
Сътрудничество в областта на защитата на потребителите

Ръководство на IMI за субектите, изпращащи външни предупреждения

*13 януари 2020 г.
Версия 1*

*Европейска комисия
DG GROW — B5*

1 Въведение

В настоящия документ се обяснява как Информационната система за вътрешния пазар (IMI) се използва за изпращане и управление на външни предупреждения в съответствие с Регламент (ЕС) 2017/2394 за сътрудничеството в областта на защитата на потребителите (наричан по-нататък „Регламент за СОЗП“)¹, и по-специално за:

- създаване на външно предупреждение (глава 3.1)
- изпращане на външно предупреждение (глава 3.2)
- последващи действия във връзка с външно предупреждение (актуализиране, коригиране) (глава 3.3)
- оттегляне и приключване на външно предупреждение (глави 3.4 и 3.5).

IMI

IMI² е сигурен, многоезичен инструмент за обмен на информация онлайн. Системата бе разработена, за да се улесни обменът на информация между публичните администрации в държавите от ЕС и европейските институции и органи, участващи в прилагането на практика на правото на ЕС.

РЕГИСТРАЦИЯ НА ВАШИЯ СУБЕКТ В IMI

Ако вашият субект все още не е регистриран в IMI, моля, свържете се с единното бюро за връзка на държавата, която ви е предоставила правомощия да издавате външно предупреждение съгласно член 27 от Регламента за СОЗП.

Субектите на равнище ЕС се оправомощават от Комисията.

2 Използване на IMI

2.1 Влизане в IMI

За използване на IMI е необходим стандартен интернет браузър. За да влезете в системата, копирайте следната връзка в адресната лента на вашия браузър или щракнете върху нея:

<https://webgate.ec.europa.eu/imi-net/>

Когато влизате в IMI за пръв път, въведете вашето потребителско име и временната парола, която ви е била предоставена.

Ако използвате системата за пръв път, веднага ще ви помоят да смените временната парола с нова парола по ваш избор. След това ще трябва да създадете и потвърдите код за сигурност от 12 знака, който ще се използва всеки път, когато влизате в IMI.

¹ Регламент (ЕС) 2017/2394 на Европейския парламент и на Съвета от 12 декември 2017 г. относно сътрудничеството между националните органи, отговорни за прилагането на законодателството за защита на потребителите, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 2006/2004 (текст от значение за ЕИП), *ОВ L 345, 27.12.2017 г., стр. 1 — 26*; Член 27, параграфи 1 и 2

² Уебсайт на IMI: https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_bg.htm

При всяко следващо влизане ще трябва да въведете вашето потребителско име и парола и да посочите три произволно избрани цифри от кода за сигурност, които са осветени на екрана.

След като влезете в профила си, ще бъдете пренасочени към началната страница на IMI.

2.2 Началната страница на IMI

Когато влезете успешно в IMI, ще видите вашето контролно табло. Менюто в лявата част на екрана позволява:

- Създаване на нови предупреждения
- Търсене на съществуващи предупреждения, издадени от вашия субект
- Изтегляне на доклади за вашите предупреждения
- Промяна на паролата и кода за сигурност
- Управление / Преглед на данните на вашия субект

2.3 Езикови преводи

Можете да попълните изискваната информация на всеки един от официалните езици на ЕС. IMI предлага услуга за машинен превод на полетата със свободен текст на всички официални европейски езици. Получателите могат да поискат превод на отделен коментар или да използват бутона **Превод на всички**, за да получат превод на всички полета със свободен текст в дадено външно предупреждение на езика, на който се показва екранът. Понастоящем не се предлага превод на приложени документи.

3 Външни предупреждения

Външните предупреждения могат да се изпращат само от субекти, получили правомощия от държавите членки или от Комисията да издават външни предупреждения.

Съгласно член 27, параграф 1 от Регламента за СОЗП и освен ако няма основание за друго, държавите членки предоставят на **определени органи, европейски потребителски центрове, организации и асоциации на потребителите (а когато е приложимо и на асоциации на търговци)** с необходимия експертен опит правомощието да отправят външни предупреждения до държавите членки и Комисията. Съгласно процедурата по член 27, параграф 2 от Регламента за СОЗП, Комисията предоставя това правомощие на асоциации, представляващи интересите на потребителите, а когато е подходящо и на търговците, на равнището на Съюза.

Компетентните органи за СОЗП в никакъв случай не са длъжни да започнат процедура или да предприемат действия въз основа на получено от тях външно предупреждение.



Вие сте длъжни да предоставяте вярна, актуална и точна информация и да я коригирате незабавно, ако е необходимо. Имате право също така

да оттеглите външното предупреждение, ако е уместно.

За да научите как да регистрирате тези субекти, вижте предишната глава.



Външното предупреждение се приключва автоматично след **6 месеца**.

3.1 Създаване на външно предупреждение

1. Щракнете върху **Предупреждения** ▶ **Ново предупреждение** в менюто вляво.
2. Създаването на външно предупреждение започва в раздел **Резюме на предупреждението**.

Изберете **Държави получатели** от падащия списък. Тези държави ще получат вашето външно предупреждение.



В IMI всички задължителни полета са обозначени със звездичка:

- Полетата, отбелязани с **червена звездичка (*)** трябва да бъдат попълнени, преди да можете да запазите вашия проект на предупреждение.
- Някои полета са отбелязани с **оранжева звездичка (*)**. Ако не ги попълните, ще можете да запазите проекта и да го довършите по-късно, но няма да можете да го изпратите.

3. Можете да се движите между следните раздели на външното предупреждение с помощта на бутоните **Назад** и **Напред** в горния десен ъгъл на страницата:

- **Правно основание**
- **Данни за търговеца**
- **Информация за нарушението**
- **Информация за правните мерки**

Повече подробности за информацията, която трябва да предоставите в тези раздели, ще намерите в *Приложение – Изисквана информация за нарушението*.

4. Когато приключите със съдържанието на разделите, щракнете върху **Създаване** в горния десен ъгъл на страницата, за да създадете външното предупреждение.



Външното предупреждения все още не е изпратено! То е със статус **Проект**.

- Все още можете да изтриете този проект от системата, като щракнете върху **Изтриване на проекта** в лентата с инструменти. Предупреждението ще бъде напълно заличено от системата.
- Можете да редактирате своя проект, като щракнете върху

Редактиране.

3.2 Изпращане на външно предупреждение

За да изпратите външното предупреждение, щракнете върху **Изпращане** в лентата с инструменти.



Системата ще ви предупреди, ако сте забравили да посочите задължителна информация, като оцвети съответния раздел в оранжево.

За да приключите външното предупреждение и да можете да го изпратите, щракнете върху **Редактиране** в лентата с инструменти, попълнете липсващата информация, щракнете върху **Запазване** и накрая върху **Изпращане**.

3.3 Последващи действия във връзка с външно предупреждение



Държавите получатели не са правно задължени да започнат процедура или да предприемат други действия в отговор на външно предупреждение, изпратено по горната процедура.

Въпреки това те могат да изпратят коментари относно външните предупреждения, като например искания за допълнителна информация, които ще се показват в раздела с коментари и на които ще можете да реагирате.

След като изпратите външното предупреждение, проверявайте раздел **Информация за управлението**.

В този раздел можете да следите основните данни за вашето предупреждение, като например неговия:

- **Номер:** уникален номер на записа в системата (напр. 6335)
- **Статус:** текущ статус на предупреждението (напр. Излъчено — Отворено за коментари)
- **История:** списък на действията, извършени от потребители по предупреждението, с техния час и дата.

Можете също така да актуализирате и коригирате вашето предупреждение, ако е необходимо, както и да обменяте документи с държавите получатели.

3.3.1 Как да актуализирате или коригирате външно предупреждение

- **Актуализация на данните за търговеца:** отворете раздел „Данни за търговеца“ и щракнете върху **Добавяне на коментар** в съответното поле.
- **Актуализация на данните за нарушението:** отворете раздел „Информация за нарушението“ и щракнете върху **Добавяне на коментар** в съответното поле.

- **Добавяне на други общи забележки:** отворете раздел „Приложения и коментари“ и щракнете върху бутон **Добавяне на коментар**.
- За да коригирате вече изпратена информация, щракнете върху **Добавяне на коментар** в съответното поле.



Добавените коментари са видими за всички държави получатели.

3.3.2 Как да обмените документи с държавите членки

1. Щракнете върху раздел **Приложения и коментари**.
2. Преценете дали документите съдържат **лични данни** или не. След това щракнете върху **Качване на файл** в съответния раздел.
3. Попълнете следната информация в панела **Добавяне на приложение**:
 - **Наименование:** въведете наименованието на документа.
 - **Файл:** щракнете върху **Browse** и изберете документ за качване.
 - **Коментар:** поле със свободен текст за предоставяне на допълнителна информация за документа. Предоставянето на коментари е особено полезно, ако съдържанието на качения документ е на език, който получателят може да не разбира. Препоръчваме ви да предоставите резюме на английски език на приложените документи, ако те не са на един от работните езици на ЕС.
4. Щракнете върху **Запазване**.

3.4 Оттегляне на външно предупреждение

Можете да оттеглите външното предупреждение и по този начин да го приключите във всеки един момент, ако то вече не е необходимо по каквато и да е причина или ако е било създадено по погрешка.

Статусът на предупреждението ще се промени на „Оттеглено“, но то няма да бъде изтрито.

За да направите това, щракнете върху **Оттегляне** в лентата с инструменти и посочете задължителното **Основание** за това.

3.5 Приключване на външно предупреждение

Външното предупреждение се приключва автоматично след **6 месеца**.

Можете обаче да го приключите и преди изтичане на този срок.

Статусът на предупреждението ще се промени на „Приключено“, но то няма да бъде изтрито.

За да направите това, щракнете върху **Приключване** в лентата с инструменти и посочете задължителното **Основание** за това.

3.6 Търсене на съществуващи външни предупреждения

Функцията за търсене в IMI ви позволява да търсите съществуващи външни предупреждения в IMI чрез посочване на критерии за филтриране на резултатите.

В менюто има две опции за търсене на външни предупреждения — „Търсене на всички формуляри“ и „Търсене по формуляр“.

За **препоръчване** е да използвате опцията **Търсене по формуляр**, която предлага по-широк избор от критерии за търсене.

Например, ако искате да намерите вече изпратено външно предупреждение, засягащо конкретно законодателство на ЕС, изберете

Предупреждения ▶ **Търсене по формуляр** от менюто и след това изберете **Приложимо законодателство на ЕС** и щракнете върху **Търсене** в лентата с инструменти.

3.7 Докладване за външни предупреждения

Възможно е вашият субект да желае да води регистър на външните предупреждения, изпратени чрез IMI.

За тази цел системата позволява на потребителите да създават, запазват и разпечатват PDF доклади за външни предупреждения.

Докладите могат да бъдат генерирани на всички етапи от жизнения цикъл на външното предупреждение, включително когато то е със статус „Проект“ или след приключването му, чрез щракване върху бутон **Печат** в лентата с инструменти.

Генерираният доклад може след това да бъде изтеглен от раздел **Моите доклади** от менюто вляво.

3.8 Повторно използване на външно предупреждение

Можете да създадете нов проект за външно предупреждение, който е точно копие на вече съществуващо такова, като щракнете върху бутон **Повторно използване на данните** в лентата с инструменти.

Ще можете да редактирате съдържанието на този нов проект, преди да го изпратите .

4 Ресурси

УЕБСАЙТ НА IMI:

https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/

НАЦИОНАЛНИ IMI КООРДИНАТОРИ:

https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/contact/index_bg.htm

БЮРО ЗА ПОМОЩ ЗА IMI:

imi-grow-cpc@ec.europa.eu

Приложение — Изисквана информация за нарушението

В следните таблици е изброена информацията, която трябва да предоставите за нарушението, когато създавате външно предупреждение.

Правно основание

Приложимо законодателство на ЕС: поставете отметка в кутийката за директиви или регламенти, свързани с нарушението.

Съответни членове от избраното законодателство на ЕС: посочете препратките към конкретни членове, като използвате полето със свободен текст.

Подробности за националното правно основание: тази информация е задължителна, ако сте избрали директиви като приложимото законодателство на ЕС. Освен това можете да приложите документи и да предоставите пряка връзка към националното правно основание.

Данни за търговеца

Име на търговеца: това е наименованието на дружеството, участващо в нарушението. Ако тази информация е налична, щракнете върху **Известно** и посочете дали наименованието на дружеството включва лични данни (например когато то включва името на собственика).

Присъствие на търговеца в интернет: ако има такова, щракнете върху **Известно** и посочете всички налични сведения за приложения, профили в социалните медии и уебсайтове, свързани с търговеца.

Данни за онлайн интерфейса: можете да добавяте нови елементи към този списък, като щракнете върху **Добавяне**.

След това изберете **Вид онлайн интерфейс** и попълнете съответните полета (напр. име, пряка връзка и др.).



Изпращайте предупреждения, само ако са известни името на търговеца или неговият онлайн интерфейс.

Данни за търговеца: посочете имената на представителите на търговеца, ако има такива, както и дали има участващо **дружество майка**.

Вид стопанска дейност / сектор ако са **известни**, изберете вида стопанска дейност или сектор на търговеца от падащия списък.

Идентификация: ако са **известни**, можете да посочите данъчния номер / номера по ДДС на търговеца и всякаква допълнителна информация от полза за идентифицирането му, като например номера на регистрации и банкови сметки.

Данни за установяването: ако са **известни**, посочете всички налични адреси на търговеца. Трябва също да посочите, доколкото това ви е известно, дали търговецът извършва дейност в други страни от ЕИП.

Електронен адрес и други координати за връзка: ако са **налични**, посочете всички координати за връзка на търговеца, като например електронни адреси и телефонни номера.

Информация за нарушението

Вид и характер на нарушението: предоставете **Кратко резюме** на нарушението/подозираното нарушение в полето за свободен текст.

Освен това ще трябва да посочите **Характер, Статус и Предполагам вид** на нарушението.

Засегнати продукти / услуги и използвани средства за реклама/продажба: посочете **Наименованието на продукта или услугата**, засегнати от нарушението и изберете използваното **средство за реклама и средство за продажба** от списъка.

Освен това тук можете да предоставите допълнителна информация за въздействието на нарушението.

Информация за правните мерки

Съдебни производства: ако са **известни**, трябва да предоставите информация за **началната дата и статуса** на съдебните производства във вашата държава.

Мерки: можете да добавяте нови елементи към този списък, като щракнете върху **Добавяне**.

След това изберете **вида мярка** и посочете нейната **дата на изпълнение**.

За всяка мярка можете също да предоставите описание и допълнителна информация, включително приложения.