnych okazało się nieakceptowalne, w celu podejmowania odpowiednich działań niezbędnych do eliminacji lub znaczącego ograniczenia możliwych zagrożeń.

Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania

(System Zarządzania Jakością oraz System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym)

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, powołany został z misją realizacji głównych celów takich jak:

- orzekanie w sprawach z zakresu prawa własności przemysłowej (wynałazki, wzory użytkowe, znaki towarowe, wzory przemysłowe, topografie układów scalonych, oznaczenia geograficzne);
- prowadzenie publicznie dostępnych rejestrów zawierających informacje na temat stanu prawnego przedmiotów własności przemysłowej chronionych na terytorium Polski na mocy przepisów krajowych.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej realizuje swoje zadania w oparciu o wymagania ustawy - Prawo własności przemysłowej. Urząd Patentowy realizuje swoje cele głównie w zakresie przyjmowania zgłoszeń przedmiotów własności przemysłowej, ich badania jak również prowadzenia rejestrów i współpracy z Klientami w tym zakresie z zachowaniem najwyższej jakości przy zapewnieniu, że procesy są wolne od korupcji.

W swojej działalności Urząd Patentowy RP wyznaczył sobie następujące cele zapewniające, że:

- proces główny systemu ZSZ jest zorientowany na Klienta;
- utrzymuje produktywność i wydajność procesów;
- zarządza ryzykiem w zidentyfikowanych procesach i obszarach;
- utrzymuje ciągłość realizacji usług;
- optymalizuje koszty utrzymania Urzędu i realizacji usług;
- nadzoruje odpowiedni poziom budżetowania jednostki;
- udziela rzetelnych i użytecznych informacji;
- nabywa i utrzymuje umiejętności i wiedzę potrzebną do realizacji procesów.

Zapewniając realizację powyższych celów w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej wprowadzono Zintegrowany System Zarządzania spełniający wymagania norm PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie obsługi Klienta zewnętrznego oraz dodatkowe wymagania dla Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym.

Wszyscy pracownicy Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej są świadomi, że utrzymywanie założonych standardów jakości i przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym umożliwia rozwój, a tym samym przyczynia się do osiągnięcia założonych celów.

Nadzorując realizację postanowień wynikających z Polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Najwyższe Kierownictwo Urzędu Patentowego RP zobowiązuje się do:

- corocznego przeprowadzania analizy ryzyka dla zidentyfikowanych procesów i obszarów;
- zapewnienia zasobów do utrzymania systemu;
- przestrzegania zasad wynikających z wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Polityki ZSZ;
- ciągłego doskonalenia skuteczności systemu.


.....
Cezary Pyl
Dyrektor Generalny UP RP


.....
Alicja Adamczak
Prezes Urzędu Patentowego RP

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0 Strona 15 z 64
--	--	-----------------------------------

4.3. PODEJŚCIE PROCESOWE I WZAJEMNE POWIĄZANIA PROCESÓW

W Zintegrowanym Systemie Zarządzania Urząd Patentowy wyodrębnił, zdefiniował, nazwał i opisał procesy. Działania związane z opisami procesów zostały oparte o wymagania **Księgi procesów**, która stanowi integralną część Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Urząd przyjął, ze względu na charakter realizowanych działań, następujący trójpoziomowy podział procesów:

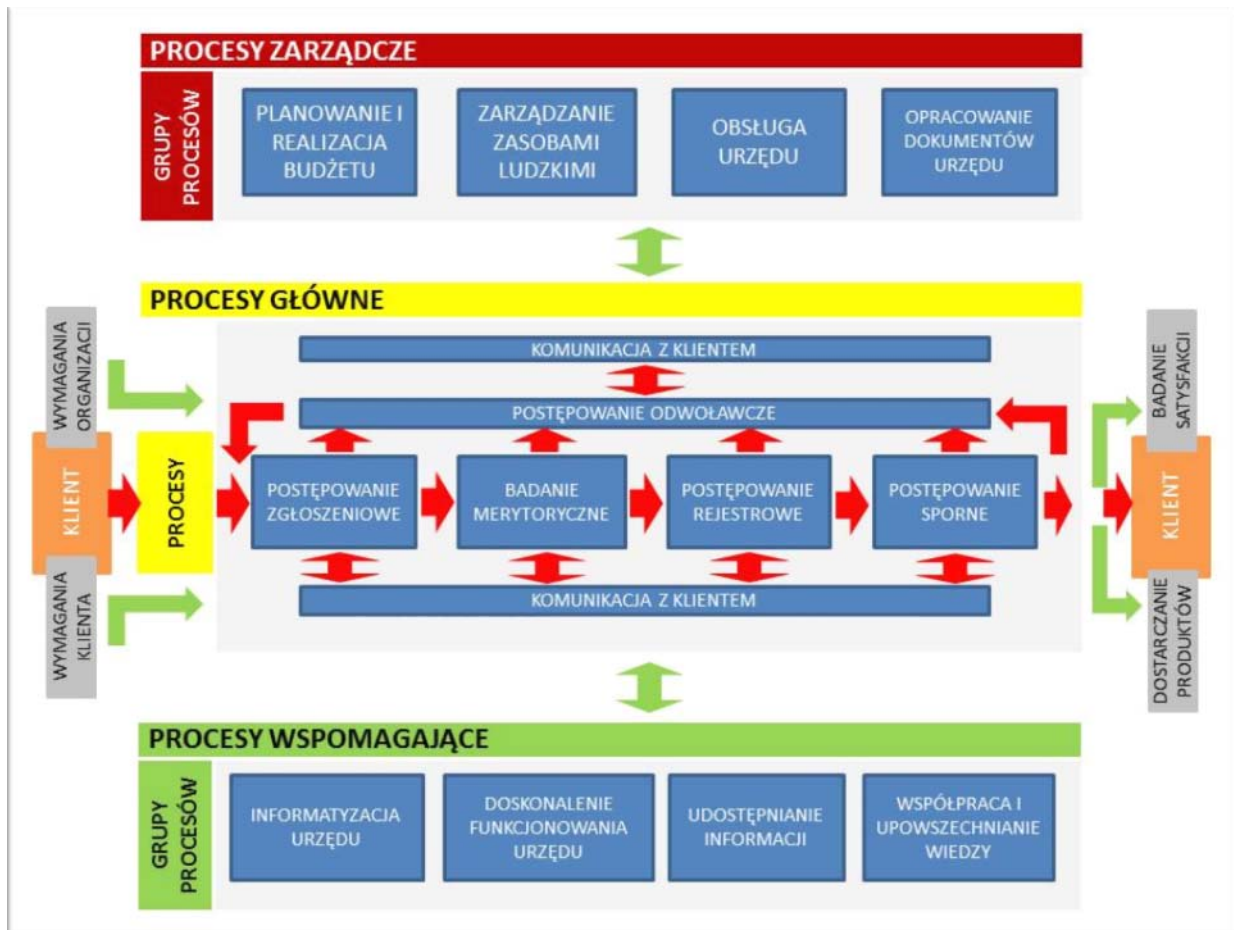
- **Procesy zarządcze** – procesy, do których zaliczamy takie działania wewnętrzne Urzędu, które wynikają z przepisów prawnych obligujących Urząd do stosowania i nie są ukierunkowane na obsługę klienta / petenta tylko efektywnie wspierają wewnętrzne strategiczne funkcje Urzędu. Przykładem tych procesów są to np.: proces zatrudnienia, proces realizacji zakupów, proces budżetowania, itp.
- **Procesy główne** – procesy, do których zaliczamy takie działania Urzędu, które wynikają z charakteru funkcji oraz misji Urzędu Patentowego RP i ukierunkowane są na obsługę klienta lub wynikają bezpośrednio z przepisów obowiązującego prawa w zakresie obsługi klienta. Przykładem takiego procesu jest np.: proces przyjęcia zgłoszenia, proces rozpatrzenia zgłoszenia, proces obsługi odwołań, itp.
- **Procesy wspomagające** – procesy, do których zaliczamy takie działania i czynności, które wynikają z doskonalenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz procesy wynikające z inicjatyw Urzędu i ukierunkowane na realizację misji społecznej Urzędu. Procesy wymienione w tej grupie wspomagają procesy główne i procesy podstawowe Urzędu. Do takich procesów zaliczamy np.: proces upowszechniania wiedzy, proces auditu wewnętrznego ZSZ, proces działań korygujących i zapobiegawczych.

Decydując się na procesowe podejście do realizacji celów i zadań Urząd określił powiązania i interakcje pomiędzy procesami.

Diagram powiązań i oddziaływań pomiędzy procesami pokazano na schemacie nr 2 – *diagram powiązań procesów*.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0 Strona 16 z 64
--	--	-----------------------------------

Schemat nr 2 – Diagram powiązań procesów.



W zaprezentowanym powyżej schemacie ustanowiono podział na procesy zarządcze, główne i wspomagające. Ponadto dla procesów zarządczych i wspomagających dokonano opisu poprzez wskazanie grupy procesów.

- Grupy procesów** – zaliczamy do nich procesy, które są ukierunkowane na wspólny cel i związane są z realizacją zadań ze wspólnego obszaru. Procesy składające się na grupę procesów nie są z sobą powiązane sekwencyjnie, czyli ich wyjścia nie muszą stanowić wejścia do innych procesów. Grupy procesów są często ukierunkowane na zapewnienie pewnych zasobów np.: infrastruktury, ludzi, finansów, obsługi wewnętrznej Urzędu. O grupach procesów mówimy wtedy, gdy wokół jednego celu wykonujemy szereg procesów związanych np.: Dla grupy procesów *Planowanie i realizacja budżetu* mamy logicznie powiązane procesy:
 - dochody budżetowe;

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 17 z 64

- wydatki budżetowe;
- sprawozdawczość finansowo – budżetowa.

Szczegółowy wykaz zdefiniowanych procesów wraz z uczestnikami realizującymi zadania w obszarach tych procesów oraz towarzyszącą im dokumentacją zawiera załącznik nr 10.1 – *Mapa procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP*.

4.4. ZAKRES I WYŁĄCZENIA ZE ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA

Zakresem Zintegrowanego Systemu Zarządzania jest obszar realizacji wszystkich usług związanych z obsługą Klienta zewnętrznego Urzędu w zakresie:

- orzekania w sprawach z zakresu prawa własności przemysłowej (wynalazki, wzory użytkowe, wzory przemysłowe, znaki towarowe, oznaczenia geograficzne i topografie układów scalonych);
- prowadzenia publicznie dostępnych rejestrów zawierających informacje na temat stanu prawnego przedmiotów własności przemysłowej chronionych na terytorium Polski na mocy przepisów krajowych.

Dodatkowo zakresem systemu Zarządzania objęto obszar zapewnienia funkcjonowania Urzędu Patentowego, jako centralnego organu administracji rządowej. Zakres działania Urzędu wynika z przepisów prawnych wymienionych w punkcie 2 Księgi Jakości.

Zintegrowany System Zarządzania stosowany jest we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Patentowego.

Z wymagań Zintegrowanego Systemu Zarządzania postanowiono wyłączyć następujące punkty:

- 7.3 „*Projektowanie i rozwój*” – ze względu na fakt, iż Urząd Patentowy realizuje czynności i zadania wynikające z wymagań prawnych określonych przepisami prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie własności przemysłowej;
- 7.5.2 „*Walidacja procesów produkcji i dostarczania usług*” – ze względu na fakt, iż czynności te są możliwe do weryfikacji i walidacji w wyniku realizacji procesu głównego. W Zintegrowanym Systemie Zarządzania, zachowano wymaganie dodatkowe dla Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym – Wymaganie WD 18 „*Produkcja i dostarczanie usług*”.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 18 z 64

4.5.DOKUMENTY SYSTEMU ZARZĄDZANIA I SPOSÓB NADZOROWANIA DOKUMENTACJI

Dokumenty funkcjonujące w Urzędzie Patentowym można podzielić na:

1. Zewnętrzne:

- akty rangi ustawowej;
- akty wykonawcze organów administracji rządowej;
- akty prawa międzynarodowego;
- wytyczne UE.

2. Wewnętrzne:

- dokumenty systemowe;
- dokumenty wewnętrzne w tym, akty normatywne Prezesa Urzędu Patentowego RP i Dyrektora Generalnego Urzędu Patentowego RP, zarządzenia, regulaminy, instrukcje, decyzje oraz inne dokumenty przez nich zatwierdzone (np.: plany budżetowe, plany działania, plany wydatków, plany szkoleń, przetargi, karty pracownika, itp.);
- pełnomocnictwa i upoważnienia.

Dokumenty wewnętrzne, o których mowa powyżej, podlegają nadzorowi w zakresie: sporządzania, zatwierdzania, przeglądu, aktualizacji, rozpowszechniania, kopiowania, obiegu i przechowywania zgodnie z procedurą systemową *Nadzór nad dokumentami i zapisami*. Ponadto elementy te zawarto w *zarządzeniu nr 2 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowej organizacji Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z późn. zm.*

3. Zintegrowany System Zarządzania w Urzędzie Patentowym udokumentowany został następującymi dokumentami:

- **Polityką jakości i polityką antykorupcyjną ZSZ;**
- **Księgą Jakości ZSZ**, która określa podstawowe zasady i wytyczne do spełnienia wymagań normy PN – EN ISO 9001:2009 oraz SPZK;
- **Procedurami systemowymi i operacyjnymi Zintegrowanego Systemu Zarządzania** opisującymi tryb postępowania, obowiązki i kompetencje pracowników zajmujących poszczególne stanowiska pracy oraz przepływ informacji (np.: procedura audit wewnętrzny ZSZ, procedury procesu głównego);

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 19 z 64

- **Kartami Procesów** opisującymi przebieg ich realizacji z uwzględnieniem towarzyszącej im dokumentacji oraz uczestników;
- **Celami jakości** określonymi dla całej organizacji;
- **Zapisami jakości** stanowiącymi dowód realizacji zadań, zgodnie z powyższymi dokumentami.

Definicje Księga Jakości i Polityka Jakości zostały zawarte w normie ISO 9000. Księga Jakości oraz Księga Procesów zatwierdzane są przez Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Zapisy.

W związku ze specyficzną i unikalną działalnością Urzędu Patentowego RP jako instytucji publicznej, na mocy prawa i w granicach przepisów prawa, zapisy są traktowane w sposób szczególny. Większość zapisów, jakie powstają w Urzędzie Patentowym RP ukierunkowana jest na powstanie wyrobu tj. decyzji o udzieleniu prawa (bądź odmowie udzielenia prawa) i w konsekwencji wydania dokumentu potwierdzającego udzielenie prawa wyłącznego.

W Urzędzie Patentowym zapisy są sporządzane, przetwarzane, przechowywane i udostępniane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi dokumentami takimi jak:

- ustawa z dnia 6 września 2001 roku o *dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późniejszymi zmianami);
- ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 roku o *ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. Nr 182, poz. 128);
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w *sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*;
- zarządzenie nr 1 z dnia 26 czerwca 2008 r. w *sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego*;
- podstawowa zasada korzystania z Systemu Informatycznego UPRP;

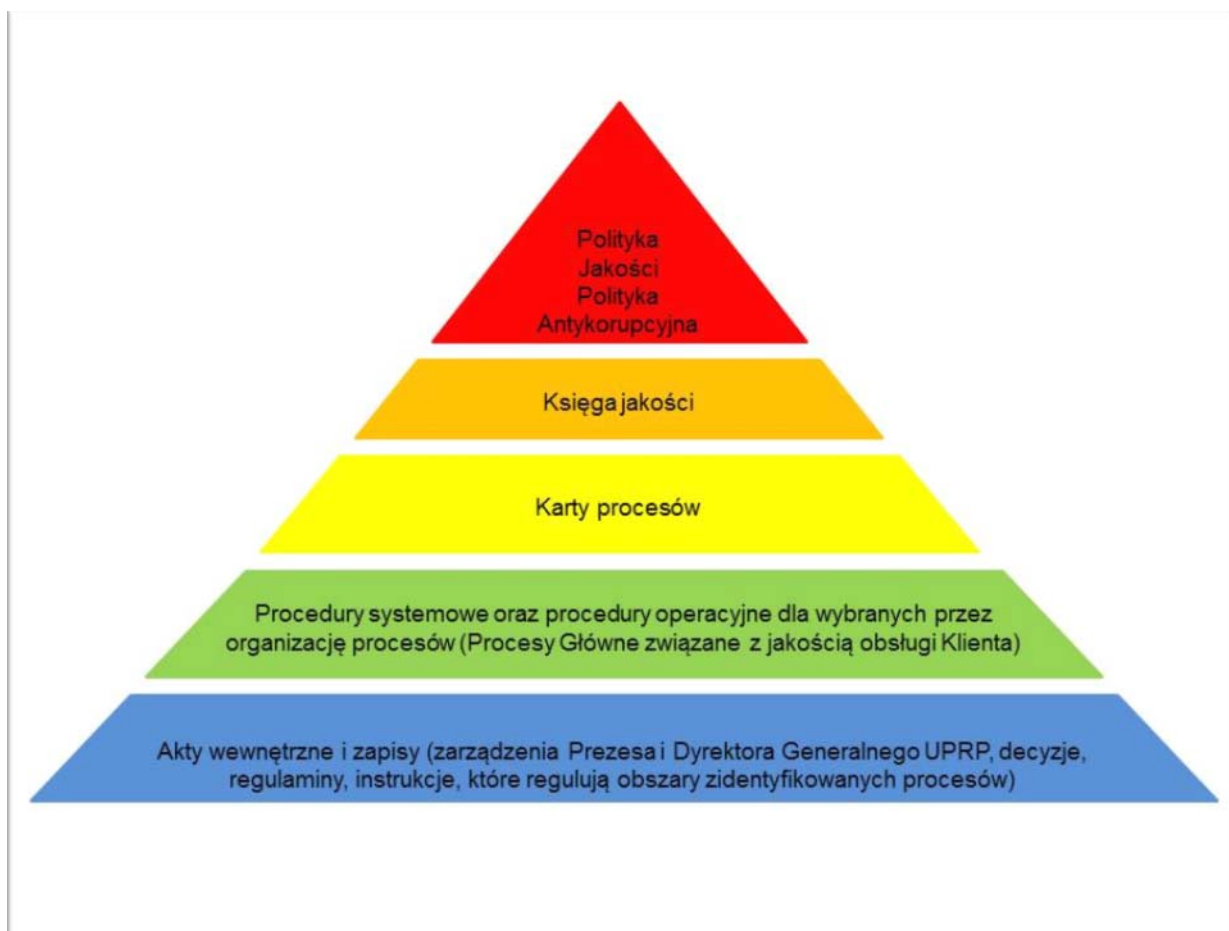
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 20 z 64

- polityka bezpieczeństwa informacji w UPRP;
- instrukcja zarządzania systemem informatycznym przetwarzającym dane osobowe w UPRP.

Nadzór nad dokumentami i zapisami reguluje procedura do procesu *Nadzór nad dokumentami i zapisami* określająca zasady nadzoru nad dokumentacją oraz zasady wydawania i dokonywania zmian w dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Właściwy nadzór nad dokumentacją systemową umożliwia dostęp do wyłącznie aktualnych dokumentów oraz zapobiega przypadkowemu użyciu dokumentów nieaktualnych.

Schemat nr 3 prezentuje strukturę dokumentacji i hierarchię dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Schemat nr 3 – Hierarchia dokumentacji ZSZ



Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 21 z 64

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA

5.1. ZAANGAŻOWANIE KIEROWNICTWA

Najwyższe Kierownictwo Urzędu Patentowego RP jest zaangażowane w rozwój i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz nieustanne doskonalenie jego skuteczności poprzez:

1. komunikowanie pracownikom Urzędu znaczenia spełniania wymagań Klienta;
2. ustanowienie Polityki Jakości i Polityki Antykorupcyjnej Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz celów jakości;
3. przeprowadzanie przeglądów Zintegrowanego Systemu Zarządzania związanych z prawidłowym funkcjonowaniem systemu;
4. tam, gdzie nie zostało to ograniczone przepisami prawa, wprowadzenie systemu ocen dla pracowników Urzędu, mającego na celu zwiększenie zaangażowania i podnoszenie jakości wykonywanych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy;
5. tworzenie przyjaznej atmosfery pracy;
6. zapewnienie dostępności zasobów;
7. uświadomienie pracownikom na wszystkich poziomach zarządzania organizacją jak ważne dla Urzędu, a zwłaszcza jego wizerunku, jest eliminowanie wszelkiego rodzaju źródeł powstawania potencjalnych zagrożeń korupcyjnych;
8. tworzenie w organizacji odpowiedniego klimatu i kultury sprzyjających wdrożeniu, utrzymywaniu i doskonaleniu Zintegrowanego Systemu Zarządzania, między innymi poprzez:
 - spotkania z pracownikami pogłębiające integrację załogi wokół realizacji wspólnych celów;
 - wprowadzanie demokratycznych zasad zarządzania, sprzyjających dowartościowywaniu pracowników i ich utożsamianiu się z Urzędem Patentowym;
 - przechodzenie z roli kierownika do roli przywódcy wydobywającego z ludzi to, co jest w nich najlepsze, umiejętnie rozwiązującego konflikty;
9. ustanowienie procedury określającej zasady współpracy z otoczeniem (klient, społeczność lokalna, samorząd terytorialny, partnerzy i dostawcy itp.), co zdecydowanie obniża prawdopodobieństwo powstania działań korupcyjnych;

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 22 z 64

10. określenie ról i zakresów odpowiedzialności w odniesieniu do ochrony danych dotyczących Klienta, danych osobowych i bezpieczeństwa informacji;
11. informowanie pracowników Urzędu o znaczeniu realizacji celów w zakresie kontroli zarządczej w odniesieniu do zdefiniowania odpowiedzialności, ochrony i bezpieczeństwa informacji i zgodności z Polityką Zintegrowanego Systemu Zarządzania, swojej odpowiedzialności prawnej oraz potrzeby ciągłego doskonalenia;
12. podejmowanie decyzji o kryteriach akceptacji ryzyka i akceptowalnym poziomie ryzyka, jako elementu kontroli zarządczej i elementu identyfikacji ryzyka dla Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym.

Wszelkie cele dotyczące jakości, jakie stawia sobie do osiągnięcia Urząd Patentowy zostały zapisane w Polityce Zintegrowanego Systemu Zarządzania, która dostępna jest we wszystkich Departamentach i Biurach - komórkach równorzędnych Urzędu, na stronie internetowej Urzędu - www.uprp.pl/bip. Każdy z pracowników został zapoznany z jej treścią bezpośrednio przez zapewnienie udziału w cyklu szkoleń i akcji uświadamiających.

Najwyższe Kierownictwo wyznaczyło osoby, które niezależnie od innych obowiązków ponoszą odpowiedzialność i mają stosowne uprawnienia do:

1. nadzorowania działań i pełnienia funkcji ujętych w przepisach normy PN – EN ISO 9001:2009;
2. nadzorowania systemu w obszarze działań antykorupcyjnych.

Osobami tymi są Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Koordynator ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz Doradca etyczny.

Doradca etyczny Zintegrowanego Systemu Zarządzania posiada stosowne uprawnienia i przeszedł specjalistyczne szkolenie z zakresu terminologii oraz regulacji prawnych związanych z przeciwdziałaniem korupcji. Pozytywne ukończenie szkolenia zostało potwierdzone stosownym dokumentem. Kierownictwo Urzędu Patentowego wprowadziło zarządzeniem odpowiedzialności dla:

a) **Pełnomocnika ds. ZSZ**

- opracowywanie harmonogramów auditów;
- nadzór nad auditorami wewnętrznymi systemu ZSZ;

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 23 z 64

- prezentacja wyników auditu przed Kierownictwem Urzędu Patentowego RP;
- podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia systemu ZSZ;
- opiniowanie i rekomendowanie kierunków rozwoju systemu ZSZ;
- wsparcie Koordynatora ds. ZSZ przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.

b) Koordynatora ds. ZSZ

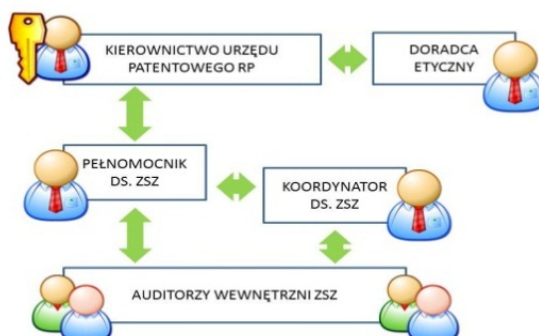
- zapewnienie opracowania i aktualizacji dokumentów ZSZ;
- koordynowanie pracami auditorów wewnętrznych;
- opiniowanie raportów z auditów wewnętrznych systemu ZSZ;
- opiniowanie dokumentacji dla systemu ZSZ;
- współudział lub przeprowadzanie analizy ryzyka dla systemu ZSZ, a w szczególności dla Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym;
- współpraca z Pełnomocnikiem ds. ZSZ oraz z auditorami wewnętrznymi systemu ZSZ w ramach prowadzonych prac monitorowania, utrzymania, przeglądu i doskonalenia systemu ZSZ.

c) Doradcy etycznego

- dokonywanie przeglądu wiadomości w mediach w celu zidentyfikowania mechanizmów przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym w skali całego kraju dotyczących zakresu działania Urzędu Patentowego RP;
- doradzanie Pełnomocnikowi ds. ZSZ i Koordynatorowi ds. ZSZ w zakresie stosowania procesowego i proceduralnego podejścia do aspektu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
- organizowania szkoleń lub wnioskowania o zorganizowanie szkolenia w zakresie budowy świadomości pracowników w obszarze SPZK oraz systemu ZSZ.

Schemat nr 4 prezentuje zależności pomiędzy poszczególnymi rolami w ZSZ

Schemat nr 4 – zależności pomiędzy poszczególnymi rolami w ZSZ.



5.2. ORIENTACJA NA KLIENTA

Urząd Patentowy, jako centralny organ administracji rządowej, ukierunkowany jest na kontakty z Klientami instytucjonalnymi, indywidualnymi i biznesowymi. Kierownictwo Urzędu wychodząc naprzeciw interesom Klientów utworzyło:

1. punkt Informacji Ogólnej, w którym Klient może zasięgnąć opinii na tematy związane z funkcjonowaniem i realizacją podstawowych procesów i zadań Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej;
2. czytelnię, bibliotekę i punkt sprzedaży wydawnictw Urzędu znajdujące się w gmachu Urzędu Patentowego, gdzie Klient może zapoznać się z publikacjami i wydawnictwami związanymi z wynalazkami i wzorami użytkowymi, znakami towarowymi, wzorami przemysłowymi oraz z wydawnictwami z zakresu własności przemysłowej;
3. stanowiska udostępniania rejestrów praw wyłącznych, gdzie Klient może zapoznać się z aktualnym stanem prawnym przedmiotów własności przemysłowej chronionych na terytorium Polski na mocy przepisów krajowych;
4. stronę internetową Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej funkcjonującą pod adresem www.uprp.pl, na której Klient może zapoznać się ze sposobem realizacji usług Urzędu Patentowego lub zapoznać się z poszczególnymi procedurami krajowymi lub międzynarodowymi związanymi z obsługą zgłoszenia;
5. internetowy Portal Usługowy Urzędu Patentowego RP funkcjonujący pod adresem <http://ipu.uprp.pl>, gdzie Klient ma zapewniony dostęp do elektronicznych baz danych, e – sklepu, publikacji, elektronicznej administracji publicznej oraz rejestru Rzeczników Patentowych.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 25 z 64

Najwyższe Kierownictwo Urzędu Patentowego ciągle doskonali metody oraz formy obsługi Klienta poprzez zastosowanie programu badania zadowolenia Klienta:

1. w postaci ankiet badających satysfakcję Klienta;
2. obsługę skarg i zażaleń kierowanych do Prezesa Urzędu Patentowego RP;
3. rozpatrywania uwag w zakresie funkcjonalności strony internetowej Urzędu Patentowego.

Najwyższe Kierownictwo Urzędu Patentowego zapewnia, że każdy Klient Urzędu Patentowego obsługiwany jest przez kadrę pracowniczą, która jest:

1. kompetentna poprzez ciągłe kształcenie i doskonalenie swoich umiejętności w zakresie obsługi i kontaktu z Klientem;
2. sumienna poprzez zapewnienie realizacji zadań z największą starannością i dbałością oraz realizację stawianych zadań w jak najkrótszym czasie.

5.3.PLANOWANIE JAKOŚCI

Na podstawie przyjętej Polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania ustalono dla zidentyfikowanych procesów Urzędu Patentowego konkretne mierzalne cele, podane w Karcie Celów Urzędu oraz w kartach poszczególnych opisanych procesów, które Kierownictwo Urzędu uznało za konieczne do opisanie w celu ukierunkowania działań na Klienta.

Kolejnym etapem planowania jakości jest realizacja misji Urzędu Patentowego, sporządzanie oraz realizacja rocznych budżetów Urzędu, nadzorowanie realizacji prac poszczególnych komórek merytorycznych Urzędu. We wszystkich planach uwzględniana jest Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania i wynikające z niej cele.

Najwyższe kierownictwo Urzędu Patentowego zapewnia, że Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania:

- zawiera zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz do przestrzegania właściwych wymagań ustawowych i przepisów prawa;
- uwzględnia strategię działania Rządu w tym obszarze;
- określa sankcje stosowane w przypadku wykrycia praktyk korupcyjnych;
- jest udostępniona w sposób zrozumiały do powszechnej wiadomości w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej;

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 26 z 64

- jest przeglądana pod kątem jej ciągłej aktualności i adekwatności do realizowanej misji Urzędu Patentowego RP.

5.4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPRAWNIENIA I KOMUNIKACJA

Odpowiedzialność i uprawnienia pracowników Urzędu Patentowego traktowane są na równi, czyli każdy pracownik Urzędu Patentowego posiada zdefiniowaną kartę pracy, a każdy kierownik Urzędu posiada stosowny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, chyba, że przepisy aktów prawnych stanowią inaczej. Odpowiedzialność i uprawnienia zdefiniowano i zaprezentowano w dwóch punktach:

1. Odpowiedzialność pracownika zdefiniowano poprzez zastosowanie w Urzędzie Patentowym **karty pracy**, które definiują dokładne zakresy obowiązków i czynności, jakie wykonuje pracownik Urzędu Patentowego. W tym punkcie regulowane są obowiązki pracowników korpusu służby cywilnej. Eksperci, asesorzy, aplikanci pełnią swoje zadania na podstawie przepisów ustawy *Prawo własności przemysłowej*.
2. **Pełnomocnictwa**, których konieczność udzielenia wynika z zewnętrznych aktów prawnych i decyzji Prezesa Urzędu Patentowego RP lub Dyrektora Generalnego Urzędu Patentowego RP.

Odpowiedzialność i uprawnienia Najwyższego Kierownictwa, ekspertów, asesorów i aplikantów Urzędu Patentowego wynikają z przepisów i regulacji zewnętrznych aktów prawnych ustaw:

1. **Prawa własności przemysłowej** regulującego obowiązki i uprawnienia dla grupy pracowników pełniących funkcję ekspertów, asesorów i aplikantów Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej;
2. **o służbie cywilnej**, regulującej obowiązki Dyrektora Generalnego Urzędu Patentowego RP oraz zasady współpracy pomiędzy kierownikiem organu, a Dyrektorem Generalnym.

Prezes Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej ma możliwość upoważnienia dowolnego pracownika do pełnienia konkretnych funkcji czy realizacji konkretnych działań wynikającego z przepisu prawa.

W celu zwiększenia komunikacji pomiędzy poszczególnymi Departamentami i Biurami Urzędu lub równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu zapewniono dla każdego pracownika dostęp do wewnętrznej sieci komputerowej, poczty elektronicznej oraz telefonu.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 27 z 64

Obieg dokumentów w Urzędzie odbywa się na zasadach ustalonych w załączniku do zarządzenia nr 1 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego oraz w instrukcji w sprawie obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz zasad ewidencji i gospodarki środkami rzeczowymi w Urzędzie Patentowym RP.

Urząd Patentowy stosuje cztery zasadnicze grupy spotkań, tj.:

1. **Ścisłe Kierownictwo**, gdzie Prezes, Zastępcy Prezesa i Dyrektor Generalny Urzędu Patentowego poruszane są sprawy związane z misją i najważniejszymi celami do realizacji zdefiniowanymi dla Urzędu Patentowego RP.
2. **Rozszerzone Kierownictwo**, gdzie z udziałem dyrektorów i zastępców dyrektorów poszczególnych departamentów i biur poruszane są najistotniejsze sprawy organizacyjno – administracyjne Urzędu Patentowego.
3. **Odprawy**, zainicjowane w różnych cyklach czasowych spotkania dyrektorów poszczególnych departamentów i biur z naczelnikami lub pracownikami poszczególnych wydziałów lub całych departamentów / biur. Na odprawach omawiane są najważniejsze zadania i problemy związane z funkcjonowaniem i pracą departamentu / biura i bieżące sprawy organizacyjno – administracyjne.
4. **Kolegium ekspertów** – zwoływane, co najmniej raz w roku przez Prezesa Urzędu Patentowego, który mu przewodniczy. Kolegium Ekspertów może również zwołać, w każdym czasie, Rzecznik Interesu Zawodowego, dla przedstawienia sprawy wymagającej wyrażenia opinii przez Kolegium. Kolegium Ekspertów może również obradować w sekcjach, na które eksperci zostają podzieleni według kryteriów rzeczowo – problemowych, stosownie do wykonywanych zadań. Sekcji może przewodniczyć Prezes Urzędu Patentowego, zastępca Prezesa albo ekspert, któremu powierzona została funkcja kierownicza.

Do zadań Kolegium należy:

- a) składanie wniosków i wyrażanie opinii dotyczących zadań związanych z rozpatrywaniem wpływających zgłoszeń oraz niezbędnych środków na ich wykonanie;
- b) ustalanie zasad podziału środków funduszu nagród, tworzonego na podstawie przepisu art. 271 ust. 3 ustawy – *Prawo własności przemysłowej*;

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 28 z 64

c) wyrażanie opinii, co do problemów związanych z orzekaniem, w szczególności, co do przypadków niejedności orzecznictwa, oraz przedstawianie odpowiednich wniosków w tym zakresie;

d) wyrażanie opinii w innych sprawach, przedstawionych przez Prezesa Urzędu Patentowego lub przez Rzecznika Interesu Zawodowego.

Każdorazowo z posiedzenia Kolegium sporządza się pisemny protokół.

Cele dotyczące jakości dodatkowo obejmują cele wynikające z ustanowionej w organizacji Polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

5.5. PRZEGLĄD ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA

W celu badania stałej przydatności i skuteczności Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Urzędzie, Najwyższe Kierownictwo przeprowadza raz do roku przegląd realizacji systemu zarządzania.

Ocenie podlegają możliwości doskonalenia i potrzeby zmian w Systemie Zarządzania Jakością, cele zawarte w Polityce Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz sama Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Wszelkie informacje do przeglądu, które przygotowuje Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania, składają się w szczególności ze sprawozdań i wyników z auditów wewnętrznych i zewnętrznych przeprowadzonych w okresie od ostatniego przeglądu, analizy zbiorczych zestawień skarg i wniosków, jakie wpłynęły do Urzędu Patentowego od Klientów, sposobu oraz stanu przeprowadzonych działań korygujących i zapobiegawczych od ostatniego przeglądu, poprawności realizowanych procesów opisanych w dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz liczby złożonych odwołań.

Protokoły z przeglądu Zintegrowanego Systemu Zarządzania opracowywane są zgodnie z procedurą do procesu *Przegląd Zintegrowanego Systemu Zarządzania*.

Zasady przeprowadzania przeglądu Zintegrowanego Systemu Zarządzania obejmują właściwe dane wejściowe oraz generują odpowiednie dane wyjściowe z przeprowadzonych działań przeglądowych.

1. Dane wejściowe do przeglądu, ponad te wymagane PN EN ISO 9001:2009, zawierają dodatkowo informacje wynikające z:

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 29 z 64

- analizy działań antykorupcyjnych i zapobiegawczych podejmowanych w skali całego kraju, które mogą mieć zastosowanie do doskonalenia systemu w organizacji;
- analizy regulacji prawnych przyjętych w okresie pomiędzy przeglądami, które mogą mieć wpływ na działalność Urzędu Patentowego;
- analizy obszarów, w których istnieje możliwość wystąpienia zjawisk korupcyjnych;
- sygnałów świadczących o występowaniu praktyk korupcyjnych.

2. Dane wyjściowe z przeglądu, ponad te wymagane PN EN ISO 9001:2009, obejmują dodatkowo decyzje dotyczące:

- eliminacji występujących praktyk korupcyjnych oraz ich przyczyn, jeżeli stwierdzono takie praktyki;
- działań zapobiegawczych, ukierunkowanych na eliminację przyczyn potencjalnych zagrożeń związanych z korupcją, podejmowanych w obszarach zagrożonych zjawiskami korupcyjnymi.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 30 z 64

6. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI

6.1. ZAPEWNIENIE ZASOBÓW

Kierownictwo Urzędu Patentowego zapewnia prawidłowe planowanie i rozdysponowanie zasobów wykorzystywanych w celu zapewnienia prawidłowego jego funkcjonowania. Mając na celu budowanie standardów i zapewnienie wysokiej jakości obsługi Klientów zewnętrznych i wewnętrznych, Urząd zapewnia dostęp do kompetentnych pracowników poprzez przejrzysty system zatrudniania. Ponadto dokłada wszelkich starań w zakresie racjonalnego wykorzystania środków finansowych i rzeczowych poprzez wprowadzenie mechanizmów kontroli zarządczej i budżetu zadaniowego. Transparentność funkcjonowania Urzędu Patentowego RP zapewniana jest poprzez wsparcie audytem i kontrolą wewnętrzną zgodnie z *ustawą o finansach publicznych*. Wyniki z prowadzonych działań, realizowanych zadań oraz ponoszonych kosztów i realizowanych przychodów publikowane są w corocznych raportach z funkcjonowania Urzędu, udostępnianych na stronie Internetowej pod adresem <http://www.uprp.pl/Polski/Informacje+o+UPRP/Raporty+Roczne/> - *Raport roczny UPRP XXXX*, gdzie XXXX oznacza rok.

6.2. ZARZĄDZANIE KADRAMI

Urząd zapewnia, że personel wykonujący swoje zadania jest kompetentny oraz posiada niezbędne kwalifikacje potrzebne do wykonywania czynności służbowych. W Urzędzie stosuje się przejrzysty i skuteczny system zarządzania kadrami, gwarantujący dostęp do wykwalifikowanej kadry pracowniczej. Cel ten osiągany jest poprzez: stosowanie przejrzystych reguł zatrudniania, realizację potrzeb szkoleniowych, stałą ocenę pracowników oraz wprowadzony system motywujący w postaci transparentnych reguł przyznawania nagród i premii.

W ramach systemu zarządzania kadrami kierownictwo Urzędu Patentowego zapewnia:

- nabór kandydatów do pracy odbywający się w oparciu o szczegółowo opisane wymagania dotyczące stanowiska pracy oraz o wyspecyfikowanie wymagań kompetencyjnych. Opisy wykonywane są w zależności od specyfiki pracy dla stanowisk w korpusie służby cywilnej, natomiast w korpusie eksperckim nabór kandydatów odbywa się w oparciu o wymagania określone w art. 266 ustawy - Prawo własności przemysłowej;

 Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 31 z 64

- transparentny system oceny jakości pracy pracowników korpusu służby cywilnej;
- udostępnienie szkoleń i rozwój zawodowy w oparciu o system szkoleń i indywidualnych ścieżek rozwoju, które zapewniają dostęp do szkoleń tematycznych i innych form kształcenia.

Szczegółowe zasady zarządzania kadrami, regulują przepisy zewnętrzne oraz regulacje wewnętrzne Urzędu Patentowego. Identyfikacji aktów prawnych i dokumentów wewnętrznych dokonano w ramach *Mapy procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP* i grupy procesów *Zarządzanie Zasobami Ludzkimi*. Najważniejsze zewnętrzne akty regulujące zasady zarządzania kadrami, sposób zatrudnienia, wynagradzania i oceny oparto o przepisy takie jak:

- ustawa – Prawo własności przemysłowej;
- ustawa o służbie cywilnej;
- kodeks pracy;
- akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw określone w kartach procesów.

6.3. INFRASTRUKTURA

W zakresie zapewnienia infrastruktury technicznej i zaplecza technicznego oraz sprawnej obsługi Urzędu, Najwyższe Kierownictwo zapewnia wsparcie Urzędu Patentowego elementami infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej. Obszar ten regulowany jest przez opis procesów w grupie procesów *Obsługa Urzędu* oraz *Informatyzacja Urzędu*. Zidentyfikowane w ramach procesów działania i czynności zapewniają, że Urząd funkcjonuje prawidłowo i jest przygotowany pod kątem technicznym i technologicznym do obsługi Klientów zewnętrznych i Klientów wewnętrznych Urzędu.

6.4. ŚRODOWISKO PRACY

W obszarze środowiska pracy Urząd zapewnia pełne, bezpieczne środowisko pracy, zgodne z wymaganiami BHP. Kierownictwo Urzędu Patentowego zapewnia środki finansowe na utrzymanie środowiska pracy poprzez realizację procesów z grupy procesu *Planowanie i realizacja budżetu* oraz *Obsługa Urzędu*. Opis celów realizacji procesów i wymagań dla tych procesów został umieszczony w *Mapie procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP*, a poszczególne działania w ramach zidentyfikowanych procesów opisane zostały w dokumentach wewnętrznych, które wskazano w kartach poszczególnych procesów.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 32 z 64

7. REALIZACJA USŁUG

7.1. PLANOWANIE REALIZACJI USŁUG

Urząd Patentowy jest centralnym organem administracji rządowej i planując swoje usługi bierze pod uwagę wymagania prawne, które wymieniono w punkcie 2 Księgi Jakości. Wynik realizacji usługi / wyrobu w postaci produktów finalnych takich jak: decyzja o udzieleniu prawa wyłącznego lub / i decyzja administracyjna, są wynikiem realizowanych zadań wynikających z zewnętrznych krajowych i międzynarodowych aktów prawnych oraz decyzji Prezesa Urzędu Patentowego RP lub Dyrektora Generalnego Urzędu Patentowego RP.

Realizacja usług / wyrobów związanych z obsługą Klienta jest wskazana w kartach procesów. Wszystkie karty procesów wraz z elementami, które są z nimi związane, określają wymagania dla usługi / wyrobu tj.:

- cele dla procesów związanych z realizacją wyrobu;
- zasady postępowania przy realizacji wyrobu;
- zasady weryfikacji, monitorowania i kontroli;
- zapisy potrzebne i niezbędne do dostarczenia dowodów, że procesy realizacji wyrobów będących ich wynikiem, spełniają zaplanowane wymagania.

7.2. OBSŁUGA KLIENTA

Podejście procesowe Urzędu i prawidłowa realizacja, wybranych z punktu widzenia Urzędu procesów, powinna być ukierunkowana na spełnienie wymagań Klienta. Obowiązki Urzędu w zakresie załatwiania spraw należących do jego kompetencji określa ustawa – *Prawo własności przemysłowej* oraz posiłkowo *Kodeks postępowania administracyjnego*, a także inne szczegółowe przepisy obowiązującego prawa regulujące funkcjonowanie Urzędu Patentowego.

Urząd wyróżnia dwie grupy Klientów:

- zewnętrznych – Klienci instytucjonalni, indywidualni oraz biznesowi;
- wewnętrznych – pracownicy oraz komórki organizacyjne Urzędu Patentowego.

Wszelkie sprawy wnoszone przez Klientów rozpatrywane są pod kątem właściwości rzeczowej i miejscowej, a dokumenty powstające w wyniku ich załatwiania (decyzje, postanowienia, orzeczenia, wpisy do rejestru) są zgodne z przepisami prawa.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 33 z 64

Urząd Patentowy zapewnia, iż realizuje wszystkie zadania w terminie. Sprawy rozpatrywane są skrupulatnie i bezstronnie przez merytorycznych, wysoko wykwalifikowanych pracowników.

Urząd Patentowy zapewnia swoim Klientom pełną komunikację z wykorzystaniem wszelkich możliwych dróg i sposobów komunikacji. Zapewnia możliwość komunikacji telefonicznej, mailowej, pocztowej i osobistej. Klienci zewnętrzni Urzędu Patentowego mają możliwość pełnego dostępu do informacji w zakresie wymagań, jakie należy spełnić ubiegając się o uzyskanie ochrony. Mając na uwadze dobro Klientów, Urząd przyjmuje zgłoszenia przez 24 godziny.

W celu informowania Klientów o możliwości załatwiania spraw i sposobie ich realizacji, Urząd udostępnia wszelkie niezbędne informacje na stronie internetowej, pod adresem www.uprp.pl. Poprzez bieżące aktualizowanie strony internetowej, Urząd zapewnia swoim Klientom dostęp do wiedzy i aktualnej informacji o działalności.

W przypadku niezadowolenia z podjętych przez Urząd decyzji, Klienci mogą skorzystać z trzech form ich zaskarżenia:

1. Złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, które regulowane jest przepisami ustawy – *Prawo własności przemysłowej* oraz *kodeksu postępowania administracyjnego*. Wnioski te rozpatrywane są przez ekspertów zatrudnionych w komórkach orzeczniczych Urzędu. Decyzje ww. sprawach podlegają zaskarżeniu do sądu administracyjnego (Wojewódzki Sąd Administracyjny lub Naczelny Sąd Administracyjny).
2. Wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania spornego, które określono w ustawie – *Prawo własności przemysłowej*. Jest to postępowanie quasi sądowe realizowane poprzez niezależne kolegia orzekające Urzędu. Decyzje wydane przez kolegia podlegają kontroli sądów administracyjnych.
3. Złożenia skargi lub wniosku do Prezesa Urzędu w trybie określonym *kodeksem postępowania administracyjnego* oraz *rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków*.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 34 z 64

7.3.ZAOPATRZENIE I ZAKUPY

Zasady nabywania materiałów, usług i robót budowlanych niezbędnych do realizacji zadań Urzędu Patentowego zgodne są z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy. Regulują one zasady dotyczące wymagań, jakimi należy się kierować przy planowaniu zakupów i realizacji nabycia towarów i usług, udzieleniu zamówień na dostawy, a także regulują zasady wyboru i oceny najkorzystniejszej oferty lub / i dostawcy czy wykonawcy.

Obszar ten regulowany jest dwoma procesami.

- *Planowanie zakupów towarów, usług i robót budowlanych;*
- *Realizacja zakupów towarów, usług i robót budowlanych.*

Dla tych procesów opracowano instrukcje w zakresie przeprowadzania zamówień publicznych, tj. *zarządzenie nr 9 Dyrektora Generalnego z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Patentowym RP wraz z załącznikiem nr 1 - Procedura udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej.*

W celu prawidłowego przebiegu realizacji zamówień publicznych wdrożono działania i zasady nadzoru. Mają one zapewnić, że zakupiony towar / usługa odpowiadają wyspecyfikowanym potrzebom Urzędu. Ze względu na mnogość realizowanych zakupów i specyficzną różnorodność potrzeb Urzędu na usługi i towary zasady te, opracowywane są każdorazowo dla poszczególnych postępowań przetargowych lub zapytań ofertowych.

Prowadzone są zapisy dotyczące zakupów i wszystkich czynności związanych z realizacją zamówień dla Urzędu Patentowego. Wydział Kontroli wewnętrznej oraz Audytor Wewnętrzny Urzędu Patentowego dokonują oceny procesu realizacji zakupu towarów, usług i robót budowlanych.

7.4.NADZÓR I REALIZACJA USŁUG

Realizacja zadań Urzędu Patentowego RP przebiega według zaplanowanych procesów, których należyta realizacja ma wpływ na jakość obsługi Klienta. W wyniku realizacji procesów powstają usługi / wyroby, które zostały zidentyfikowane i opisane w poszczególnych procesach i procedurach.

Urząd Patentowy zapewnia pełen nadzór nad wykonywaniem i realizacją wyrobu / usługi. W tym celu dokonano szczegółowego opisu czynności i zadań na poziomie operacyjnym w postaci instrukcji użytkownika systemów informatycznych stanowiących wewnętrzną dokumentację Urzędu. Nadzór nad zadaniami poszczególnych komórek organizacyjnych i

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 35 z 64

procesów częściowych realizowanych przez te komórki został powierzony ich dyrektorom. W *Mapie procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP* zidentyfikowano wszystkich uczestników poszczególnych procesów i wyznaczono wiodące departamenty w zidentyfikowanych procesach i procedurach, które są odpowiedzialne za poprawne wykonanie poszczególnych czynności i działań oraz za zapewnienie spełnienia wyznaczonych celów jakościowych.

1. Identyfikacja i identyfikowalność

W Urzędzie Patentowym stosuje się ustalony, logiczny i jednolity sposób identyfikacji usług / wyrobów przez cały czas ich realizacji. Sposób identyfikacji poszczególnych usług / wyrobów uregulowany jest w *zarządzeniu nr 1 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego*.

Dodatkowo, w związku z dużą różnorodnością produktów, w celu łatwej i jednolitej identyfikacji, Urząd Patentowy, oprócz rzeczowego wykazu akt, stosuje oddzielną numerację dla poszczególnych przedmiotów własności przemysłowej i unikatowe wzory dokumentów na udzielane prawa wyłączne. Wzory dokumentów dołączono do Księgi Jakości w postaci złącznika nr 10.2 – *Wzory produktów finalnych – dokumenty*.

2. Własność Klienta

Urząd Patentowy sprawuje nadzór nad własnością Klienta. Sposób przyjmowania, ewidencjonowania, znakowania, rozdzielania i przekazywania dokumentów realizowany jest zgodnie z opracowanym w tym celu *zarządzeniem nr 1 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego*. Ochronie i zabezpieczeniu podlega przede wszystkim własności Klienta (przekazane dane i dokumenty) opisująca przedmiot objęty ochroną własności przemysłowej oraz dane o samym Kliencie.

W tym zakresie zastosowanie mają zewnętrzne przepisy aktów prawnych takich jak:

- ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 roku o *ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. Nr 182, poz. 128);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późniejszymi zmianami);

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 36 z 64

Urząd nie udostępnia danych związanych z własnością Klienta chyba, że przepisy prawa, na to zezwalają. W tym zakresie Urząd Patentowy udostępnia niezbędne informacje, na wniosek zainteresowanej strony. Informacje i własność Klienta udostępniane są na pisemny, umotywowany interesem prawnym, wniosek zainteresowanej strony (w tym np.: organy ścigania, osoby i instytucje związane ze sprawą).

3. Zabezpieczenie realizowanych usług

W wyniku realizowanych przez Urząd procesów obsługi Klienta zewnętrznego powstają wyroby finalne w postaci decyzji dotyczącej udzielenia prawa wyłącznego na przedmioty własności przemysłowej lub innej decyzji administracyjnej.

Proces Główny realizowany jest zgodnie z wymaganiami prawa w zakresie bezpieczeństwa i ochrony własności Klienta na trzech etapach realizacji usług:

a) Przyjęcia zgłoszenia / sprawy przez Urząd Patentowy

Od momentu wpływu zgłoszenia / sprawy do Urzędu własność Klienta jest chroniona. Ochronie podlegają dane osobowe Klienta oraz dane i informacje zawarte w zgłoszeniu przedmiotu własności przemysłowej. W tym zakresie Urząd stosuje wytyczne ustaw:

- z dnia 30 czerwca 2000 roku *Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późniejszymi zmianami);
- z dnia 27 sierpnia 1997 roku *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późniejszymi zmianami);

b) Rozpatrywania zgłoszenia / sprawy przez Urząd Patentowy

W momencie przyjęcia zgłoszenia / sprawy Urząd chroni własność Klienta przez zastosowanie ustaw oraz zarządzenia:

- z dnia 30 czerwca 2000 r. - *Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117 z późniejszymi zmianami);
- z dnia 5 sierpnia 2010 roku *o ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. Nr 182, poz. 128);
- z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami);
- *nr 1 Prezesa UPRP z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego.*

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0 Strona 37 z 64
--	--	-----------------------------------

W trakcie postępowania przy wytworzeniu wyrobu (decyzji, dokumentu – etap badania merytorycznego zgłoszenia / sprawy) Urząd stosuje zasadę ograniczonego dostępu do akt.

c) Wydanie decyzji / dokumentu przez Urząd Patentowy

Urząd wysyła pocztą, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym, decyzje i dokumenty związane z udzielaniem prawa wyłącznego. Ewidencji dokonuje Kancelaria Ogólna Urzędu. Kancelaria przyjmuje zwrotne potwierdzenie odbioru i zgodnie z *zarządzeniem nr 1 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego* przekazuje je do odpowiedniej komórki organizacyjnej.

7.5.NADZOROWANIE WYPOSAŻENIA DO MONITOROWANIA I POMIARÓW

Charakter wyrobów, w postaci realizowanych usług i produktów, w finalnej postaci dokumentu i wydanych decyzji, nie wymaga od Urzędu stosowania specjalistycznych urządzeń pomiarowych przy realizacji procesów.

Stosowane termometry i higrometry nie są wykorzystywane, jako narzędzia do monitorowania lub pomiarów jakościowych wyrobów czy usług.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 38 z 64

8. POMIAR, ANALIZA I DOSKONALENIE

8.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA

Urząd Patentowy w ramach doskonalenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania wdrożył procesy monitorowania, analizy i doskonalenia systemu.

Tam gdzie jest to możliwe, komórki organizacyjne wiodące w procesach i ich dyrektorzy zobligowani są do zbierania informacji na temat zadowolenia Klienta. W tym zakresie opracowano instrukcję - *Badanie satysfakcji Klienta* do procedury *Komunikacja z Klientem*. Informacje na ten temat mogą pochodzić z różnych źródeł, a w szczególności z:

- realizacji procesów rozpatrywania skarg i wniosków;
- bezpośrednich spotkań z Klientami (przedstawicielami firm, przedsiębiorstw, pracownikami i przedstawicielami instytucji rządowych i edukacyjnych);
- analizy informacji medialnych;
- analizy danych wykonywanej na potrzeby przeglądu ZSZ;
- analizy wyników badań zadowolenia klienta poprzez analizę ankiet oceny satysfakcji.

Decyzja, co do wyboru sposobu oceny zadowolenia Klienta zależy od osoby nadzorującej dany obszar (Dyrektor) lub proces (Wiodący w procesie). Obligatoryjnemu analizowaniu podlega proces główny związany z obsługą Klienta.

8.2. AUDITY WEWNĘTRZNE, MONITOROWANIE I POMIARY

Audity wewnętrzne Zintegrowanego Systemu Zarządzania prowadzone są okresowo. Sposób realizacji i przeprowadzania auditu wewnętrznego opisany został w procedurze do procesu *Audit wewnętrzny ZSZ*.

Urząd dokonuje monitorowania procesów, ze szczególnym uwzględnieniem procesów, w których zidentyfikowano możliwość wystąpienia zagrożeń korupcyjnych. W tym celu wykorzystuje się procedurę *Monitorowanie i postępowanie z procesami o nieakceptowanym poziomie zagrożeń korupcyjnych*. Procesy, w których nie zidentyfikowano zagrożeń korupcyjnych monitorowane są poprzez wykonanie procesu *Przegląd ZSZ*.

Monitorowanie właściwości wyrobów / usług odbywa się poprzez sprawdzenie czy spełniają one wcześniej założone wymagania. Wymagania te są monitorowane na bieżąco

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 39 z 64

w cyklu realizacji wyrobu / usługi. Działania związane z walidacją poszczególnych procesów wynikają z zewnętrznych przepisów prawnych i wewnętrznych regulacji, do których można zaliczyć:

1. Regulacje zewnętrzne:

- *ustawa - Prawo własności przemysłowej;*
- *kodeks postępowania administracyjnego;*
- *kodeks spółek handlowych;*
- *kodeks cywilny.*

2. Regulacje wewnętrzne:

- *regulamin organizacyjny Urzędu Patentowego RP;*
- *regulaminy organizacyjne poszczególnych komórek;*
- *księga procesów i procedur wraz z ich kartami.*

Ocena funkcjonowania Urzędu Patentowego, a co z tym się wiąże, ocena prawidłowości realizacji procesów odbywa się poprzez realizację instrukcji i zarządzeń do procesów *Realizacja i kontrola zadań audytowych.*

8.3.NADZÓR NAD USŁUGĄ NIEZGODNĄ

Dla wadliwych wyrobów i usług Urząd opracował procedurę *Nadzór nad wyrobem / usługą niezgodną.*

Wszystkie usługi / wyroby niezgodne, które potencjalnie mogą wystąpić w Urzędzie, posiada stosowne uregulowania dotyczące sposobu postępowania z nimi, zawarte w przepisach prawa, w szczególności takich jak ustawach:

- *prawo własności przemysłowej;*
- *kodeks postępowania administracyjnego;*
- *prawo zamówień publicznych.*

8.4.DOSKONALENIE, DZIAŁANIA KOREKCYJNE KORYGUJĄCE I ZAPOBIEGAWCZE

Elementem doskonalenia systemu jest analiza danych. Urząd Patentowy dokonuje tej analizy, w tym monitorowania zadowolenia Klientów, zgodnie z procedurą postępowania do procesu *Przegląd Zintegrowanego Systemu Zarządzania.*

Dodatkowo Dyrektor Biura Finansowo - Księgowego dokonuje analizy danych dotyczących planowania i realizacji budżetu co wiąże się z przygotowywaniem różnego

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 40 z 64

rodzaju opracowań analitycznych i sprawozdań. Dyrektorzy poszczególnych komórek organizacyjnych raportują stan wykonanych zadań w stosunku do planowanych zadań oraz poniesionych kosztów do zaplanowanych dochodów i sporządzają odpowiednie sprawozdania.

Wiodący w poszczególnych procesach dokonują analizy danych funkcjonowania zarządzanych przez siebie procesów.

Na podstawie zebranych danych oraz ich analizy Urząd prowadzi doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania dążąc do zgodności z opisanymi celami. Opis postępowania w zakresie tych działań prowadzących do doskonalenia uszczegółowiono procedurą *Działania korygujące i zapobiegawcze*.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 41 z 64

9. SYSTEM PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM

Celem wdrożenia Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym jest zapewnienie, że Urząd Patentowy rozpoznał i przeciwdziała zagrożeniom korupcyjnym. System ten stanowi integralną część Systemu Zarządzania Jakością ISO 9001. Ilekroć mowa w dokumencie o Zintegrowanym Systemie Zarządzania rozumieć należy przez to powiązanie dwóch systemów w jedną całość tj.: Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym.

System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym jest systemem dodatkowych wymagań w zakresie Systemu Zarządzania Jakością i został opracowany przez Polskie Centrum Badań i Certyfikacji S.A. oraz przez Krajową Izbę Gospodarczą.

9.1. ODNIESIENIA DO WYMAGAŃ DODATKOWYCH

1. WD 1

Zasady i arkusz kalkulacyjny (narzędzie) szacowania i oceny ryzyka wystąpienia zagrożeń korupcyjnych w Urzędzie Patentowym oraz ogólne zasady monitorowania procesów objętych wystąpieniem zagrożeń korupcyjnych zostały opisane w procedurach do procesów: *Analiza ryzyka korupcyjnego* oraz *Monitorowanie i postępowanie z procesami o nieakceptowanym poziomie zagrożeń korupcyjnych*.

W ramach wdrażania Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym została wykonana pierwsza analiza ryzyka dla wszystkich procesów zidentyfikowanych w *Mapie procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP*. Celem tego zadania było zidentyfikowanie możliwych do wystąpienia zagrożeń korupcyjnych w zidentyfikowanych procesach. Po identyfikacji ryzyk objęto te procesy odpowiednim nadzorem oraz zapewniono stosowne działania doskonalące opisane w raporcie *Plan postępowania z ryzykiem* będącym produktem wyjścia procesu *Analiza ryzyka korupcyjnego*.

Analiza ryzyka będzie wykonywane regularnie w cyklu minimum rocznym, w ramach procesu *Audit wewnętrzny ZSZ* oraz dla czynności audytowych wynikających z przepisów *ustawy o finansach publicznych - Realizacja i kontrola zadań audytowych*.

Urząd Patentowy wykonuje analizę ryzyka dla następujących obszarów:

- kontroli zarządczej;
- zadania audytowego;

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 42 z 64

- analizy ryzyka korupcyjnego.

2. WD 2, WD 3, WD 4, WD 14

Urząd Patentowy wdrażając Zintegrowany System Zarządzania postanowił powiązać *Politykę Antykorupcyjną* z *Polityką Jakości Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej*.

W ramach przeprowadzanych cyklicznych, corocznych, szkoleń Urząd zapoznania pracowników z wymaganiami Zintegrowanego Systemu Zarządzania, jego celami, procesami i najważniejszymi procedurami postępowania, w tym z procedurami w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

Szereg postanowień w odniesieniu do zapewnienia Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym zostało przedstawionych we wspólnej dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania, tj. opisach procedur do procesów (kartach procesów):

- *audytu wewnętrznego ZSZ;*
- *działań korygujących i zapobiegawczych;*
- *przeglądu ZSZ;*
- *monitorowania i postępowania z procesami o nieakceptowanym poziomie zagrożeń korupcyjnych.*

Wykaz podstawowych aktów prawnych, które są charakterystyczne dla Urzędu zaprezentowano w poszczególnych kartach procesów oraz dodatkowo w załączniku nr 3 do Księgi Jakości ZSZ Urzędu Patentowego RP - *Wykaz zewnętrznych aktów prawnych regulujących pracę Urzędu Patentowego RP*. (rozdział 10 „Załączniki”). Sporządzenie i aktualizacja wykazu dokonywana jest w wyniku przeglądu systemu w ramach procesu *Przegląd ZSZ*.

3. WD 5

Najwyższe Kierownictwo Urzędu Patentowego wyrażając wolę w zakresie wdrożenia Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym oraz deklarując swoją wolę osiągnięcia celów w zakresie przeciwdziałania korupcji poprzez zdefiniowanie *Polityki Antykorupcyjnej* zaangażowało się w podjęcie działań w zakresie identyfikacji i eliminacji zagrożeń korupcyjnych.

Najwyższe Kierownictwo Urzędu tworzy klimat i kulturę w zakresie warunków do stworzenia, wdrożenia, utrzymania i doskonalenia systemu m.in. poprzez:

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 43 z 64

- organizowanie spotkań z pracownikami;
- wdrożenie zasad „otwartych drzwi”, w których Prezes Urzędu Patentowego RP przyjmuje indywidualnych petentów składających skargi, wnioski i zażalenia;
- powołanie Doradcy etycznego w zakresie zarządzania systemem antykorupcyjnym;
- wdrożenie procedur przeciwdziałania korupcji oraz wdrożeniu mechanizmów wykrywania oraz identyfikacji zagrożeń korupcyjnych;
- umożliwienie pracownikom anonimowego składania skarg i wniosków w zakresie popełnienia lub podejrzenia popełnienia czynności korupcyjnych poprzez zainstalowanie skrzynek listowych w ustronnym miejscu Urzędu.

Zasady współpracy i komunikacji Urzędu z zewnętrznym otoczeniem zostało uregulowane poprzez:

a) zewnętrzne akty prawne:

- *ustawę – Prawo własności przemysłowej;*
- *kodeks postępowania administracyjnego;*
- *ustawę o finansach publicznych;*
- *ustawę Prawo zamówień publicznych;*
- *ustawa o dostępie do informacji publicznej;*
- *rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie organizacji i przyjmowania skarg i wniosków.*

b) W kartach procedur (procesów), w których ma to zastosowanie:

- *planowanie zakupów towarów, usług i robót budowlanych;*
- *realizacja zakupów towarów, usług i robót budowlanych;*
- *obsługa skarg i wniosków;*
- w grupie procesów *Obsługa Klienta.*

4. WD 6, WD 7

W Urzędzie Patentowym ustanowiono *Politykę Antykorupcyjną*. Zasady dokonywania oceny i zmian w ww. dokumencie, jak również celów zostały określone w opisie do procesów *Przegląd ZSZ* oraz *Nadzór nad dokumentami i zapisami*.

5. WD 8

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 44 z 64

Integracja Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym ujednoliciła i zintegrowała obszar kompetencji i odpowiedzialności. Najwyższe Kierownictwo Urzędu odpowiada zarówno za utrzymanie Systemu Zarządzania Jakością, jak i Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym.

Odpowiedzialność Kierownictwa w tym zakresie opisano w rozdziale 5, punkt 5.1 - *Zaangażowanie kierownictwa*. Ponadto określono rolę **Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania**, **Koordynatora ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania** oraz **Doradcy etycznego**, których zadania i obowiązki opisano w niniejszym dokumencie.

6. WD 9

Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania posiada niezbędne kwalifikacje i wiedzę do kierowania, kształtowania oraz rozwoju Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym.

7. WD 10, WD 11

Wymagania dotyczące przeglądu zarządzania w zakresie antykorupcji (przeciwdziałania korupcji) zostały uwzględnione w opisie procesu *Przegląd ZSZ*.

8. WD 12

Urząd zapewnia odpowiednie zasoby dla Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym. Ogólne zasady zarządzania zasobami zostały przedstawione w rozdziale 6, punkt 6.1 - *Zapewnienie zasobów*.

9. WD 13

Kwestie dotyczące zasad, kryteriów i trybu postępowania podczas zatrudniania pracowników, jak również przy zmianach na stanowiskach pracy zostały uregulowane w zarządzeniach i instrukcjach *Nadzór i obsługa zatrudnienia pracowników Urzędu* oraz *Ocena pracowników*. Obszary te uregulowane są dodatkowo zewnętrznymi przepisami prawa.

10. WD 15

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka zidentyfikowano procesy, które wymagają szczegółowego nadzoru. Nadzór jest sprawowany w oparciu o kryteria wystąpienia zagrożenia i realizacji ryzyka oraz w oparciu o wdrożenie środków zapobiegawczych lub

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 45 z 64

monitorujących ryzyko o charakterze korupcyjnym. W Urzędzie opracowano odpowiednie procedury w zakresie procesu *Monitorowanie i postępowanie z procesami o nieakceptowanym poziomie zagrożeń korupcyjnych*.

11. WD 16, WD 21, WD 24

Zasady oraz tryb postępowania w przypadku wykrycia lub podejrzenia wykrycia działań korupcyjnych, jak również uprawnienia i odpowiedzialność dotycząca dalszego postępowania, w tym powiadomienia odpowiednich służ i organów ochrony państwa oraz kompetentnych osób wewnątrz Urzędu zostały opisane w procedurze do procesu *Monitorowanie i postępowanie z procesami o nieakceptowanym poziomie zagrożeń korupcyjnych*.

Procedura ta reguluje kwestię identyfikacji informacji dotyczących podejrzenia popełnienia korupcji, którą zgłasza Klient zewnętrzny lub / i wewnętrzny Urzędu.

12. WD 17

Zasady realizacji zakupów opisane zostały w zarządzeniach i instrukcjach do procesów zidentyfikowanych w Urzędzie takich jak: *Planowanie zakupów towarów, usług i robót budowlanych, Realizacja zakupów towarów, usług i robót budowlanych*. Dodatkowo w tym zakresie dokonano odpowiedniego opisu w rozdziale 7, punkt 7.3 - *Zaopatrzenie i zakupy*.

13. WD 18

W przypadku zidentyfikowanych w analizie ryzyka ryzyk o wartości punktowej równej lub wyższej niż 18 punktów, Urząd podejmuje odpowiednie działania w celu obniżenia tej wartości. Jeśli Urząd stwierdzi, że nie jest możliwe obniżenie wartości ryzyka wprowadza:

- dodatkową walidację procesów, polegającą na podwójnym sprawdzeniu lub wzmożonym nadzorze danego działania lub obszaru działań;
- doprecyzowuje procedury i doskonali procesy w zakresie wykrytych niedoskonałości;
- zaniechanie wykonywania działań i czynności poprzez opracowanie i wdrożenie zastępczego rozwiązania w celu zminimalizowania ryzyka zidentyfikowanego w procesie podstawowym.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 46 z 64

14. WD 19

Wynikiem realizowanych procesów i wykonywanych działań w Urzędzie są wyroby / usługi. Ich charakter oraz sposób wytwarzania pozwala na wprowadzenie jednoznacznej identyfikację w realizowanym procesie. Zasady identyfikacji i identyfikowalności zostały opisane w rozdziale 7, punkt 7.4 – *Nadzór i realizacja usług*.

15. WD 20

Urząd Patentowy realizuje zadania ukierunkowane na dostarczanie usług Klientowi. Klient powinien mieć, w ramach realizowanych usług, dostęp do informacji. Urząd Patentowy zapewnia dostęp do informacji na zasadach regulowanych w aktach prawnych takich jak: ustawa – *Prawo własności przemysłowej* oraz *ustawa o dostępie do informacji publicznej*. Tam gdzie powinna być zachowana poufność informacji Urząd stosuje, ponad to, wymagania innych aktów prawnych takich jak: *ustawa o ochronie danych osobowych*, *ustawa o ochronie informacji niejawnych*.

Urząd Patentowy zapewnia poufność składania ofert (ich treści) w realizowanych przetargach publicznych, aż do momentu otworzenia posiedzenia komisji przetargowej. Działania te są obwarowane przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz przepisami *Zarządzenia Dyrektora Generalnego UPRP z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Patentowym RP* oraz *Procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej*. Odpowiednie zapisy w tym zakresie zostały zawarte w rozdziale 7, punkt 7.3 - *Zaopatrzenie i zakupy*.

16. WD 22

Planowanie oraz realizacja auditów w obszarze przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym zostały opisane i uregulowane w procedurze *Audit wewnętrzne ZSZ*.

17. WD 23

W odniesieniu do procesowego podejścia Urzędu Patentowego, w *Mapie procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP* dokonano identyfikacji roli Wiodących w procesie i wskazano odpowiedzialnych za realizację i przebieg procesu oraz za osiągnięcie zidentyfikowanych celów.

Dodatkowo w procedurze *Monitorowanie i postępowanie z procesami o nieakceptowanym poziomie zagrożeń korupcyjnych* zidentyfikowano zasady i opisano działania, jakie należy podjąć w sytuacjach budzących wątpliwość.

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 47 z 64

18. WD 25

Kwestię gromadzenia danych dotyczących podejmowania działań antykorupcyjnych w skali całego kraju opisano i uregulowano w procedurze *Przegląd ZSZ*.

19. WD 26, WD 27

Realizacja działań doskonalących, w tym korygujących i zapobiegawczych, w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym została określona w procedurze *Działania korygujące i zapobiegawcze*.

10. ZAŁĄCZNIKI

10.1 – Mapa procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania UPRP.

Lp.	GRUPA PROCESÓW	PROCES (zawartość poniżej procesu to PROCEDURA / INSTRUKCJA)	OZNACZENIE WARSTWY DOKUMENTU	UCZESTNICY																	WIODĄCY DEPARTAMENT / BIURO	NADZORUJĄCY PROCES (WYMIENIONY Z FUNKCJI)						
				DZ	DP	DT	DR	DO	DW	DL	DPI	GP	DI	BA	BG	BF	AW	WN	PREZES	Z-P 1			Z-P 2	DG				
	PROCESY ZARZĄDCZE																											
10	PLANOWANIE I REALIZACJA BUDŻETU																											
1.	PZ - PRB	Dochody budżetowe	1	0	1	0	1	0	•	•	•	•	•	•				•		•				•	•	BF	GK/DG/Prezes	
2.		Wydatki budżetowe	1	0	2	0	1	0			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	BF	GK/DG/Prezes
3.		Sprawozdawczość finansowo - budżetowa	1	0	3	0	1	0											•			•	•		•	•	BF	GK/DG/Prezes
20	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI																											
1.	PZ - ZZL	Nadzór i obsługa zatrudnienia pracowników Urzędu	2	0	1	0	1	0										•				•			•	BG	PREZES	
2.		Planowanie i realizacja szkoleń dla pracowników	2	0	2	0	1	0						•		•		•								każdy we własnym zakresie	DG / PREZES	
3.		Ocena pracowników	2	0	3	0	1	0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•			•	BG	DG	
4.		Prowadzenie szkoleń BHP	2	0	4	0	1	0										•							•	BG	DG	
5.		Ocena ryzyka zawodowego	2	0	5	0	1	0										•							•	BG	DG	
6.		Badanie profilaktyczne pracowników	2	0	6	0	1	0										•							•	BG	DG	
7.		Ustalenie przyczyn wypadków	2	0	7	0	1	0										•							•	BG	DG	

Lp.	GRUPA PROCESÓW	PROCES (zawartość poniżej procesu to PROCEDURA /	OZNACZENIE WARSTWY	UCZESTNICZY	WIODĄCY DEPARTAMENT	NADZORUJĄCY PROCES
-----	----------------	---	-----------------------	-------------	------------------------	-----------------------

		INSTRUKCJA)	DOKUMENTU							DZ	DP	DT	DR	DO	DW	DL	DPI	GP	DI	BA	BG	BF	AW	WN	PREZES	Z-P 1	Z-P 2	DG	/ BIURO	(WYMIENIONY Z FUNKCJI)	
30	OBSŁUGA URZĘDU																														
1.	PZ - OU	Planowanie zakupów towarów, usług i robót budowlanych	3	0	1	0	1	0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•					BF	DG / PREZES	
2.		Realizacja zakupów towarów, usług i robót budowlanych	3	0	2	0	1	0					•	•	•	•	•	•	•		•								każdy we własnym zakresie	DG / GK	
3.		Bieżące utrzymanie Urzędu	3	0	3	0	1	0												•									BA	DG	
4.		Bezpieczeństwo i ochrona informacji	3	0	4	0	1	0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	ABIDO	PREZES	
5.		Archiwizacja, przechowywanie i użycie dokumentów	3	0	5	0	1	0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	BA	DG	
40	OPRACOWANIE DOKUMENTÓW URZĘDU																														
1.	PZ - ODU	Przygotowywanie opinii prawnych	4	0	1	0	1	0										•			•								GP / Radca Prawny	PREZES / DG	
2.		Wydawanie opinii prawnych	4	0	2	0	1	0													•								Radca Prawny	DG / PREZES	
3.		Przygotowywanie wykładni przepisów prawa z zakresu własności przemysłowej	4	0	3	0	1	0											•										GP	PREZES	
4.		Prowadzenie postępowań prawnych	4	0	4	0	1	0													•								Radca Prawny	PREZES	
5.		Opracowywanie umów	4	0	5	0	1	0			•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•					Radca Prawny	DG	
6.		Opiniowanie umów	4	0	6	0	1	0													•								Radca Prawny	DG	
7.		Opracowywanie aktów wewnętrznych	4	0	7	0	1	0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•					każdy we własnym zakresie	PREZES / DG	

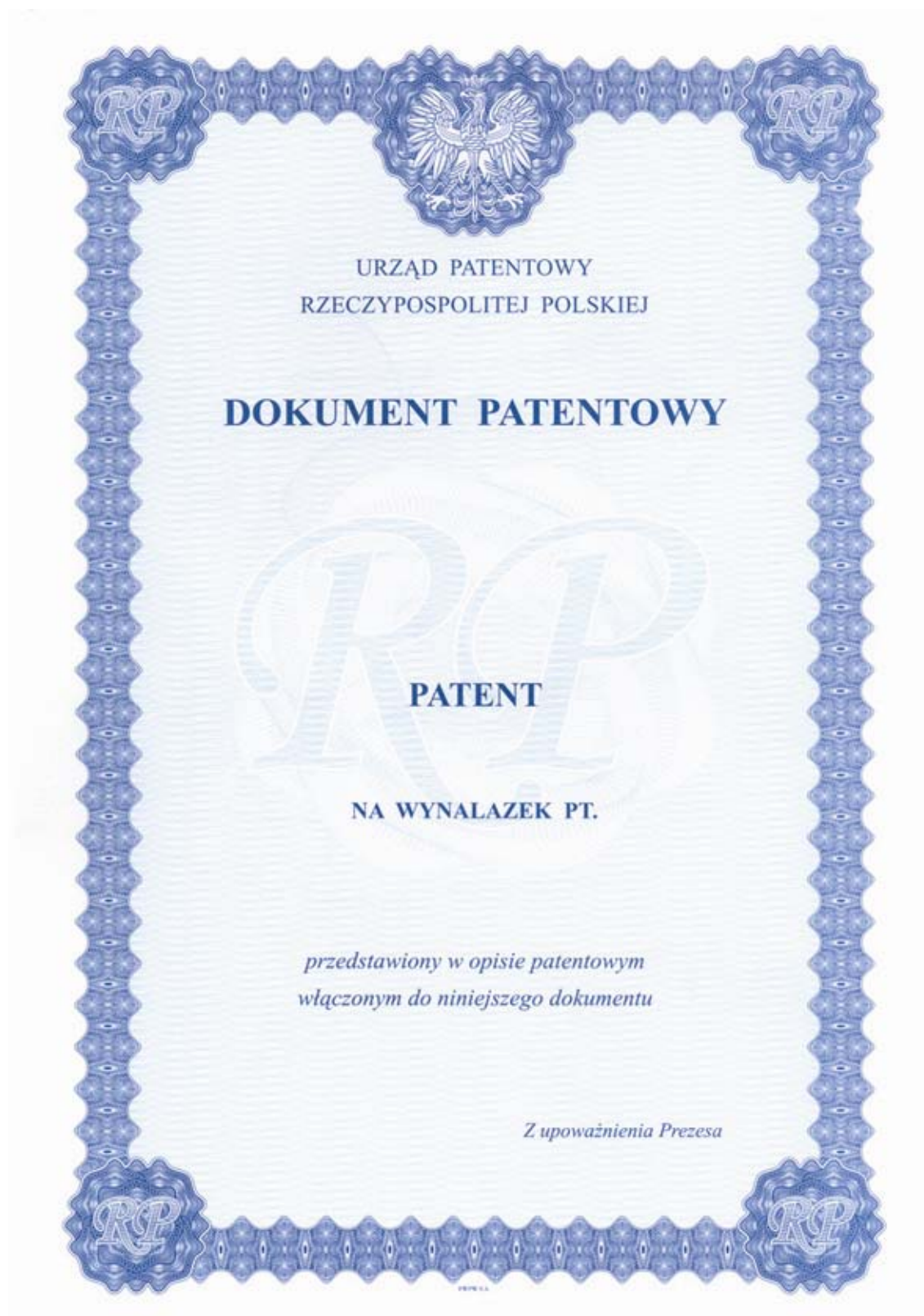
Lp.	GRUPA PROCESÓW	PROCES (zawartość poniżej procesu to PROCEDURA /	OZNACZENIE WARSTWY	UCZESTNICY	WIODĄCY DEPARTAMENT	NADZORUJĄCY PROCES
-----	----------------	---	-----------------------	------------	------------------------	-----------------------

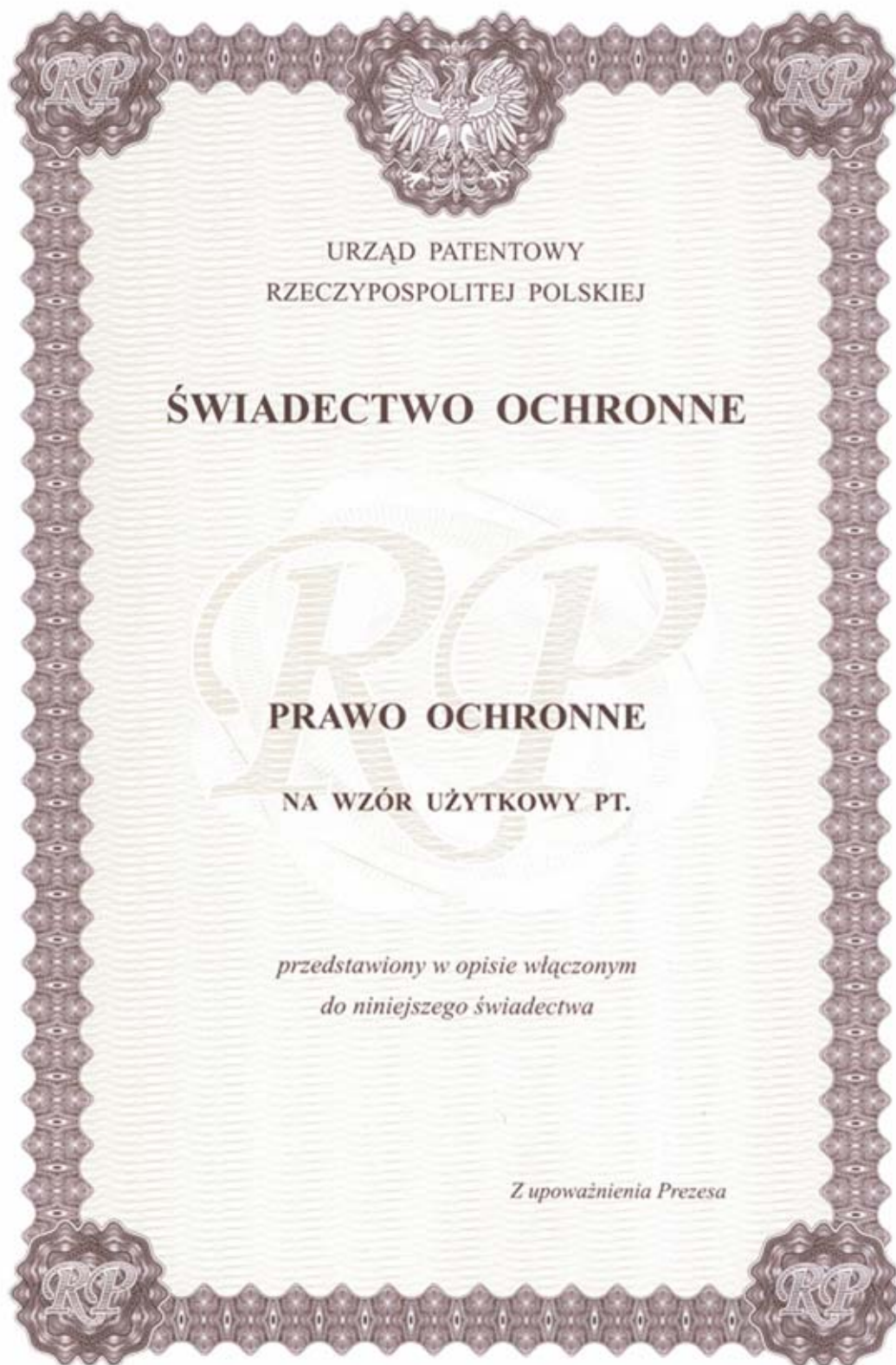
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 50 z 64

		INSTRUKCJA)	DOKUMENTU							DZ	DP	DT	DR	DO	DW	DL	DPI	GP	DI	BA	BG	BF	AW	WN	PREZES	Z-P 1	Z-P 2	DG	/ BIURO	(WYMIENIONY Z FUNKCJI)
	PROCES GŁÓWNY																													
50	OBSŁUGA KLIENTA																													
1.	PG - OK	Postępowanie zgłoszeniowe	5	0	1	0	0	0	•	•	•									•				•		•			DZ	PREZES
2.		Badanie merytoryczne	5	0	2	0	0	0	•	•	•															•			DP / DT	PREZES
3.		Postępowanie rejestrowe	5	0	3	0	0	0				•														•			DR	PREZES
4.		Postępowanie sporne	5	0	4	0	0	0	•	•	•	•	•																DO	PREZES
5.		Postępowanie odwoławcze	5	0	5	0	0	0	•	•	•	•	•													•			każdy we własnym zakresie	PREZES
6.		Komunikacja z klientem	5	0	6	0	0	0	•	•	•	•	•		•				•	•		•							każdy we własnym zakresie	DG / PREZES
	PROCESY WSPOMAGAJĄCE																													
60	INFORMATYZACJA URZĘDU																													
1.	PW - IT	Obsługa informatyczna klienta wewnętrznego	6	0	1	0	1	0											•								•		DI	PREZES
2.		Obsługa informatyczna klienta zewnętrznego	6	0	2	0	1	0											•								•		DI	PREZES

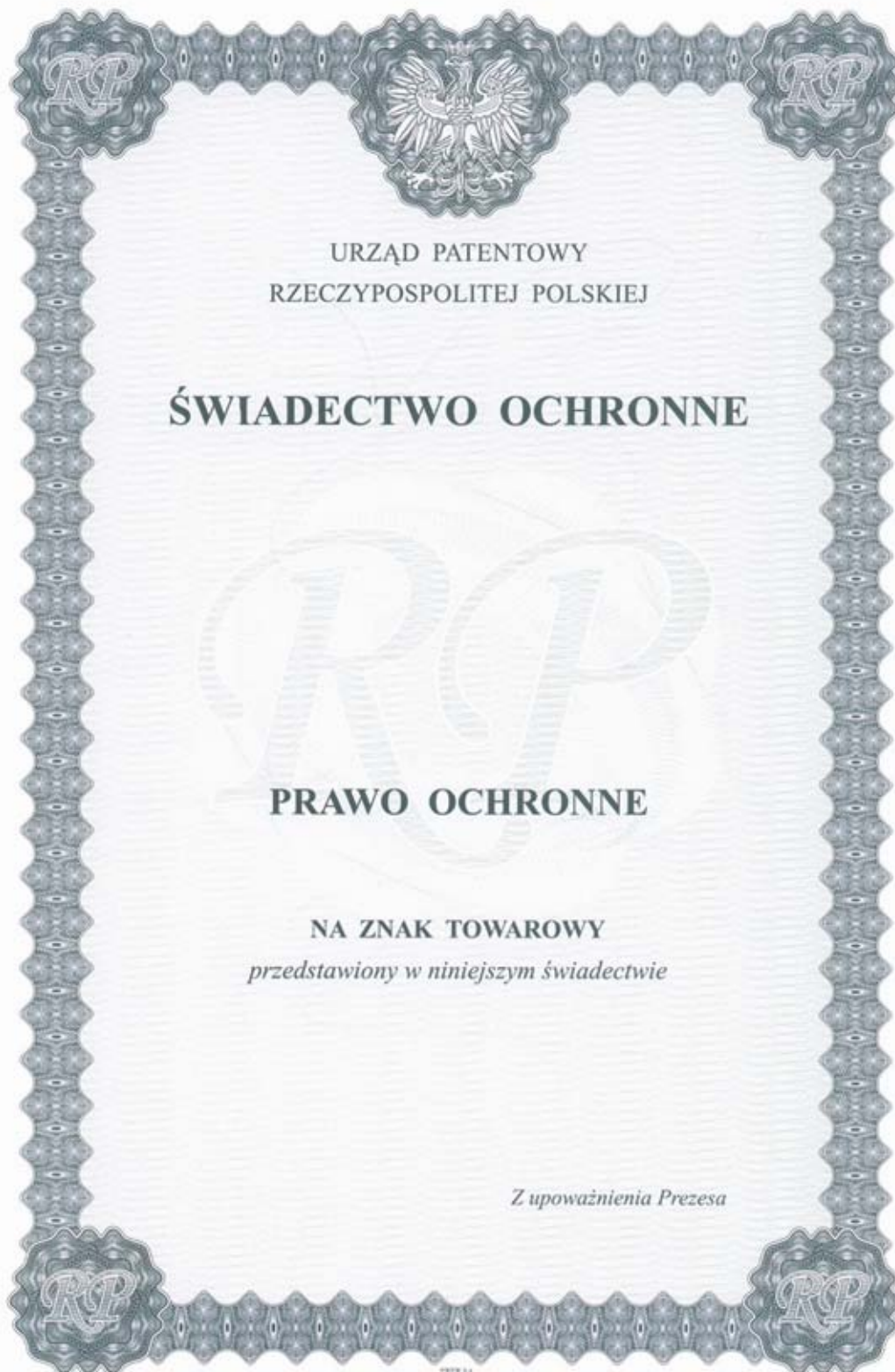


10.2 – Wzory produktów finalnych – dokumenty.













Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 59 z 64

10.3 – Wykaz zewnętrznych aktów prawnych regulujących pracę Urzędu Patentowego RP.

I. Polskie akty prawne.

Ustawy:

1. Ustawa z 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117 z późn. zm.);
2. Ustawa z 14 marca 2003 r. o dokonywaniu europejskich zgłoszeń patentowych oraz skutkach patentu europejskiego w RP (Dz. U. Nr 65, poz. 598 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych (Dz. U. Nr 49, poz. 509 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 2001 r., o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
10. Ustawa budżetowa wraz z rozporządzeniem MF w sprawie szczegółowego sposobu trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej;
11. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Nr 21, poz. 86 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. Nr 60, poz. 636 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. Nr 20, poz. 101);
21. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.);

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 60 z 64

24. Ustawa o Radcach Prawnych z dnia 6 lipca 1982 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65 z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.);
26. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, późn. 1228);
27. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, późn. zm.);
28. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);

Rozporządzenia:

1. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 17 września 2001 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń wynalazków i wzorów użytkowych (Dz. U. Nr 102, poz. 1119 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 19 października 2001 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń topografii układów scalonych (Dz. U. Nr 128, poz. 1413);
3. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń wzorów przemysłowych (Dz. U. Nr 40, poz. 358 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń oznaczeń geograficznych (Dz. U. Nr 63, poz. 570);
5. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 8 lipca 2002 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń znaków towarowych (Dz. U. Nr 115, poz. 998 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie RM z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie szczególnego zakresu działania Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 8, poz. 59);
7. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 17 czerwca 2002 r. w sprawie aplikacji eksperckiej i asesury oraz oceny wykonywanych przez asesora czynności eksperta w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 91, poz. 810);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie wynalazków i wzorów użytkowych dotyczących obronności lub bezpieczeństwa Państwa (Dz. U. Nr 123, poz. 1056);
9. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 29 lipca 2003 r. w sprawie składania i rozpatrywania wniosków o udzielenie dodatkowego prawa ochronnego dla produktów leczniczych i produktów ochrony roślin (Dz. U. Nr 141, poz. 1361);
10. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 7 czerwca 2004 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Patentowemu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 140, poz. 1484 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie mnożników stosowanych do ustalenia wysokości wynagrodzenia ekspertów, asesorów i aplikantów eksperckich oraz stawek dodatków w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 240, poz. 2411 z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie dokonywania zgłoszeń wynalazków, produktów leczniczych i produktów ochrony roślin, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych, oznaczeń geograficznych i topografii układów scalonych oraz prowadzenia korespondencji w postaci elektronicznej (Dz. U. Nr 89, poz. 540);
13. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 maja 2008 r. w sprawie rejestrów prowadzonych przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 91, poz. 564);
14. Rozporządzenie RM z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie opłat związanych z ochroną wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych,

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011	Wydanie 1.0
		Strona 61 z 64

- oznaczeń geograficznych i topografii układów scalonych (Dz. U. Nr 90, poz. 1000 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 469/2009 z dnia 6 maja 2009 r. dotyczące dodatkowego świadectwa ochronnego dla produktów leczniczych (Dz. Urz. UE. L 152 z 16.06.2009);
 16. Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1610/96 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 lipca 1996 r. w sprawie stworzenia dodatkowego świadectwa ochronnego dla produktów ochrony roślin (Dz. Urz. WE Nr L 198, 08/08.1996 r.);
 17. Rozporządzeniem (WE) Nr 1901/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady dnia 12 grudnia 2006 r. w sprawie produktów leczniczych stosowanych w pediatrii z późn. zm. (Dz. Urz. .UE. L 378/1);
 18. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 14 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia wzoru graficznego pierwszej i ostatniej strony dzienników urzędowych oraz wzoru okładek i strony tytułowej załączników (Dz. U. Nr 66 poz. 405);
 19. Rozporządzenie MF z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103);
 20. Rozporządzenie RM z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie opłat związanych z ochroną wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych, oznaczeń geograficznych i topografii układów scalonych (Dz. U. Nr 41, poz. 241);
 21. Rozporządzenie MF z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych, zakładów budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861);
 22. Rozporządzenie MF z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.);
 23. Rozporządzenie MF z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247);
 24. Rozporządzeniem MF z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podmiotom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. Nr 212, poz. 1337, z późn. zm.);
 25. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie mnożników stosowanych do ustalenia wysokości wynagradzania ekspertów, asesorów i aplikantów eksperckich oraz stawek dodatków w UPRP (Dz. U. Nr 240, poz. 2411 z późn. zm.);
 26. Rozporządzenie RM z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. Nr 27, poz. 134);
 27. Rozporządzenie z dnia 25 stycznia 2002 r. Prezydanta RP w sprawie szczegółowych zasad wynagradzania osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. Nr 10, poz. 91);
 28. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1274);
 29. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 17 czerwca 2002 r. w sprawie aplikacji eksperckiej i asesury oraz oceny wykonywanych przez asesora czynności eksperta w UPRP (Dz. U. Nr 91, poz. 810);
 30. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie mnożników stosowanych do ustalania wysokości wynagrodzenia ekspertów, asesorów i

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0 Strona 62 z 64
--	--	-----------------------------------

- aplikantów eksperckich oraz stawek dodatkowych w UPRP (Dz. U. Nr 240, poz. 2411 z późn. zm.);
31. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz. U. Nr 60, poz. 282 z późn. zm.);
 32. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860);
 33. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.);
 34. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 z późn. zm.);
 35. Rozporządzenie RM z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870);
 36. Rozporządzenie RM z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. Nr 27, poz. 134);
 37. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 211, poz. 1630);
 38. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12, poz. 68);
 39. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 12, poz. 69);
 40. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 224, poz. 1795);
 41. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817);
 42. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796);
 43. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
 44. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazania (Dz. U. Nr 155, poz. 1110 z późn. zm.);
 45. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. Nr 48, poz. 280);
 46. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołań oraz rejestru kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238);
 47. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 63 z 64

- wykonywania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.);
48. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389);
 49. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 14 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia wzoru graficznego pierwszej i ostatniej strony dzienników urzędowych oraz wzoru okładek i strony tytułowej załączników (Dz. U. nr 66 poz. 405);
 50. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 17 września 2001 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń wynalazków i wzorów użytkowych (Dz. U. Nr 102, poz. 1119 z późn. zm.);
 51. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 19 października 2001 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń topografii układów scalonych (Dz. U. Nr 128, poz. 1413);
 52. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń wzorów przemysłowych (Dz. U. Nr 40, poz. 358 z późn. zm.);
 53. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń oznaczeń geograficznych (Dz. U. Nr 63, poz. 570);
 54. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 8 lipca 2002 r. w sprawie dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń znaków towarowych (Dz. U. Nr 115, poz. 998 z późn. zm.);
 55. Rozporządzenie RM z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 8, poz. 59);
 56. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia listy rzeczników patentowych, wzoru legitymacji rzecznika patentowego oraz wysokości opłat od wniosku o wpis na listę rzeczników patentowych (Dz. U. Nr 55, poz. 478);
 57. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 9 maja 2002 r. w sprawie przeprowadzenia konkursu o wpis na listę, organizacji szkolenia, wzoru listy i legitymacji aplikantów rzecznikowskich (Dz. U. Nr 56, poz. 505);
 58. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego wobec rzeczników patentowych i aplikantów (Dz. U. Nr 67, poz. 618);
 59. Rozporządzenie MF z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej rzeczników patentowych (Dz. U. Nr 220, poz. 2175);

II. Pozostałe akty prawne.

Traktaty, układy, konwencje:

1. Konwencja paryska o ochronie własności przemysłowej z dnia 20 marca 1883 r. (Dz. U. 1975 r. Nr 9, poz. 51 i 52);
2. Układ o współpracy patentowej sporządzony w Waszyngtonie dnia 19 czerwca 1970 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 70, poz. 303 + załącznik);
3. Konwencja o udzieleniu patentów europejskich z dnia 5 października 1973 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 79, poz. 737 i 738);
4. Traktat singapurski o prawie znaków towarowych i regulamin do traktatu singapurskiego o prawie znaków towarowych z dnia 27 marca 2006 r. (Dz. U. 2009 r. Nr 100, poz. 838 i 839);
5. Porozumienie strasburskie dotyczące międzynarodowej klasyfikacji patentowej, sporządzone w Strasburgu dnia 24 marca 1971 r. i zmienione następnie dnia 28 września 1979 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 63, poz. 5790);

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej 	KJ_ZSZ / 2011 KSIĘGA JAKOŚCI ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Wydanie 1.0
		Strona 64 z 64

6. Porozumienie nicejskie dotyczące międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków, podpisane w Nicei dnia 15 czerwca 1957 r., zrewidowane w Sztokholmie dnia 14 lipca 1967 r. i w Genewie dnia 13 maja 1977 r. oraz zmienione dnia 28 września 1979 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 63, poz. 583);
7. Porozumienie wiedeńskie ustanawiające międzynarodową klasyfikację elementów graficznych znaków, sporządzone w Wiedniu dnia 12 czerwca 1973 r. i zmienione dnia 1 października 1985 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 172, poz. 1669);

Porozumienia:

1. Porozumienie madryckie o międzynarodowej rejestracji znaków z dnia 14 kwietnia 1891 r. (Dz. U. 1993 r. Nr 116, poz. 514 i 515);
2. Protokół do porozumienia madryckiego o międzynarodowej rejestracji znaków z dnia 27 czerwca 1989 r. (Dz. U. 2003 r. Nr 13, poz. 129, 130);
3. Porozumienie haskie w sprawie międzynarodowej rejestracji wzorów przemysłowych z dnia 2 lipca 1999 r. (Dz. U. 2009 r. Nr 198, poz. 1522 i 1523);

Akty unijne:

1. Rozporządzenie Rady WE (nr 207 / 2009) z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie wspólnotowego znaku towarowego (Dz. Urz. L. 78/1 z 24 marca 2009 r. str. 1 - 41);
2. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 355/2009 z dnia 31 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2869/95 w sprawie opłat na rzecz Urzędu Harmonizacji w ramach Rynku Wewnętrznego (znaki towarowe i wzory) i rozporządzenie (WE) Nr 2868/95 wykonujące rozporządzenie Rady (WE) Nr 40/94 w prawie wspólnotowego znaku towarowego. (Dz. Urz. L. 109/3 z 2009 r.);
3. Rozporządzenie Rady WE (nr 6/2002) z 12 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów wspólnotowych (Dz. Urz. L. 3/1 z 2002 r. str. 1 - 24 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie komisji WE (nr 2445/2002) z dnia 21 października 2002 r. wykonujące rozporządzenie Rady WE nr 6/2002 w sprawie wzorów wspólnotowych (Dz. Urz. L. 341/28 z 2002 r. str. 28 - 53);

UWAGA:

Dodatkowe wymagania w zakresie aktów prawnych zawarto w kartach procesów.