

Az antitrösztüggyekkel és kartellekkel kapcsolatos eljárások során használt elektronikus dokumentumok benyújtására vonatkozó ajánlások¹

Az Európai Bizottság ösztönzi az elektronikus hírközlés alkalmazását. Az antitröszt- és kartellüggyekben folytatott levelezés során kérjük, hogy elektronikus fájlként és lehetőség szerint elektronikus úton nyújtsák be a dokumentumokat.

Az elektronikus benyújtás módja²

A dokumentumokat elektronikus úton lehet benyújtani:

- E-mailen keresztül az alábbi címre: comp-greffe-antitrust@ec.europa.eu. A technikai korlátozások miatt a Versenypolitikai Főigazgatóságnak küldött e-mail terjedelme nem haladhatja meg a 15 MB-ot. Amennyiben e-mail-üzenete meghaladja a 15 MB-ot, kérjük, külön e-mailekre bontva küldje el.
- A Versenypolitikai Főigazgatóság EU SEND platformján keresztül. Az EU SEND platformra történő regisztráció menetéről és annak használatáról bővebb információk a Versenypolitikai Főigazgatóság honlapján érhetők el (lásd [itt](#)).
- Az ezen alkalmazás felhasználásával benyújtott tájékoztatási kérelemre adott válaszként az e-RFI keresztül (lásd [itt](#)).

Csak az említett csatornák használata³ biztosítja, hogy rögzítésre kerüljön a dokumentum benyújtásának pontos időpontja. Ez mindenekelőtt az engedékenységi kérelmezők általi beadványok esetében fontos (ideértve a mentelmi jogot kérelmezőket is).

Amennyiben nincs lehetőség az elektronikus benyújtás egyik felsorolt módjára sem, a dokumentumok beküldhetők digitális eszközökön is, például pendrive-on, CD-n vagy DVD-n. Floppy lemez és mágnesszalag nem fogadható el. A levelezési cím megtalálható a Versenypolitikai Főigazgatóság honlapján (lásd [itt](#)).

Hogyan készíthetők el a legjobb módon az elektronikus fájlok?

Előzetesen meglévő⁴ fájlok

- Kérjük, az előzetesen meglévő fájlokat **eredeti formátumukban** nyújtsák be, amennyiben az a gyakran használt formátumok egyike, például MS Office, Open Office vagy PDF, az eredeti változtatás nélküli metaadatokkal⁵ együtt.
- Az e-mailek esetében ajánlatos az .msg és az .eml formátumot használni. Az e-mail-konténereket (például .nsf a Lotus Notes-ban vagy .pst az Outlookban) lehetőleg el kell kerülni. Amennyiben az eredeti elektronikus fájl konténerben (zip, rar, 7-zip stb.) található, úgy csak a konténerben lévő kapcsolódó elektronikus fájlokat kell benyújtani. Amennyiben egyéb úton nem, csak konténerfájlként nyújthatók be a dokumentumok, úgy ennek terjedelme semmiképpen sem haladhatja meg az 500 MB-ot.

¹ Ezen ajánlások nem keletkeztetnek új jogokat vagy jogi kötelezettségeket, és nem módosítják az Európai Unió működéséről szóló szerződésből, a másodlagos uniós jogból és az Európai Unió Bíróságának ítélkezési gyakorlatából eredő jogokat vagy jogi kötelezettségeket. E felhívás nem módosítja a Bizottság értelmező közleményeit és kialakult döntéshozatali gyakorlatát.

² Az engedékenység iránti kérelem tekintetében lásd még az engedékenység iránti kérelem benyújtásakor szükséges első kapcsolatfelvételéhez használandó kapcsolattartó pontokra vonatkozó információkat: https://ec.europa.eu/competition-policy/cartels/leniency_en.

³ Továbbá fax, kizárólag az engedékenység iránti kérelmek esetében.

⁴ Az előzetesen meglévő fájl azt jelenti, hogy a dokumentum nem csak az adott ügy vagy eljárás céljából készült.

⁵ A metaadatok az adatok egy vagy több szempontjáról (például az adatok létrehozásának módja, annak időpontja, az adatokat létrehozó személy, illetőleg azok szerzője, és az adatok helye az azokat létrehozó számítógépes hálózaton belül) információt nyújtó adatok.

- Az előzetesen meglévő, elektronikus eredeti fájlal nem rendelkező papíralapú dokumentumok esetében kérjük, hogy a szkennelt elektronikus változatot PDF-formátumban juttassa el hozzánk (követelmények: lásd az alábbiakban az „újonnan létrehozott elektronikus szövegfájlok” alatti részt).

Újonnan létrehozott elektronikus szövegfájlok

- Valamennyi újonnan létrehozott elektronikus fájl olyan **megfelelő PDF-formátumban kell benyújtani, amelyre nem vonatkoznak korlátozások, és amelyben működik a szövegkeresés.**⁶ Táblázatok esetében kérjük, hogy MS-Excelt vagy Open Office Table-t használjon.
- Előfordulhat, hogy egy későbbi szakaszban arra vonatkozó megerősítésre lesz szükség, hogy a fájl az eredeti dokumentum hiteles másolata. Ezenkívül az is előfordulhat, hogy be kell mutatni a dokumentum tanúsítványláncát.
- Egy elektronikus szövegfájl terjedelme általában nem haladhatja meg a 80 MB-ot (PDF-formátum esetében a 30 MB-ot).

Audio- és videofájlok

- Audio- és videofájlok esetében az egyéni fájl terjedelme nem haladhatja meg az 500 MB-ot. Kérjük, mellékelje a fájlok átiratát is.

Védelem és titkosítás

- Amennyiben a beadványt védetté kell nyilvánítani, helyezze el az adatokat egy konténerfájlban, amelyet azt követően titkosítanak (például a 7-zip titkosítás révén). **Az egyes fájlokra nem vonatkozhatnak hozzáférési korlátozások⁷, illetőleg azok nem állhatnak jelszóvédelem alatt.**

Csoportosítás

- Az eredetileg nem összetartozó papíralapú dokumentumokat vagy elektronikus fájlokat minden esetben külön fájlként kell benyújtani. Kérjük, ne csomagolja az ilyen fájlokat például egyetlen PDF-fájlba.
- Kerülje a beágyazott fájlok mindennemű használatát⁶⁷⁸.

Hogyan kell elnevezni a mellékleteket?

- A mellékletek kezelésének megkönnyítése érdekében használjon egységes és **folyamatos számozást**, például 001. melléklet, 002. melléklet stb., amelyet az eredeti fájlnevhez **előtagként kell csatolni**.
- További mellékletek benyújtása esetén kérjük, ne kezdje újra a számozást 001-gyel, hanem folytassa az előző beadvány utolsó oldalszámától.

Hogyan járjunk el a nem uniós nyelveken vagy az eljárás nyelvétől eltérő nyelveken készült fájlokkal?

- Amennyiben az eredeti dokumentum nem uniós nyelven készült, nyújtsa be a dokumentum fordítását az eljárás nyelvén (nyelvein).

⁶ A megfelelő PDF-fájl azt jelenti, hogy az eredeti dokumentum elektronikus példánya hiteles, teljes és kiváló minőségű. A hozzáférési korlátozás hiánya azt jelenti, hogy nem aktiválódik semmiféle egyedi elektronikus biztonsági beállítás. Lehetővé kell tenni az optikai karakterfelismerés végrehajtását, a gép általi szövegkeresést, a nyomtatást és a dokumentumból elektronikus úton történő kivágást és más dokumentumokba történő beillesztést.

⁷ Lásd a 6. lábjegyzetet.

⁸ A beágyazott fájl egy olyan különálló fájl, amely a mesterfájlban van elrejtve vagy ahhoz kapcsolódik.

- Ajánlatos olyan esetben is fordítást benyújtani, amikor a dokumentum az eljárás nyelvétől (nyelveitől) eltérő nyelven készült.
- Fordítás benyújtása során kérjük, ne fűzze össze egy dokumentummá a fordításokat és az eredeti dokumentumokat.
- A fordítások elnevezésének legjobb módja, ha a megfelelő eredeti fájl nevét használja a **TR utótag** hozzáadásával.

Mire kell figyelni a betekintheső változatok benyújtása során?

- A betekintheső változatokat a bizalmasan kezelendő fájlaktól elkülönítve nyújtsa be.
- A benyújtott betekintheső változat technikai megfelelése a benyújtó fél felelősségi körébe tartozik. Teljes mértékben a benyújtó fél felelőssége annak biztosítása, hogy a kitakart információkat utólag, például igazságügyi szoftveren keresztül ne lehessen visszanyerni.
- A betekintheső változatok elnevezésének legjobb módja a megfelelő bizalmasan kezelendő fájl nevének használata, az **NC utótag** hozzáadásával.