



EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 6.5.2022
C(2022) 2916 final

ANNEX

ANHANG

der

MITTEILUNG DER KOMMISSION

Genehmigung des Inhalts des Entwurfs einer MITTEILUNG DER KOMMISSION

**Mitteilung gemäß Artikel 3 Absatz 2, Artikel 13 Absatz 3, Artikel 20 und Artikel 22 der
Verordnung (EU) [Nr. [X]/2023 der Kommission vom [X] 2023] zur Durchführung der
Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates über die Kontrolle von
Unternehmenszusammenschlüssen**

ANHANG

Mitteilung gemäß Artikel 3 Absatz 2, Artikel 13 Absatz 3, Artikel 20 und Artikel 22 der Verordnung (EU) [Nr. [X]/2023 der Kommission vom [X] 2023] zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates über die Kontrolle von Unternehmenszusammenschlüssen

ENTWURF

Artikel 3 Absatz 2, Artikel 13 Absatz 3, Artikel 20 und Artikel 22 der Verordnung (EU) [[X]/2023 der Kommission vom [X] 2023] zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates über die Kontrolle von Unternehmenszusammenschlüssen („Durchführungsverordnung“)¹ sehen vor, dass Anmeldungen, begründete Anträge, Stellungnahmen zu den Beschwerdepunkten der Kommission, von den beteiligten Unternehmen vorgeschlagene Verpflichtungen und das Formular RM in der von der Kommission im Amtsblatt der Europäischen Union angegebenen Form an die Kommission zu übermitteln sind.

Die Kommission legt hiermit gemäß Artikel 3 Absatz 2, Artikel 13 Absatz 3, Artikel 20 und Artikel 22 der Durchführungsverordnung fest, in welcher Form Anmeldungen, begründete Anträge, Stellungnahmen zu den Beschwerdepunkten der Kommission, von den beteiligten Unternehmen vorgeschlagene Verpflichtungen und das Formular RM (im Folgenden „Unterlagen“) übermittelt werden sollten.

1.1. Methode der Übermittlung von Unterlagen an die Kommission

1. Die Übermittlung von Unterlagen, die kleiner als zehn Gigabyte sind, sollte elektronisch über EU Send Web (im Folgenden „EU Send“) erfolgen, die webbasierte Austauschplattform der Kommission zur sicheren Übermittlung von Unterlagen.² Zur Nutzung von EU Send ist eine vorherige Anmeldung erforderlich, und für Übermittlungen über EU Send gelten verschiedene Größenbeschränkungen, die Änderungen unterliegen. Unterlagen, die kleiner als zehn Gigabyte sind, aber dennoch die Größenbeschränkungen von EU Send überschreiten, sollten in zwei oder drei Teilen übermittelt werden.
2. Mittels EU Send gesendeten Übermittlungen muss ein Übermittlungsformular beiliegen, das von EU Send bereitgestellt wird. Das Übermittlungsformular ist korrekt und sorgfältig auszufüllen.
3. Unterlagen, die größer als zehn Gigabyte sind, können eigenhändig übergeben oder per Einschreiben an die GD Wettbewerb der Kommission gesendet werden, und zwar auf externen Festplatten mit USB 2.0- oder 3.0-Anschluss, die in einem Microsoft Windows-kompatiblen, unkomprimierten Datenformat formatiert sind.

¹ ABl. L [X] vom [X].[X].[X], S. [X].

² Hinweise zur Nutzung von EU Send (auch „eTrustEx“ genannt) sind unter https://ec.europa.eu/competition-policy/mergers/practical-information_en abrufbar.

4. Unterlagen, die per Einschreiben übermittelt oder eigenhändig übergeben werden, sollten an die GD Wettbewerb der Kommission adressiert sein, deren Anschrift auf der Webseite der GD Wettbewerb zu finden ist.³ Der Versand von Unterlagen an andere Dienststellen der Kommission kann zu Verzögerungen führen.

1.2. Elektronische Unterzeichnung der Unterlagen

5. Dieser Abschnitt enthält technische Spezifikationen für die Unterzeichnung elektronisch übermittelter Unterlagen, einschließlich über EU Send gesendeter Übermittlungen und solcher, die auf externen Speichergeräten bei der Kommission eingehen.
6. Um gültig zu sein, müssen elektronisch übermittelte Unterlagen mit mindestens einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) unterzeichnet sein, die die Anforderungen aus der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 (im Folgenden „eIDAS-Verordnung“⁴) erfüllt. Da nur bei QES in allen Mitgliedstaaten ausdrücklich anerkannt wird, dass sie dieselbe Rechtswirkung wie eine handschriftliche Unterschrift haben, werden keine elektronischen Unterschriften anderer Art wie etwa eingescannte Unterschriften oder fortgeschrittene elektronische Signaturen gemäß der Definition in der eIDAS-Verordnung akzeptiert, die nicht die Anforderungen an QES erfüllen.
7. Das Format der QES muss einem der im Durchführungsbeschluss (EU) 2015/1506⁵ der Kommission genannten Formate bzw. deren neuesten Spezifikationen entsprechen, wie sie vom Europäischen Institut für Telekommunikation veröffentlicht werden.
8. Qualifizierte Vertrauensdienste können von qualifizierten Vertrauensdiensteanbietern (QTSP) gemäß Definition in der eIDAS-Verordnung bezogen werden. QTSP sind kommerzielle Diensteanbieter und qualifizierte Mitglieder des Vertrauenssystems der Europäischen Union. QTSP sind im Verzeichnis der vertrauenswürdigen Listen aufgeführt.⁶
9. Digitale Ausrüstung oder Hardware-Ausstattungen zur Implementierung einer QES (z. B. qualifizierte elektronische Zertifikate und Einheiten zur Erstellung qualifizierter elektronischer Signaturen) sind vom Absender zu erwerben und bleiben in dessen Verantwortung.
10. Die Kommission wird mit einer QES unterzeichnete Unterlagen validieren. Um sicherzugehen, dass eine QES von der GD Wettbewerb erfolgreich validiert wird,

³ https://ec.europa.eu/competition-policy/mergers/practical-information_en.

⁴ Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG, abrufbar unter: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.L_.2014.257.01.0073.01.DEU

⁵ Durchführungsbeschluss (EU) 2015/1506 der Kommission vom 8. September 2015 zur Festlegung von Spezifikationen für Formate fortgeschrittener elektronischer Signaturen und fortgeschrittener Siegel, die von öffentlichen Stellen gemäß Artikel 27 Absatz 5 und Artikel 37 Absatz 5 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt anerkannt werden (ABl. L 235 vom 9.9.2015, S. 37).

⁶ QTSP nach EU-Mitgliedstaat sind hier aufgelistet: <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>. Nur QTSP mit der Kennzeichnung „QCert for ESig“ können ein qualifiziertes Zertifikat für elektronische Signaturen anbieten, das für QES erforderlich ist.

können Sie ihre Gültigkeit vorab durch einen QTSP prüfen lassen; dieser erbringt gegen Vergütung einen qualifizierten Validierungsdienst.⁷ Die Webanwendung Digital Signature Services der Kommission kann auch zu Demonstrationszwecken verwendet werden.⁸ Zur Vermeidung von Missverständnissen wird darauf hingewiesen, dass diese Plattform nicht zur Übermittlung fallbezogener Unterlagen oder vertraulicher oder fallspezifischer Informationen genutzt werden darf.

11. Unterzeichnete Unterlagen dürfen nicht verschlüsselt werden oder andere als QES-bezogene Zertifikate enthalten.
12. Die Metadaten der QES müssen mit den Kontaktdaten des Unterzeichners übereinstimmen. Wenn Sie eine oder mehrere QES verwenden, um ein Dokument zu unterzeichnen, geben Sie bitte am Ende des Dokuments zu Informationszwecken die Kontaktdaten des Unterzeichners sowie den Hinweis „*[elektronisch unterzeichnet]*“ an. Eine visuelle Darstellung der elektronischen Signatur ist optional und bringt keinen rechtlichen Mehrwert.
13. Bei Änderungen an einem unterzeichneten Dokument ist die Integrität bestehender elektronischer Signaturen nicht mehr gegeben. Daher sollte das Dokument nach Verwendung einer oder mehrerer QES nicht geändert werden.
14. Unterlagen, die mit einer QES elektronisch signiert sind, dürfen nicht gesperrt oder mit einem Passwort geschützt werden. So kann mit der spezifischen Software der Kommission auf das Dokument zugegriffen und die Gültigkeit der QES überprüft werden.

1.3. Technische Spezifikationen elektronisch übermittelter Unterlagen

15. Dieser Abschnitt enthält technische Spezifikationen für elektronisch übermittelte Unterlagen, einschließlich über EU Send gesendeter Übermittlungen und solcher, die auf externen Speichergeräten eingehen.
16. Alle in elektronischer Form übermittelten Unterlagen müssen vor der Übermittlung auf Viren geprüft werden und virenfrei sein. Die Kommission wird infizierte Dateien löschen und infizierte externe Speichermedien aussondern. Gelöschte oder ausgesonderte Dateien können den Antrag ungültig oder unvollständig machen.
17. Mit EU Sign übermittelte Unterlagen dürfen nicht verschlüsselt werden. Bei Unterlagen, die auf externen Speichergeräten übermittelt werden, wird die Verschlüsselung dringend empfohlen. Die Verschlüsselung sollte nur auf Container-Ebene vorgenommen werden, damit alle Unterlagen, die auf einem Speichermedium in einem Container abgelegt werden, nicht passwortgeschützt sind. Passwörter zur Entschlüsselung sollten separat gesendet werden.
18. Alle Unterlagen müssen im PDF- oder Tabellenkalkulationsformat (XLSX) eingehen (vorbehaltlich Nummer 21). Unterlagen in PDF-Format müssen durchsuchbar sein,

⁷ QTSP nach EU-Mitgliedstaat sind hier aufgelistet: <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>. QTSP mit dem Hinweis „QVal for QESig“ können einen qualifizierten Validierungsdienst für qualifizierte elektronische Signaturen erbringen.

⁸ Die Webanwendung Digital Signature Services der Kommission steht unter <https://ec.europa.eu/cefdigital/DSS/webapp-demo/validation> zur Verfügung.

entweder als digital erstellte PDF-Dateien oder indem sie für optische Zeichenerkennung (OCR) gescannt werden. Bei der Übermittlung von Unterlagen in XLSX-Format müssen alle zugrunde liegenden Daten unbearbeitet und alle zugrunde liegenden Formeln und Algorithmen intakt sein.

19. Die Bezeichnung von Unterlagen sollte eine einfache Identifizierung des entsprechenden Abschnitts, auf den sie sich beziehen, im Formular CO, im vereinfachten Formular CO, im Formular RS oder im Formular RM ermöglichen. Jede Bezeichnung von Unterlagen sollte außerdem die Nummer des Verfahrens enthalten, für das es übermittelt wird. Bezeichnungen von Unterlagen dürfen weder Sonderzeichen noch nichtlateinische Schriftzeichen enthalten, und der vollständige Pfad darf höchstens 250 Schriftzeichen ausmachen.
20. Unterlagen in PDF-Format sind auf jeder Seite mit der Identifikation des Unternehmens und den fortlaufenden Nummern des Dokuments (z. B. ABC-00000001) zu kennzeichnen.

1.4. Zusätzliche Spezifikationen für interne Unterlagen, die als Teil von Abschnitt 5.4 des Formulars CO übermittelt werden

21. Unterlagen sind im ursprünglichen Format zu übermitteln (d. h. zur Übermittlung als Teil des Formulars CO an die Kommission nicht in PDF-Dateien umzuwandeln).
22. E-Mails und andere Dateien sind als einzelne Dateien (und nicht als .pst-, .zip- oder .nsf-Datei) zu übermitteln. .nsf-Dateien sollten in ein Format für „einzelne“ E-Mails (wie .msg oder .eml) umgewandelt werden.
23. Unterlagen sind vollständig und unbearbeitet zu übermitteln. Alle zugrunde liegenden Metadaten müssen intakt bleiben. Es darf keine Deduplikations- oder E-Mail-Threading-Software verwendet werden.

1.5. Alternative Methoden der Unterzeichnung und Übermittlung von Unterlagen an die GD Wettbewerb

24. Ist die Anwendung EU Send wegen Wartungsarbeiten oder aus technischen Gründen, die außerhalb der Kontrolle der Kommission liegen, nicht verfügbar, so wenden Sie sich bitte umgehend an das IT-Support-Team von EU Send, indem Sie eine E-Mail an COMP-EU-SEND@ec.europa.eu schreiben. Bitte verwenden Sie diese E-Mail-Adresse nicht, um Unterlagen zu übermitteln oder um vertrauliche oder fallspezifische Informationen zu erörtern.
25. Ist die Übermittlung per EU Send technisch unmöglich und stimmt die Kommission der Nutzung anderer Übermittlungsarten ausnahmsweise zu, so können Unterlagen, die kleiner als zehn Gigabyte sind, eigenhändig übergeben oder per Einschreiben an die GD Wettbewerb gesendet werden, und zwar auf externen Speichergeräten wie USB, CD oder DVD oder auf externen Festplatten mit USB 2.0- oder 3.0-Anschluss, die in einem Microsoft Windows-kompatiblen, unkomprimierten Datenformat formatiert sind. Diese Unterlagen sind digital mit einer QES zu unterzeichnen.
26. Stimmt die Kommission zu, dass die Unterzeichnung von Unterlagen mit QES nicht durchführbar ist, so kann ein handschriftlich unterzeichnetes Papierexemplar des gesamten Antrags eigenhändig übergeben oder per Einschreiben an die GD Wettbewerb der Kommission gesendet werden. In diesem Fall müssen dem

Antrag zwei digitale Kopien des gesamten Antrags auf einem externen Speichergerät (wie USB, CD oder DVD oder externe Festplatten mit USB 2.0- oder 3.0-Anschluss, die in einem Microsoft Windows-kompatiblen, unkomprimierten Datenformat formatiert sind) zu Informationszwecken beiliegen. Außerdem muss dem Antrag eine handschriftlich unterzeichnete Erklärung darüber beiliegen, dass das unterzeichnete Papierexemplar und die digitalen Kopien identisch sind.

Zeitpunkt der Anwendbarkeit dieser Mitteilung. Die in dieser Mitteilung enthaltenen Anweisungen sind ab dem Tag des Inkrafttretens der Durchführungsverordnung anwendbar.