



ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ - чл.1-4

II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПИ НА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА - чл.5-7

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА И НА НЕЙНИТЕ ЧЛЕНОВЕ - чл.8-9

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА – чл.10-18

V. РЕШЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА- чл.19-21

VI. ТЪЛКУВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ ПРОФЕСИОНАЛЕН КОДЕКС – чл.22-29

VII. РАЗСЛЕДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ ПРОФЕСИОНАЛЕН КОДЕКС – чл.30-4

VIII. СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ ВЪРХУ СПАЗВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ЕТИКА – чл.42-45

IX. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ И КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ – чл.46-49

X. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИ И ВЪНШНИ ЛИЦА – чл.50-59

XI. ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА – чл.60

XII. ПРОЦЕДУРИ ПРИ СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ ОТ СТРАНА НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОМИСИЯТА – чл.61-62

XIII. СЪХРАНЕНИЕ И ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА – чл.63-65

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ – чл.66-67

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат организацията и технологията на работа, правомощията и отговорностите на Комисията по професионална етика (КПЕ) към НСНИ.
2. Промени в настоящите правила за работа могат да се извършват само от Общото събрание.
3. В своята работа и при изпълнение на своите задължения Комисията по професионална етика е независим орган. Той се ръководи от ЗЮЛНЦ, Устава и Етичния професионален кодекс на НСНИ и решенията на Общото събрание на НСНИ.
4. Комисията по професионална етика се отчита за извършената работа единствено пред Общото събрание на НСНИ, а Председателят по преценка на КПЕ докладва за дейността на комисията пред УС на НСНИ.

II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПИ НА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

5. Цел на работата на Комисията по професионална етика е спазването на професионално-

етичните норми и правила, които защитават обществения интерес и утвърждават ролята, значението и морала на всеки професионален посредник член на НСНИ и/или неговите служители и на бранша като цяло.

6. Задачи /функции на Комисията по професионална етика са:
 - 6.1. Контрол върху спазването на Етичния професионален кодекс на НСНИ.
 - 6.2. Усъвършенстване съдържанието на Етичния професионален кодекс на НСНИ.
 - 6.3. Изразяване на мнение и тълкуване на отделни норми и правила във връзка с прилагането на Етичния професионален кодекс.
 - 6.4. Предлага инициативи и участва в популяризиране на принципите и правилата на етичното професионално поведение чрез поддържане на постоянна комуникационна политика, включваща медийни кампании и други PR дейности чрез всички подходящи форми на маркетинга и рекламата, изготвяне на обучителни материали, брошури и други подобни в областта на професионалната етика на посредниците.
 - 6.5. Проучване мнението на членовете на НСНИ и останалите заинтересовани лица относно ефективността и практическата приложимост на Етичния професионален кодекс.
7. При изпълнение на своите задължения членовете на Комисията по професионална етика се ръководят от следните принципи:
 - 7.1. Обективност.
 - 7.2. Независимост.
 - 7.3. Конфиденциалност.
 - 7.4. Професионален подход при решаване на професионално-етичните проблеми.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА И НА НЕЙНИТЕ ЧЛЕНОВЕ

8. Комисията по професионална етика има следните права:
 - 8.1. Да предлага на Общото събрание на НСНИ проект на Етичен професионален кодекс.
 - 8.2. Да предлага на Общото събрание на НСНИ проект за промени с мотивирани допълнения и корекции на Етичния професионален кодекс на НСНИ.
 - 8.3. Да тълкува отделни текстове в Етичния професионален кодекс, когато това бъде поискано от членове на НСНИ, органи на държавната и/или съдебната власт в Република България.
 - 8.4. Да получава информация от членове на НСНИ и външни лица във връзка с контролирането на спазването на Етичния професионален кодекс на НСНИ.
 - 8.5. Да провежда разследвания при съмнение за нарушения на Етичния професионален кодекс от членове на НСНИ.
 - 8.6. Да събира и обобщава информация относно приложимостта на нормите на Етичния професионален кодекс на НСНИ.
 - 8.7. Да изисква информация и професионално съдействие от органите и от членовете на НСНИ при специфични въпроси във връзка с оценка на възможни нарушения на Етичния професионален кодекс на НСНИ.
 - 8.8. Да сезира Управителния съвет на НСНИ в случаите, когато са налице доказателства за нарушаване нормите на Етичния професионален кодекс от съответните членове на НСНИ.
 - 8.9. Да сезира Общото събрание на НСНИ по въпроси, свързани с професионалната етика на членовете на НСНИ.
 - 8.10. Да дава становища пред Управителния съвет и пред Общото събрание по въпроси, свързани с професионалната етика на членовете на НСНИ.
 - 8.11. Да ѝ бъдат изплащани от бюджета на НСНИ разходите, извършени от нейните членове във връзка с работата на Комисията, по отчет от Председателя на Комисията.
 - 8.12. Във връзка с изпълнението на своите функции Комисията по професионална етика ползва техническите, административните и финансови възможности на НСНИ. Техническата обработка на документацията на Комисията – изпращане на писма,

служебна кореспонденция, анкети и др., се подпомага от административния екип на НСНИ. Комисията ежегодно предлага бюджет за разходи във връзка с дейността ѝ.

9. Комисията по професионална етика има следните задължения:

9.1. Да спазва в работата си ЗЮЛНЦ, Устава и Етичния професионален кодекс на НСНИ, приложимите стандарти и настоящия Правилник за работа.

9.2. Да бъде независима в своята работа и при вземане на съответните решения нейните членове да се водят от своя морал и етичните професионални норми в интерес на бранша и потребителите.

9.3. Член от Комисията по професионална етика не участва при вземане на решения относно сигнали, в които са засегнати лица, спрямо които членът на Комисията не е независим по смисъла на Устава и Етичния професионален кодекс на НСНИ.

9.4. Да изисква от членовете и органите на НСНИ да му бъдат предоставяни възможности за упражняване на неговите права, а когато това бъде отказано, включително и чрез явно бездействие, да поставя въпроса пред Управителния съвет и Общото събрание на НСНИ.

9.5. При установяване на случаи на нарушения на Етичния професионален кодекс да сезира Управителния съвет на НСНИ, като предостави цялата налична документация и мотивирано становище по конкретния случай.

9.6. Да отчита резултатите от своята дейност пред Общото събрание на НСНИ.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

10. Съставът и мандатът на КПЕ се определят от Общото събрание и Устава на НСНИ.

11. Членовете на Комисията избират помежду си заместник-председател.

12. Комисията по професионална етика се представлява от председателя, при негово отсъствие от заместник-председателя или от упълномощен член на Комисията.

13. Комисията по професионална етика провежда присъствени или онлайн заседания не по-малко от веднъж на шест месеца. Заседанията са редовни и извънредни и се свикват от Председателя, а в негово отсъствие – от заместника му, който определя датата и часа на срещата, а ако заседанието е присъствено - и мястото.

14. Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от всички членове на комисията, като за присъствие се счита и онлайн връзка с член на Комисията.

15. За проведените заседания се изготвя протокол, който се подписва от членовете, присъствали на заседанието.

16. При постъпил сигнал, свързан с член на НСНИ, КПЕ изисква становище от работната комисия по етика към съответната РС на НСНИ, ако има такава, като препраща получената документация и определя срок.

17. Всички постъпващи и изходящи писма, решения, сигнали, преписки, искания и други материали и документи се регистрират последователно в деловоден регистър. Деловодството и документацията на Комисията се оформят и съхраняват от Председателя на КПЕ през неговия мандат, подпомаган от административния екип в офиса на НСНИ, като след приключване на мандата се предават за съхранение и архив в офиса на НСНИ в съответствие с изискванията на Общия регламент относно защита на данните и Закона за мерките срещу изпирането на пари.

18. Членовете на Комисията по професионална етика могат да разпределят решаването на определени задачи или функции помежду си, когато възникне необходимост от това. Решенията за подобна вътрешна организация на работата на Комисията се взимат от Председателя на КПЕ.

V. РЕШЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

19. По всички въпроси, свързани с работата ѝ, Комисията по професионална етика се произнася с решения. Решенията се вземат с обикновено мнозинство. Заседанията могат да са присъствени или онлайн. При онлайн заседания се гласува през електронна поща, като писмата се съхраняват.
20. Всяко взето решение на Комисията се оформя в протокол за проведено заседание на Комисията и се подписва от всички присъствали членове на Комисията. Членовете, гласували против, посочват това след подписа си, като могат да приложат писмени мотиви за несъгласието си.
21. Със свои решения Комисия по професионална етика:
 - 21.1. Предлага за одобрение на Общото събрание на НСНИ Етичен професионален кодекс.
 - 21.2. Предлага промени, допълнения и корекции в Етичния професионален кодекс пред Общото събрание на НСНИ.
 - 21.3. Тълкува определени текстове на Етичния професионален кодекс.
 - 21.4. Произнася се по всеки постъпил сигнал за нарушение на Етичния професионален кодекс.
 - 21.5. (нова) КПЕ изготвя и приема на свое заседание програма за периода на мандата.
 - 21.6. Въвежда система на контрол върху спазването на професионалната етика в НСНИ, включваща методология за събиране и обработка на информация и образци на анкетите и декларациите, които членовете на НСНИ трябва да попълват.
 - 21.7. Взема други решения, свързани с изпълнение на работата и отговорностите ѝ.

VI. ТЪЛКУВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ ПРОФЕСИОНАЛЕН КОДЕКС

22. Всеки член или орган на НСНИ има право да поиска от Комисията по професионална етика тълкуване на определени текстове от Етичния професионален кодекс или изразяване на становище относно поведение, което следва да се спазва, за да се счита, че е спазен Етичният професионален кодекс. Комисията по професионална етика дава тълкуване на определени текстове от Етичния професионален кодекс или изразява становище относно спазването на професионалната етика в НСНИ по искане на всеки член или орган на НСНИ и по свой почин, без да има постъпило изрично искане за това.
23. Тълкуванията или становищата във връзка с приложението на Етичния професионален кодекс се оформят с решение на Комисията по професионална етика. Същите следва да се оповестяват на членовете на Сдружението чрез публикуване в Бюлетина, електронна поща или по друг начин. КПЕ периодично публикува на сайта на Сдружението обобщена информация по разглеждани и решавани казуси.
24. При взимане на решения Комисията по професионална етика се позовава на вече приети тълкувания и становища и установени практики във връзка с приложението на Етичния професионален кодекс.
25. При постъпване на писмено искане за тълкуване или изразяване на становище относно спазването на професионалната етика от членовете на Сдружението или в случай на самосезиране Комисията по професионална етика образува преписка. Председателят на Комисията възлага на един от членовете да проучи конкретното искане и да подготви мотивирано проекторешение. Съответният член подготвя проекторешение и го представя на останалите членове за съгласуване. Съответното проекторешение се одобрява като решение по реда, предвиден от тези Правила за работа.

26. Решението за тълкуване или становище следва да бъде издадено най- късно един месец от датата на постъпване на съответното искане или взето решение за това. При необходимост срокът може да бъде удължен от Председателя на Комисията.
27. Със свои решения Комисията по професионална етика може да отправя препоръки към членове на Сдружението и професионалната общност в страната относно предприемане на действия или поведение, свързани със спазване на професионалната етика на посредника/брокера.
28. Със свои решения Комисията по професионална етика може да одобрява задължителни за спазване правила от членовете на Сдружението, така че да се постига синхронизирано и единно приложение на нормите и духа на Етичния професионален кодекс, или във връзка с конкретни казуси, за които Кодексът не предвижда процедури и правила. Комисията трябва да приема за нарушение на професионалната етика поведение, отклоняващо се от тези правила. Правилата се оповестяват чрез Бюлетина или по друг начин до членовете на Сдружението.
29. По реда на тълкуването на Етичния професионален кодекс всеки член на Сдружението има право при възникване на конкретен казус от неговата практика да изиска Комисията по професионална етика с решение да му препоръча предприемането на определено поведение при зададената ситуация, което да осигури спазване на нормите и духа на Кодекса.

VII. РАЗСЛЕДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ ПРОФЕСИОНАЛЕН КОДЕКС

30. Разследване на възможно нарушение на Етичния професионален кодекс започва на основание на постъпил в Комисията по професионална етика сигнал от член на Сдружението или от контрагент срещу член на Сдружението. Сигналът трябва да бъде писмен или електронен, като подателят е поименно идентифициран. Сигналът следва да съдържа следните задължителни минимални реквизити: трите имена на лицето, което подава сигнала, контакти и адрес за кореспонденция, съдържание на оплакването и извършеното нарушение. Сигналът следва да се адресира до НСНИ, като специално се посочи, че е за Комисията по професионална етика.
31. Сигналът за нарушение, извършено от член на НСНИ, може да произхожда от друг член на НСНИ, орган на НСНИ или от физически или юридически лица или институции. Анонимни сигнали не се разглеждат. Комисията по професионална етика може и да се самосезира, в който случай се подготвя писмено изложение относно причините за започване на разследване за потенциално нарушение от страна на член на НСНИ.
32. За сигнал (жалба) до КПЕ, внесен срещу член на НСНИ от лице или фирма нечлен на НСНИ, вносителят внася аванс в сметката на НСНИ в размер, определен от КПЕ. Сигнал (жалба) се разглежда само след превеждане на определената от КПЕ административна сума.
33. Окончателната стойност на разходите, свързани с работата на КПЕ по конкретен сигнал (жалба), се доказва с обобщена сметка (консултантски, командировъчни и др.).
34. В случай че КПЕ вземе решение за основателност на жалбата срещу член на НСНИ, разходите по чл.33 са част от санкцията, която КПЕ може да наложи. В този случай първоначално заплатената от жалбоподателя сума му се възстановява.
35. В протоколно решение на Комисията се записва размерът на разходите по чл.32 и 33, страната, която ги дължи, както и сроковете за тяхното заплащане. След приключване на случая и при доказана основателност на жалбата НСНИ възстановява на жалбоподателя внесената от него сума по чл.32.

36. За всеки постъпил сигнал се образува преписка. Председателят на Комисията възлага на един от членовете му да събере необходимата информация по преписката, подготви необходимите писма за искане на информация и подготви проекторешение по нея. Името на конкретния член, водещ преписката, не се обявява извън състава на членовете на Комисията.
37. Във връзка с решаването на конкретна преписка Комисията по професионална етика има право да поиска информация и лични или онлайн срещи с всеки член или орган на Сдружението. Писмата за искане на информация се подписват от Председателя на Комисията или друго лице, което може да го представлява. Провежданите срещи се организират от Председателя на Комисията, който уведомява всички членове за датата и часа и мястото на срещите.
38. За всяка заведена преписка задължително се изисква писмено обяснение от лицето, срещу което се провежда разследването за евентуално нарушаване на професионалната етика, както и му се дава възможност да представя допълнителни доказателства.
39. Работата по разследване на конкретните сигнали за нарушение на професионалната етика се извършва без публичност. До взимане на решение по конкретния казус не се оповестяват по никакъв начин имената на засегнатите и заинтересованите лица, нито естеството на случая.
40. За всяка заведена преписка Комисията по професионална етика се произнася с мотивирано решение дали има или не нарушение на Етичния професионален кодекс, за което се уведомяват жалбоподателят и членът на НСНИ, срещу когото е подаден сигналът.
41. За всеки приключен случай, по който има наложено наказание, се уведомяват всички членове на НСНИ и жалбоподателят чрез електронната поща или по друг начин. За онези случаи, при които извършеното нарушение не подлежи на санкция, но въпреки това съдържа елементи на непрофесионално поведение и риск, също се публикува информация в Бюлетина, без да се персонифицира извършителят.

VIII. СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ ВЪРХУ СПАЗВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ЕТИКА

42. Комисията по професионална етика може да разработва специфична система, чрез която да събира информация от членовете на Сдружението, необходима за наблюдение относно спазването на професионалната етика и оценка на приложимостта на нормите, заложиени в Етичния професионален кодекс. Информацията следва да се събира под формата на въпросници или декларации по предварително одобрен от Комисията образец и при условията на конфиденциалност.
43. Методологията за реализиране на конкретната система и съответните въпросници и декларации се одобряват с решение на Комисията. Същите се публикуват в Бюлетина на Сдружението или се оповестяват на членовете на Сдружението и професионалната общност по друг начин.
44. Комисията по професионална етика обобщава резултатите от провежданите анкети и систематизира информацията, въз основа на което може да предлага промени в Етичния професионален кодекс.
45. Съобразно приложената методология получената информация от членовете на Сдружението може да бъде основание за възбуждане на разследване относно спазването на професионалната етика.

IX. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ И КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ МЕЖДУ

ЧЛЕНОВЕ НА НСНИ

46. Всяка заинтересована страна има право да поиска от Комисията по професионална етика да разреши или да се произнесе със становище по определен възникнал конфликт на интереси или друг спор, свързан с професионално-етичното поведение на членове на Сдружението.
47. При постъпване на искане за разрешаване на спор Председателят на Комисията насрочва дата и час, на които кани заинтересованите страни на обсъждане. Срещата се провежда в присъствието на повече от половината от всички членове на Комисията онлайн или в офиса на Сдружението в гр. София. Неявяването на заинтересована страна не е основание Комисията да не вземе решение по възникналия спор.
48. След изслушване на заинтересованите страни, които са се явили, в двуседмичен срок Комисията по професионална етика се произнася с решение относно поведението, което страните следва да предприемат, така че конфликтът на интереси или спорът да бъдат разрешени в съответствие с нормите и духа на Етичния професионален кодекс. Решението е задължително за изпълнение и несъобразяването с него трябва да се счита за нарушение на професионалната етика.
49. Председателят на Комисията по професионална етика може да определи един от членовете ѝ, който да подготви проекторешение по конкретния спор. Решението се взема по възприетия в този Правилник ред.

Х. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИ И ВЪНШНИ ЛИЦА

50. Комисията по професионална етика може да изисква съдействие и информация от всички членове и органи на Сдружението във връзка с изпълнение на отговорностите ѝ, представени в Устава на НСНИ, Етичния професионален кодекс и този Правилник за работа. Искането се отправя писмено, подписано от Председателя на Комисията или друг неин представител.
51. Във връзка с изпълнение на функциите си Комисията може да контактува и с външни за Сдружението лица, органи, организации и др. с искане за предоставяне на информация и съдействие.
52. Комисията по професионална етика следва да представя мнение, прието с решение, при всички случаи, когато бъде засяган въпрос или се взема решение от орган на Сдружението във връзка с професионалната етика. В случай че друг орган на Сдружението се произнесе по проблеми от компетентността на Комисията по професионална етика или вземе решение, което го засяга, без неговото предварително писмено мнение, Комисията следва да изиска преразглеждане или отмяна на това решение пред Управителния съвет, а при необходимост – пред Общото събрание на Сдружението.
53. При всеки случай, когато друг орган на НСНИ разглежда въпроси от естеството на професионалната етика или Управителният съвет разглежда преписка, предадена от Комисията по професионална етика, на заседанието на съответния орган присъства Председателят или друг, определен от него, член на КПЕ.
54. Комисията по професионална етика сезира Общото събрание на Сдружението за всички случаи, при които Управителният съвет или други органи са взели решения по казуси, свързани с професионалната етика, без да изискат мнение и становище от Комисията по професионална етика или в противоречие с това мнение или становище.
55. Комисията по професионална етика докладва пред Общото събрание на Сдружението за всички случаи на възпрепятстване на нейната дейност или ограничаване на независимостта ѝ, като едновременно с това предлага проекторешения на Общото

събрание, които да ѝ позволят да изпълнява предвидените ѝ в Устава на Сдружението задачи. Ако ограниченията и възпрепятствията са съществени, Комисията по професионална етика може да изисква от Управителния съвет или Контролния съвет свикване на извънредно Общо събрание.

56. Извършените разходи във връзка с функционирането на Комисията по професионална етика, както и командировъчните разходи на нейните членове, се възстановяват от бюджета на Сдружението на члена на Комисията, който ги е извършил, на основание представен доклад и разходооправдателен документ. Докладът следва да обосновава необходимостта от извършения разход и да бъде подписан от Председателя на Комисията. В случай че искането за възстановяване на подобни разходи не бъде одобрено от административните органи на Сдружението, Комисията по професионална етика поставя случая пред Общото събрание на Сдружението, включително и с предложение за промяна в бюджета на Сдружението за следващата година, която промяна да включи извършения вече разход.
57. В случай че бъде наложено наказание на съответния член на Сдружението, разходите по извършване на разследването следва да бъдат възстановени от него.
58. Задълженията на административните сътрудници, определени от УС на НСНИ към Комисията по професионална етика се определят в длъжностната им характеристика.
59. За работата си в Комисията по професионална етика членовете ѝ не получават хонорари, възнаграждения или други форми на овъзмездяване за положения труд, изразходено време или претърпени загуби извън преките разходи, споменати изрично в този Правилник за работа.

XI. ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

60. За дейността си Комисията по професионална етика чрез своя Председател се отчита пред Общото събрание на Сдружението. Отчет се съставя за всяко отчетно Общо събрание, в който се обобщават резултатите от работата на Комисията, предложенията за промяна в Етичния професионален кодекс, взетите решения и разгледаните преписки. Отчетът се приема на заседание на Комисията по професионална етика с квалифицирано мнозинство от 2/3 от всички членове.

XII. ПРОЦЕДУРИ ПРИ СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ ОТ СТРАНА НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОМИСИЯТА

61. Сигналите за нарушение на професионалната етика съгласно Устава и ЕПК на НСНИ от страна на членове на Комисията се разследват от Председателя на Комисията, а съответното решение се взема от останалите членове на Комисията. В случай че друг орган на Сдружението е взел решение относно поведение на член на Комисията, свързано с професионалната етика, Председателят на Комисията по професионална етика изисква неговата отмяна от Общото събрание на Сдружението.
62. Сигналите за нарушения от Председателя на Комисията по професионална етика се разследват от Управителния съвет в присъствието на останалите членове на Комисията. До вземане на решение функцията на Председател на Комисията се изпълнява от заместник-председателя.

XIII. СЪХРАНЕНИЕ И ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА НА КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

63. Цялата документация относно приключилите случаи на КПЕ се съхранява в офиса на Сдружението чрез определения административен сътрудник в съответствие с Общия регламент относно защитата на данни.

64. Правото за достъп до документацията имат членовете на КПЕ, участващите в производството на КПЕ страни и Председателят на УС на НСНИ. Достъпът до документацията по преписките става чрез изрично писмено съгласие на Председателя на Комисията по професионална етика, а в негово отсъствие – с писмено съгласие на зам.-председателя или друг предварително писмено определен член на Комисията. За членовете на НСНИ достъпът до решенията и становищата е свободен и не може да бъде ограничаван.
65. Ползването на документацията става в присъствието на административния сътрудник към Комисията, който за целта води специален регистър за предоставената информация.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

66. Неуредените в този Правилник за работа въпроси се решават с квалифицирано мнозинство от 2/3 от присъстващите членовете на Комисията по професионална етика. При необходимост на следващо Общо събрание на Сдружението се представя проект за промяна на този Правилник.
67. Правилникът е приет на 03.07.2010 г.