

ПРАВИЛНИК ЗА ПРИЛОЖЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА РЕКЛАМА И ТЪРГОВСКИ КОМУНИКАЦИИ В Р БЪЛГАРИЯ

С Правилника за прилагане на Националните Етични правила за реклама и търговски комуникации (за краткост наричани ‘Кодекс’) се уреждат звената, механизмите, реда и условията за прилагането на Етичния кодекс, приет от Националния съвет за саморегулация (НСС).

Дефиниции

“*Саморегулация*” означава доброволно придържане към набор от етични правила за регулиране на поведението на стопанските субекти в даден сектор, бранш, професия

“*Жалба*” за целите на този кодекс означава официален документ, оплакване, сигнал или искане касаещо коя да е форма на търговска комуникация. Жалбата може да посочва prima facie доказателство за нарушение на Етичния кодекс или да повдига въпрос за възможно нарушение, което изисква по-нататъшно проучване;

“*Искане за предварителен преглед*” (Cory Advice) е молба за потвърждаване от НСС, преди излъчването на дадена търговска комуникация, на съответствието на дадена търговска комуникация на Етичния кодекс

“*Запитване за тълкуване*” означава искане за изясняване, по дух и същество, на клаузи на Етичния кодекс

“*Молител*” е лицето, подало жалба, искане за предварителен преглед или Запитване за тълкуване

“*Ответна страна*” е лицето срещу което е подадена жалба

“*Страни по жалбата/процедурата*” са Молителят и Ответната страна

“*Санкция*” означава налагане на съответствие с разпоредбите на органа по саморегулация

“*Професионална или търговска тайна*” означава факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност и въобще всяка информация, чието разгласяване може да застраши търговския интерес или

престижа на трето лице, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, за което те са взели необходимите мерки. Професионалната тайна не представлява служебна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация

Понятието **“Сериозен национален интерес”** за нуждите на Правилника включва съществена заплаха за: здравето, безопасността и сигурността на населението; Националния морал; културно-историческото наследство или предпазване на потребителите/ обществото от опасността да бъдат сериозно заблуждавани

Понятието **“Критерии за вредно за деца съдържание”** означава приетите от СЕМ и ДАЗД на основание чл.32, ал.5 от Закона за радиото и телевизията /ЗРТ/ Критерии за оценка на съдържание, което е неблагоприятно или създава опасност от увреждане на физическото, психическото, нравственото и/или социалното развитие на децата

1. Национален съвет по саморегулация

1.1. Цел

Националният съвет по саморегулация (НСС) е сдружение с нестопанска цел в обществена полза, финансиран от рекламната индустрия. Основната му задача е да обединява рекламната индустрия зад дефиницията и спазването на правилата на професионалното поведение в областта на рекламата и търговските комуникации като приеме, разпространи и осигури прилагането на Етичния кодекс, в полза на лоялната конкуренция и преди всичко в защита на потребителя и обществото.

1.2. Членство

1.2.1. Членове на НСС могат да бъдат представители на рекламната индустрия: рекламодатели, рекламни агенции, медии, рекламни специалисти и всякакви други физически и юридически лица или браншови и други асоциации и сдружения, които приемат целите и устава на НСС и заплащат членски вноски, определени от УС.

1.2.2. Когато член на НСС е сдружение или асоциация, те:
- запознават всички свои членове с Етичния кодекс и Правилника за приложението му;
- изискват от всеки свой член, писмена декларация за доброволно приемане на Етичния кодекс и Правилника за неговото приложение;

- изискват от своите членове спазване на решенията на Етичната комисия, които са задължителни за тях.

1.3. Работни органи на НСС

1.3.1. Практическата дейността на НСС се осъществява от назначени от УС:

- а. Секретариат;
- б. Експертна група за тълкуване на Етичния кодекс;
- в. Етична Комисия;
- г. Апелативна Комисия;
- д. Комисия за пост-мониторинг;

1.3.2. УС може да създава, трансформира и закрива работни органи или да възлага техните дейности на друг орган на НСС с цел осигуряване на целите на НСС и неговата ефективна дейност.

1.3.3. УС на НСС може да освободи член на орган на НСС в случай на неспазване на настоящия Правилник, системно неучастие в работата на съответния орган и/или подронване на авторитета на НСС. *Под " системно неучастие " се разбират 30 % отсъствия за период от 6 месеца.*

1.3.4. Адресът за комуникация с НСС е адресът на неговия офис. При промяна на адреса, Секретариатът уведомява всички членове и съобщава промяната на широката общественост.

2. Независимост, Конфликт на интереси и Конфиденцианост

2.1. Членовете на всички комисии, експертни групи и други работни органи към НСС изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения и не представляват интересите на членовете на НСС, които приемат Етичния кодекс или браншовите организации, които са ги предложили.

2.2. Член на даден работен орган има "Конфликт на интереси" когато:

- а. е бил пълномощник на някоя от страните по жалбата или искането през последните 5 години;
- б. е бил в трудовоправно или гражданскоправно отношение с някоя от страните по жалбата или искането през последните 5 години;
- в. поради други обстоятелства може да се счита за предубеден или заинтересуван пряко или косвено от изхода на преписката.

2.3. В случай на конфликт на интереси, всеки член на работен орган на НСС има моралното задължение да направи самоотвод.

2.4. В случай на конфликт на интереси, страните по жалбата/искането могат да поискат отвод на член на работния орган.

2.5. Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на работните органи представлява професионална тайна и членовете на тези работни органи и привличаните от тях лица са длъжни да я пазят в пълна конфиденциалност.

3. Етични Правила (“Кодекс”)

3.1. Етичните правила за реклама и търговска комуникация в Р България, приети от НСС, наричани за краткост “Кодекс” , представляват общата рамка на саморегулацията в рекламата и търговската комуникация в България.

3.2. Кодексът може да бъде периодично изменян и разширяван.

3.2.1. Предложение за промяна на Кодекса може да става от всяко

физическо или юридическо лице, член на НСС, с писмено предложение до НСС.

3.2.2. Промените подлежат на одобрение от Общото събрание на НСС.

3.2.3. За осигуряване на стабилност на системата на саморегулация, Кодексът може да бъде променян най-често на две години, освен в случаи с особено важно обществено значение.

3.2.4. По значими теми Етичната комисия издава препоръки и други предписания за приложение на Етичния кодекс.

3.2.5. При оценка на потенциално вредно за деца съдържание в търговските съобщения, органите на НСС ще се съобразяват с приетите от СЕМ и ДАЗД на основание чл.32, ал.5 от Закона за радиото и телевизията /ЗРТ/ Критерии за вредно за деца съдържание.

4. Експертна група за тълкуване на Етичния кодекс

4.1. Функцията на Експертната група е да дава тълкуване на Етичния кодекс и да изяснява значението на неговите клаузи.

4.2. Експертната група се произнася в двуседмичен срок, освен в случаите с особено голяма сложност.

4.3. Всяко физическо или юридическо лице, вкл. държавни и национални органи и съдилища могат да поискат тълкуване. Запитванията се отправят на адреса на НСС. Запитването трябва да бъде подкрепено с мотивирано изложение, посочващо историята и причините за молбата. Молителите могат да подават и всякаква друга информация, свързана със запитването.

4.4. Експертната група за тълкуване на Етичния кодекс се свиква от Секретариата при възникване на необходимост.

4.5. Експертната група предоставя принципни тълкувания. Тя няма да действа като арбитър, нито да заема позиция относно индивидуални случаи. Това не изключва възможността за обръщане към Експертната група за тълкуване във връзка с такива случаи.

4.6. Експертната група се състои от постоянни членове с опит в областта на саморегулацията и маркетинговата етика по принцип - Председател и 2 членове, които се определят от УС с мандат от три години, подновим от УС.

4.7. Когато е уместно, Експертната група може да привлече специалисти и да прави консултации с Международната търговска камара (МТК) и браншовите организации.

4.8. Решенията на Експертната група се вземат с болшинство.

4.9. Експертната група внася Мнение до УС на НСС за одобрение. След потвърждаването му, мнението е крайно и не подлежи на обжалване. Мнението се публикува в пълния му текст, освен ако не се предоставят основателни причини срещу неговото публикуване.

4.10. Ако мнението не бъде одобрено, Председателят на УС на НСС го изпраща обратно на Експертната група за преразглеждане, заедно с разяснително съобщение. След това се прилага процедурата като за ново запитване за тълкуване.

4.11. По принцип услугите на Експертната група за тълкуване на Кодекса са безплатни. Когато се очаква дадено запитване да доведе до допълнителни разходи за привличането на допълнителни експерти и/или допълнителна информация, УС на НСС може да реши да се заплати такса от молителя, която се превежда предварително. Ако тази такса не бъде заплатена, молбата за тълкуване няма да бъде разглеждана.

5. Приложение на специфични кодекси

5.1. В допълнение на националния Кодекс, НСС може да прилага и непротиворечащи на националния Кодекс специфични норми за саморегулация на браншови асоциации и други организации, членове на НСС.

5.2. За целта УС сключва отделни споразумения, които съдържат:

- а. специфичния обхват на регулацията;
- б. сроковете за произнасяне от Етичната комисия;
- в. дължимата такса.

5.3. Специфичните кодекси ще бъдат прилагани само към членовете на съответните браншови или други организации, приели дадения специфичен кодекс.

5.4. Актуализацията на специфичните кодекси ще се извършва от съответните браншови и други организации в съответствие с техните устави.

6. Етична Комисия

6.1. Цел и функциониране:

- а. Етичната комисия (ЕК) е органът, който прилага Етичния кодекс;
- б. основната задача на Етичната Комисия е да анализира търговска комуникация, срещу която е регистрирана Жалба и да взема решения за съответствието на тази комуникация с разпоредбите на Етичния кодекс;
- в. ЕК се събира при нужда да се отговори на постъпила Жалба.

6.2. Състав

6.2.1. УС на НСС назначава ЕК с мандат от 3 години, която се състои от 13 човека:

- а. председател - експерт, избран измежду членовете на Етичната комисия с квалифицирано мнозинство за мандат от 3 години;
- б. 10 редови членове - изявени специалисти в бранша, предложени от редовните членове на НСС.

6.2.2. В случай на овакантиране на място в ЕК, не се изчаква изтичането на мандата ѝ, а УС веднага назначава нов член в рамките на текущия мандат на ЕК.

6.3. Секретариат

6.3.1. Секретариатът работи и за Етичната (ЕК), Апелативна комисия (АК) и другите работни органи на НСС.

6.3.2. На всички срещи на ЕК и АК, присъства представител на Секретариата, без право на участие в дискусиите и без право на глас при гласуването. Секретариатът е длъжен да пази конфиденциалостта на материалите, обсъжданията, гласуванията и всяка друга информация получена в хода на работата на комисиите.

7. Подаване и регистриране на Жалба

7.1. Процедура пред ЕК се образува по жалба от заинтересувани физически или юридически лица или държавни органи или по собствена инициатива (самосезиране).

7.2. Жалбите се изпращат в писмена форма (чрез e-mail, факс, писмо) на адреса на НСС или чрез онлайн електронна форма на сайта на НСС www.NSS-BG.org.

7.3. За регистриране на жалба и процедурата по тях не се плащат такси на НСС.

8. Искане за предварителен преглед (Copy Advice)

8.1. При поискване от който и да е от членовете си, НСС може да извършва предварителен преглед за съответствие на дадена търговска комуникация по дух и съдържание с изискванията на Етичния кодекс.

8.2. Полученото решение за съответствие на дадена търговска комуникация с Етичния кодекс не освобождава получилата го страна от задължението да спазва действащите законови норми в страната.

8.3. Исканията за предварителен преглед се изпращат в писмена форма (чрез e-mail, факс, писмо) на адреса на НСС, заедно с търговската комуникация, за която се иска преглед.

8.4. Реда на регистриране, оттегляне и процедурата по искането за предварителен преглед е същият като за жалба.

8.5. За консултацията се заплаща такса, определена от УС.

9. Съдържание на Жалбата

9.1. Жалбата трябва да съдържа следното:

- а. името, а за юридически лица и БУСЛТАТ/данни за съдебната регистрация на молителя;
- б. адреса (седалището и адреса на управление) на молителя;
- в. в какво се състои искането и изложение на обстоятелствата, на които се основава жалбата. Жалбата трябва да посочва подробности и сериозни аргументи;
- г. доказателствата в подкрепа на жалбата;
- д. подписа на лицето, което подава жалбата, или на неговия пълномощник.

9.2. Неподписани или анонимни жалби не се разглеждат от комисията.

9.3. Когато НСС се самосезира за нарушение на Етичния кодекс, се прилага процедурата, валидна за жалбите от всяко друго физическо или юридическо лице.

10. Оттегляне на Жалба

10.1. Молителят може да оттегли жалбата си във всяко положение на процедурата.

10.2. Оттеглянето става с писмено уведомление на молителя до НСС.

10.3. При оттегляне на искане за предварителен преглед, внесената такса не се възстановява на молителя.

11. Регистриране на Жалба

11.1. При постъпване на жалба, Секретариатът извършва проверка на съдържанието и незабавно регистрира жалбата, като образува преписка и уведомява молителя за това.

11.2. Ако жалбата не отговаря на изискванията на Чл.9.1., ал. а., б. и в., на молителя се изпраща съобщение да отстрани допуснатите нередовности в 3-дневен срок.

11.3. В случай на очевидна неприложимост на Кодексът към жалбата, Секретариатът може да откаже регистриране на жалбата и да я върне на молителя с обяснение.

11.4. Жалба, подадена повторно по въпрос, по който вече има решение, не се разглежда, освен ако е във връзка с изпълнението на решението или се

основава на нови факти и обстоятелства. Решенията по такива оплаквания касаят само новите факти и обстоятелства.

11.5. Секретариатът поддържа архив на всички постъпили жалби и преписките по тях.

12. Образуване на процедура

12.1. В случай на приложимост на Етичния кодекс към регистрираната жалба, се образува процедура.

12.2. Не се образува процедура, а образуваната процедура се прекратява с определение на ЕК, когато:

- а. молителят - физическо лице, е починал или юридическото лице е било заличено;
- б. оттегляне на жалба;
- в. не е внесена определената такса, когато се изисква такава;
- г. комисията не е компетентна да се произнесе.

12.3. В рамките на 1 работен ден от регистрирането на жалбата, без да ракрива самоличността на жалбоподателя, Секретариатът:

- а. уведомява УС и Председателя на ЕК;
- б. установява контакт с ответната страна и изпраща състава на искането и изложение на обстоятелствата в регистрираната жалба и другите придружаващи я документи;
- в. успоредно с действията по т.б., изисква писмено становище от ответната страна в срок до пет работни дни от датата на регистриране на жалбата. Искането на становище от ответната страна става по пощата с обратна разписка или по е-мейл с електронен подпис.
- г. в случай на искане за предварителен преглед, изисква плащане на определената такса.

12.4. В срока по т.12.3 председателят на Етичната комисия определя докладчик по съответната преписка измежду членовете на комисията. Докладчикът проучва всички получени материали и становища и докладва преписката пред ЕК.

13. Свикване на ЕК

13.1. В срок от 1 ден от регистрирането на жалбата, Секретариатът изпраща покана за участие в заседание до членовете на ЕК.

13.2. В срок до 3 работни дни от регистрирането на жалбата:

- а. поканените за участие потвърждават или отказват участие в ЕК. Поканените имат морално задължение да откажат участие, ако е налице конфликт на интереси;
- б. в случай, че Председателят на ЕК е възпрепятстван да присъства, ЕК избира и.д. Председател за съответното заседание;
- в. при писмено поискване, двете страни по жалбата могат да бъдат информирани за състава на ЕК.

13.3. В срок до 5 работни дни от регистрирането на жалбата Секретариатът:

- а. изпраща копие от жалбата на молителя и становището на ответната страна и всички подкрепящи документи на членовете на ЕК;
- б. съобщава на ЕК, както и на всички органи копирани в жалбата, дата на заседанието на ЕК, което не може да е по-късно от десет работни дни от регистрирането на жалбата.

13.4. В случаи на фактическа сложност, когато естеството на случая изисква повече логистично време за събиране на доказателства от ответната страна, сроковете по този член може да бъдат удължавани еднократно с разпореждане на председателя на ЕК, но с не повече от 10 дни.

13.5. Удължаването на срока се извършва от ЕК и при наличие на писмено изразено съгласие от двете страни по жалбата.

13.6. Промяната на сроковете става с писмена молба до ЕК.

13.7. Секретариатът назначава съответно нова дата за заседание на ЕК и уведомява всички заинтересовани страни и всички органи, копирани в жалбата.

14. Допълнителна документация

14.1. Ако ЕК прецени, че са необходими допълнителни доказателства, Председателят ѝ изисква от Секретариата незабавно и без допълнителни формалности те да се поискат и доставят от от ответната страна без забавяне.

14.2. По всяко време, ЕК може да изиска информация за истинността на данните, описанията, илюстрациите и препоръките цитирани в рекламното съобщение.

14.3. В случай на необосновано забавяне на представяне на необходимото становище и доказателства от страна на ответната страна, ЕК може да вземе решение без становище или изслушване на ответната страна.

15. Заседания на ЕК

15.1. На заседанията на ЕК присъстват неговите членове и представител на Секретариата. Заседанията се провеждат в офиса на НСС.

15.2. Минималният кворум, който се изисква за вземане на решение е 7 члена.

15.3. Обсъжданията в ЕК са конфиденциални. След назначаването им, членовете на ЕК подписват Декларация за конфиденциалност, която се съхраняват от Секретариата в архива на НСС.

15.5. За заседанието може да се призове ответника, срещу когото е Жалбата, или негов писмено упълномощен представител и молителя или лицето, претърпяло вреди от нарушението (ако е различно от молителя), или негов писмено упълномощен представител.

15.6. В случай на повишена сложност, ЕК и всяка от страните може да поиска външни експерти и специалисти да дадат мнение пред ЕК. Тези експерти не участват в дискусиите и гласуването на ЕК и спазват условията за конфиденциалност.

15.7. Сумите за възнаграждение на експерти и специалисти се внасят в бюджета на НСС предварително от страната, която ги е поискала, в размер, определен от председателя на комисията.

15.8. На заседанията на комисията се изслушва докладът на докладчика, предоставените писмени доказателства и обясненията на страните, като на призованите страни могат да се задават въпроси.

15.9. Когато счете, че обстоятелствата по преписката са изяснени, Председателят предоставя възможност на призованите представители на страните да представят позициите и аргументите си, един по един, по ред, определен от председателя на ЕК. Те не участват в дискусиите на ЕК.

15.10. След изясняване на спора от фактическа и правна страна, Председателят закрива дискусиата и се преминава към гласуване за вземане на решение.

15.11. На заседанията на Етичната комисия се водят протоколи, които се подписват от всички членове на ЕК и са публични.

16. Гласуване

16.1. Членовете на ЕК взимат решение чрез гласуване.

16.2. Гласуването е явно и лично. Всеки член на ЕК има право на 3 пъти онлайн гласуване за период от 6 месеца, придружено с писмено становище и извършено до 24 часа преди конкретното заседание. Непредставянето на писмено становище ще се счита за отсъствие на съответния член на ЕК. В месеците юли - август и декември - януари решенията на Етичната комисия могат да се взимат и неприсъствено с мотивирани писмени становища от всеки член.

16.3. Всеки член има право на един глас и е задължен да изрази мнението си „за” или „против” при гласуването. Гласуване „въздържал се” не се допуска.

16.4. Решенията на ЕК се взимат с мнозинство не по-малко от 7 гласа.

17. Актове на Етичната комисия

17.1. Етичната комисия се произнася с определения, решения и разпореждания.

- а. установява извършено нарушение на Етичния кодекс и постановява прекратяване на нарушението или
- б. установява, че не е извършено нарушение на Етичния кодекс и оставя жалбата без уважение или
- в. прекратява процедурата при оттегляне на жалбата/искането или прекратява производство когато комисията не е компетентна да се произнесе;
- г. в случаите на искане за предварителен преглед, постановява съответствие или несъответствие с Етичния кодекс.

17.3. Решението трябва да съдържа следната информация:

- а. дата и място на заседанието на ЕК;
- б. състав на ЕК;
- в. инициатора на жалбата (Молителя);
- г. обекта на жалбата;
- д. дата на регистриране на жалбата;

- е. фактичката обстановка, включително търговската комуникация и съответния текст на Етичния кодекс, които са били анализирани;
- ж. взетото решение/санкция и мотивите за него;
- з. срока за изпълнение на решението.

17.4. Страните по жалбата се уведомяват за акта на ЕК един работен ден след неговото приемане, а мотивите се представят в срок от 5 работни дни от неговото приемане по пощата с обратна разписка или по е-мейл с електронен подпис. Ако в същия е включено разпореждане за това, Секретариатът изпраща акта и на релевантните държавни органи и национални организации. Актът се обявява на сайта на НСС. За акта на ЕК се уведомяват медиите, рекламните агенции и съответните браншови организации.

17.5. Секретариатът архивира и съхранява решението и всички свързани с него документи.

18. Апелативна комисия

18.1 Жалбоподателят или ответната страна имат право в срок от 5 работни дни от получаване на акта на ЕК да го обжалва пред Апелативната комисия само в случай на:

- а) събрани нови обстоятелства по жалбата и/или
- б) неспазени процедури, предвидени в настоящия Правилник.

18.2. Нови обстоятелства са онези, които сами по себе си или във връзка с предишните мотиви за решението могат да доведат до решение, значително различаващо се от първоначалното.

18.3. Апелативната комисия се състои от председател и 12 члена и взима решение с мнозинство.

18.4. Апелативната комисия се назначава от УС. Изискванията към членовете на АК са същите като за членовете на Етичната комисия.

18.5. За свикването, заседанията, гласуването и взимането на решения на АК се прилагат съответно правилата за ЕК.

18.6. Решението на АК е окончателно не подлежи на обжалване.

18.7. За обжалването пред Апелативната комисия се заплаща такса, определена от УС на НСС.

19. Влизане в сила на решенията и Изпълнение

19.1. За членовете на НСС, актовете на ЕК/АК са задължителни.

19.2. Срокът за изпълнение на решението на ЕК/АК е 5 работни дни от датата на получаване на решението, освен ако в самото решение не е постановено друго.

19.3. ЕК/АК може да поиска незабавно изпълнение на акта по-рано от срока по предишния чл. 19.2., когато дадената търговска комуникация е от сериозен обществен интерес.

19.4. За не-членове на НСС, решението на ЕК/АК не е задължително. В този случай, когато решението на ЕК/АК постановява, че дадената търговска комуникация е в нарушение на Етичния кодекс, УС на НСС изисква от виновната страна в определения срок доброволно да преустанови нарушението.

19.5. В случай, че ответната страна по жалбата не изпълни доброволно решението на ЕК/АК, УС на НСС уведомява за случая всички свои членове, релевантните регулационни органи и неправителствени организации, като приложи копие от решението и всички събрани по случая доказателства.

20. Разгласяване на решението

20.1. Всички решения на Етичната и Апелативната комисия на НСС се публикуват в сайта на НСС.

20.2. УС на НСС може да реши да публикува бюлетин, съобщение за пресата или друга форма на съобщение, касаещо взетото решение.

20.3. Никоя от страните по производството няма да използват решенията на ЕК за рекламни цели.

21. Комисия за пост- мониторинг

21.1. (1) В случай на констатирано нарушение, заедно с уведомлението на мотивите за акта на ЕК/АК, Секретариатът изисква от всяка страна, срещу която е наложена санкция, да представи на НСС или определено от него лице доказателства за изпълнение на акта в посочения в него срок;

(2) Ако такъв срок не е изрично посочен в акта, доказателствата се

предоставят в рамките на 5 работни дни от получаването на мотивите за акта на Етичната/Апелативна комисия;

(3) Доказателствата се изпращат от ответната страна на НСС или определено от него лице, по пощата с обратна разписка или с електронна поща.

21.2. Комисията за пост-мониторинг:

а. упражнява контрол на изпълнението на актовете на ЕК/АК;

б. извършва мониторинг на състоянието на рекламата и търговската комуникация – по свое усмотрение или по искане на Управителния съвет;

21.3 Комисията за пост-мониторинг се състои от пет члена и се ръководи от председател.

21.4 Председателят се назначава от Управителния съвет на ротационен принцип с мандат от една година.

21.5 Председателят на Комисията за пост-мониторинг свиква заседание един ден след уведомление от Секретариата за изтичане на срока за предоставяне на доказателства за изпълнение на акта на ЕК/АК. В случай на отсъствие на Председателя, заседанието се свиква от Секретариата.

21.6. За констатациите на Комисията за пост-мониторинг се съставя протокол, подписан от нейния председател. Протоколът се изпраща на УС на НСС чрез Секретариата.

21.7. За мониторинг, възложен от УС, Комисията за пост-мониторинг съставя доклад.

21.8. Ако в резултат на извършван мониторинг съгл. чл.21.2.б, комисията установи нарушение на Етичния кодекс, подава Жалба по реда установен за това.