

Ieteikumi attiecībā uz dokumentu elektronisku iesniegšanu pretmonopola un karteļu lietās¹

Eiropas Komisija rosina izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus. Korespondenti, kas iesaistīti pretmonopola un karteļu lietās, tiek lūgti iesniegt dokumentus elektroniskā formātā un, vēlams, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus.

Kā iesniegt dokumentus elektroniski²?

Dokumentus var nosūtīt elektroniski:

- pa e-pastu comp-greffe-antitrust@ec.europa.eu. Tehnisku ierobežojumu dēļ Konkurences ģenerāldirektorātam nosūtīta viena e-pasta lielums nedrīkst pārsniegt 15 MB. Ja jūsu ziņojums pārsniedz 15 MB, lūdzam sadalīt to vairākos e-pastos.
- Izmantojot Konkurences ģenerāldirektorāta *EU SEND* platformu. Plašāka informācija par to, kā reģistrēties un izmantot *EU SEND*, atrodama Konkurences ģenerāldirektorāta tīmekļa vietnē (skatīt [šeit](#)).
- Ar eRFI, atbildot uz informācijas pieprasījumu, kas nosūtīts, izmantojot šo lietotni (skatīt [šeit](#)).

Tikai šie līdzekļi³ nodrošina, ka tiek reģistrēts precīzs iesniegšanas laiks un datums. Tas ir jo īpaši svarīgi attiecībā uz jebkuru iesniegumu, ko iesniedz, lai pieteiktos iecietības režīma piemērošanai (tostarp attiecībā uz pieteikumiem atbrīvojumam no sodanaudas).

Ja nav iespējams izmantot nevienu no šiem elektroniskās iesniegšanas līdzekļiem, dokumentus var nosūtīt digitālās ierīcēs, piemēram, USB zibatmiņās, CD vai DVD. Disketes un magnētiskās lentes netiek pieņemtas. Pasta adrese atrodama Konkurences ĢD tīmekļa vietnē (skatīt [šeit](#)).

Kā vislabāk sagatavot elektroniskas datnes?

Iepriekšpastāvējušas⁴ datnes

- Iesniedziet iepriekšpastāvējušas datnes to **oriģinālajā formātā**, ja tas ir kāds no parasti lietotajiem formātiem, piemēram, *MS Office*, *Open Office* vai *PDF*, un ar neskartiem sākotnējiem metadatiem⁵.
- E-pastiem ieteicams lietot *.msg* un *.eml* formātu. E-pastos jāizvairās no konteineru izmantošanas (piemēram, *Lotus Notes .nsf* vai *Outlook .pst*). Ja sākotnējā elektroniskā datne ir konteinerā (*zip*, *rar*, *7-zip* u. c.), jāiesniedz tikai konteinerā esošās attiecīgās elektroniskās datnes. Ja datni nav iespējams iesniegt nekādā citā veidā, izņemot konteineru, tā lielums nekādā gadījumā nedrīkst pārsniegt 500 MB.
- Attiecībā uz papīra dokumentiem bez iepriekšpastāvējuša elektroniska oriģināla lūdzam iesniegt elektronisku skenējumu *PDF* formātā (prasības: skatīt sadaļu "Jaunizveidotas elektroniskās teksta datnes").

¹ Šie ieteikumi nerada nekādas jaunas juridiskas tiesības vai pienākumus un arī nemaina tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma par Eiropas Savienības darbību, sekundāriem ES tiesību aktiem un Eiropas Kopienų Tiesas praksi Eiropas Savienībā. Šī piezīme arī nemaina Komisijas skaidrojošos paziņojumus un lēmumu pieņemšanas praksi.

² Attiecībā uz pieteikumiem par iecietības režīma piemērošanu skatīt arī informāciju par kontaktpunktiem, ar kuriem vispirms sazināties par iecietības režīma piemērošanu: https://ec.europa.eu/competition-policy/cartels/leniency_en.

³ Piesakoties uz iecietības režīma piemērošanu, izmanto tikai faksu.

⁴ "Iepriekšpastāvējušas" nozīmē, ka dokuments nav sagatavots tikai attiecīgajai lietai vai tiesvedībai.

⁵ Metadati ir dati, kas sniedz informāciju par vienu vai vairākiem datu aspektiem, piemēram, par datu izveidi, izveides laiku un datumu, datu izveidotāju vai autoru, vietu datortīklā, kur dati tika izveidoti.

Jaunizveidotas elektroniskās teksta datnes

- Visām jaunizveidotajām elektroniskajām datnēm jābūt **precīzām PDF formāta datnēm, kuru tekstam nav uzlikti ierobežojumi un kurās var veikt meklēšanu**.⁶ Attiecībā uz datnēm, kurās ietvertas tabulas lūdzam izmantot *MS-Excel* vai *Open Office Table* formātu.
- Vēlāk var tikt pieprasīts apstiprinājums, ka datne ir dokumenta oriģināla vienīgā kopija. Dokumenta iesniedzējam arī jābūt gatavam uzrādīt dokumenta pārraudzības ķēdi.
- Vienas elektroniskās teksta datnes lielumam parasti nevajadzētu pārsniegt 80 MB (vai 30 MB *PDF* formātā).

Audio un video datnes

- Attiecībā uz audio un video datnēm katras datnes apjomam nevajadzētu pārsniegt 500 MB. Jāiesniedz arī protokols.

Aizsardzība un šifrēšana

- Ja ir nepieciešams aizsargāt iesniedzamo dokumentu, iepakojiet to konteinerā, ko pēc tam šifrē (izmantojot, piemēram, 7-*zip* šifrēšanu). **Atsevišķām datnēm nevajadzētu būt uzliktiem ierobežojumiem⁷ vai būt aizsargātām ar paroli.**

Grupēšana

- Iesniedziet atsevišķus dokumentus par katru papīra dokumentu vai elektronisko datni, kas sākotnēji bijis atsevišķs dokuments. Neapvienojiet šādas datnes, piemēram, vienā *PDF* formāta datnē.
- Izvairieties no jebkāda veida iegultajām datnēm^{6 7 8}.

Kā nosaukt pielikumu?

- Lai atvieglotu pielikumu izskatīšanu, izmantojiet vienotu, **secīgu numerāciju**, piemēram, Pielikums 001, Pielikums 002 utt., **kas pievienota pirms** sākotnējās datnes nosaukuma.
- Vēlāk iesniegtiem dokumentiem ieteicams neatsākt numerāciju no 001, bet no pēdējā iesniegtā dokumenta numura.

Kā rīkoties ar dokumentiem trešo valstu valodās vai valodās, kas atšķiras no lietas izskatīšanas valodas?

- Ja oriģinālais dokuments ir trešās valsts valodā, iesniedziet dokumenta tulkojumu lietas izskatīšanas valodā.
- Ja dokuments ir valodā, kas nav lietas izskatīšanas valoda(-s), ieteicams iesniegt dokumenta tulkojumu.
- Iesniedzot tulkojumus, neapvienojiet tulkojumu un oriģinālu vienā dokumentā.
- Labākais veids, kā nosaukt tulkojumu, ir izmantot attiecīgā sākotnējā dokumenta nosaukumu, pēc tā pievienojot **burtus TR**.

⁶ Precīza *PDF* datne nozīmē, ka oriģinālā dokumenta elektroniskā kopija ir patiesa, pilnīga un tās kvalitāte ir izcila. "Nav uzlikti ierobežojumi" nozīmē, ka nav aktivizēti īpaši elektroniskās drošības iestatījumi. Jābūt iespējai veikt rakstzīmju optisko pazīšanu dokumentā, izdrukāt dokumentu vai veikt tajā teksta izgriešanu un līmēšanu ("cut-and-paste").

⁷ Skatīt 6. zemsivītras piezīmi.

⁸ Iegultā datne ir atsevišķa datne, kas tiek slēpta pamatdatnē vai ir saistīta ar to.

Īpaša uzmanība nekonfidenciālās versijas iesniegšanai

- Iesniedziet nekonfidenciālās versijas atsevišķi no konfidenciālajām versijām.
- Par iesniegtās nekonfidenciālās versijas tehnisko atbilstību ir atbildīgs iesniedzējs. Iesniedzējs ir pilnīgi atbildīgs par to, lai rediģēto informāciju nevarētu iegūt *ex post*, piemēram, izmantojot krimināltechnisko programmatūru.
- Labākais veids, kā nosaukt nekonfidenciālas versijas, ir izmantot attiecīgā konfidenciālā dokumenta nosaukumu, pēc tā pievienojot **burtus NC**.