случая, както и предложение относно ангажиране на дисциплинарната отговорност на съответния служител.

1. Директорът се запознава с документите и предоставя на председателя на Етичната комисия събраната информация;

2. Председателят на комисията събира нейните членове на едно, или повече заседания и заедно:

- Идентифицират наличие на нарушение или отсъствие на такова;
- Обсъждат цялостното поведение на служителя и характера на нарушението – случайно, по невнимание, непреднамерено, повтарящо се, рецидив и т.н;
- Преценяват автентичността на сигнала, могат за направят проучвания за заинтересованост от неистинност или злепоставяне, като щателно се запознават с обстоятелствата около подадения сигнал;
- Проверяват фактите;
- Могат да проведат разговор/и с посоченото в сигнала лице;

3. След окомплектоването на документите с доклад до директора съобщават:

- Становището си;
- Предложението си до директора за разрешаване на казуса.

Чл.9. (1) Директорът взема решения по сигналите след като се е запознал:

1. С доклада на Етичната комисия;
2. С писмените обяснения и възраженията на заинтересованите лица.

(2) При липса на достатъчно основания за нарушение на Етичния кодекс директорът с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

(3) При наличие на достатъчно основания директорът предприема необходимите действия за производство по налагане на дисциплинарно наказание на служители, назначени по трудово правоотношение в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл.10. (1) Решенията по сигнали се вземат най-късно в двумесечен срок от постъпването им. Те са писмени и се съобщават на подателите в 7-дневен срок от постановяването им.

(2) Решенията, взети по сигнали, не подлежат на обжалване.

Чл.11. Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има вече