

Preporuke za elektroničku dostavu dokumenata u postupcima u predmetima kartela i zlouporabe monopolskog položaja ¹

Europska komisija potiče uporabu elektroničke komunikacije. Za komunikaciju u predmetima kartela i zlouporabe monopolskog položaja potiče se dostava dokumenata u elektroničkom obliku i po mogućnosti elektroničkim putem.

Načini elektroničke dostave dokumenata²

Dokumenti se mogu dostaviti elektroničkim putem:

- e-poštom na adresu comp-greffe-antitrust@ec.europa.eu. Zbog tehničkih ograničenja veličina poruke e-pošte koja se šalje Glavnoj upravi za tržišno natjecanje ne smije prelaziti 15 MB. Ako veličina poruke prelazi 15 MB, treba je podijeliti na više poruka.
- putem platforme EU SEND Glavne uprave za tržišno natjecanje. Više informacija o tome kako se prijaviti za platformu EU SEND i kako se njome koristiti možete pronaći na *web*-mjestu Glavne uprave za tržišno natjecanje (vidi [ovdje](#)).
- s pomoću aplikacije e-RFI kao odgovor na zahtjev za informacije poslan putem ove aplikacije (vidi [ovdje](#)).

Točno vrijeme i datum slanja mogu se evidentirati samo za dokumente dostavljene na navedene načine³. To je osobito važno za dokumente koje dostavljaju podnositelji zahtjeva za oslobađanje od kazni i smanjenje kazni (ili zahtjeva za odobravanje imuniteta).

Ako dokumente nije moguće dostaviti nijednim od navedenih načina elektroničke dostave, može ih se dostaviti na digitalnim nosačima poput USB-a, CD-a ili DVD-a. Diskete i magnetne vrpce nisu prihvatljive. Poštansku adresu možete pronaći na *web*-mjestu Glavne uprave za tržišno natjecanje (vidi [ovdje](#)).

Priprema elektroničke datoteke

Postojeće datoteke

- Postojeće datoteke treba dostaviti u njihovu **izvornom formatu** ako je riječ o jednom od uobičajenih formata kao što su MS Office, Open Office ili PDF, te s netaknutim metapodacima⁵.
- Preporučeni formati za e-poštu su .msg i .eml. Treba izbjegavati spremnike e-pošte (npr. Lotus Notes.nsf ili Outlook.pst). Ako se izvorna elektronička datoteka nalazi u paketu (zip, rar, 7-zip itd.), treba dostaviti samo one elektroničke datoteke iz paketa koje su relevantne. Ako je datoteku moguće dostaviti samo u paketu, veličina paketa ne smije prelaziti 500 MB.
- Dokumente u papirnatom obliku bez postojećeg elektroničkog izvornika treba skenirati i dostaviti u PDF formatu (vidi „Novostvorene elektroničke tekstualne datoteke”).

¹ Na temelju ovih preporuka ne nastaju nikakva nova zakonska prava ili obveze niti se mijenjaju zakonska prava i obveze koji proizlaze iz Ugovora o funkcioniranju Europske unije, sekundarnog zakonodavstva EU-a i sudske prakse Suda Europske unije. Osim toga, ovom se napomenom ne mijenjaju mišljenja o tumačenju i ustaljena praksa odlučivanja Komisije.

² Za zahtjeve za oslobađanje od kazni i smanjenje kazni pogledajte i informacije o kontaktnim točkama za prvi kontakt pri podnošenju zahtjeva za oslobađanje od kazni i smanjenje kazni: https://ec.europa.eu/competition-policy/cartels/leniency_en.

³ I faksom samo u slučaju zahtjeva za oslobađanje od kazni i smanjenje kazni.

⁴ Postojeća datoteka znači da dokument nije sastavljen isključivo za određeni predmet ili postupak.

⁵ Metapodaci su podaci koji sadržavaju informacije o jednom ili više aspekata podataka, kao što su način, vrijeme i datum stvaranja podataka, stvaratelj ili autor podataka, mjesto stvaranja podataka na računalnoj mreži.

Novostvorene elektroničke tekstualne datoteke

- Sve novostvorene tekstualne elektroničke datoteke moraju biti **točne, nezaštićene i u obliku strojno čitljive PDF** datoteke.⁶ Za tablične datoteke treba koristiti MS-Excel ili Open Office Table.
- Naknadno se može zatražiti dostava potvrde da je datoteka vjerodostojna preslika izvornog dokumenta. Osim toga, osoba koja dostavlja dokument mora biti u mogućnosti predložiti potvrdu o povijesti čuvanja dokumenta.
- Tekstualna elektronička datoteka ne bi smjela biti veća od 80 MB odnosno 30 MB ako je riječ o PDF-u.

Audio i videodatoteke

- Audio i videodatoteke ne smiju biti veće od 500 MB te uz njih treba dostaviti prijepis.

Zaštita i šifriranje

- Ako je dokument potrebno zaštititi, treba ga spremati u paket i zatim šifrirati (na primjer s pomoću programa za šifriranje 7-zip). **Pristup pojedinačnim datotekama ne smije biti ograničen⁷ niti one smiju biti zaštićene lozinkom.**

Grupiranje

- Za svaki papirnat dokument ili elektroničku datoteku koji su izvorno bili zasebni dokumenti treba dostaviti odvojenu datoteku. Na primjer, takve se datoteke ne smiju grupirati u jednu PDF datoteku.
- Treba izbjegavati sve vrste ugrađenih datoteka^{6 7 8}.

Naziv priloga

- Priloge radi lakšeg rukovanja treba **numerirati redom**, npr. Prilog 001, Prilog 002 itd., te broj priloga **kao prefiks dodati** izvornom nazivu datoteke.
- U slučaju naknadne dostave dokumenata preporučuje se ne započinjati ponovno numeriranje od 001, već nastaviti od zadnjeg broja prethodno dostavljene datoteke.

Datoteke koje nisu na jednom od jezika EU-a ili jeziku postupka

- Ako je izvorni dokument sastavljen na jeziku koji nije jedan od jezika EU-a treba dostaviti prijevod na jezik postupka.
- Ako je dokument na jeziku koji nije jezik postupka (ili jedan od jezika postupka), preporučuje se dostaviti prijevod.
- Prijevod se ne smije dostaviti u istom dokumentu s izvornikom.
- Prijevod je najbolje nazvati tako da se na ime izvorne datoteke doda **sufiks TR**.

Posebna napomena za dostavu nepovjerljivih primjeraka:

- Primjerke koji nisu povjerljivi treba dostaviti odvojeno od povjerljivih primjeraka.
- Za tehničku prikladnost dostavljenog nepovjerljivog primjerka odgovorna je osoba koja dostavlja dokument. Stranka koja dostavlja dokument snosi punu odgovornost za zaštitu dokumenta od mogućeg naknadnog pronalaska podataka koji su bili uklonjeni

⁶ Točna PDF datoteka znači da je elektronička kopija izvornog dokumenta vjerodostojna, potpuna i izvrsne kvalitete. „Neograničen” znači da nisu aktivirane posebne elektroničke sigurnosne postavke. Trebalo bi biti omogućeno optičko prepoznavanje znakova, strojno pretraživanje, ispis i opcija izreži i zalijepi.

⁷ Vidjeti bilješku 6.

⁸ Ugrađena datoteka je zasebna datoteka koja je sakrivena u glavnoj datoteci ili je s njom povezana.

iz dokumenta, primjerice s pomoću forenzičkog softvera.

- Prijevod je najbolje nazvati tako da se na ime izvorne datoteke doda **sufiks NC**.