

# Leiðbeiningar um málsmeðferð fyrir áfrýjunarnefnd samkeppnismála

## 1. Hlutverk og verkefni

- 1.1. Áfrýjunarnefnd samkeppnismála fjallar um mál sem til hennar er beint á grundvelli kærheimildar í 9. og 39. gr. samkeppnislaga nr. 44/2005, og 4. mgr. 9. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993. Hlutverk nefndarinnar er að leysa með skjótum og óhlutdrægum hætti úr kærnum. Nefndin er sjálfstæð í störfum sínum. Úrskurðum hennar og ákvörðunum verður ekki skotið til annarra stjórnvalda. Um störf nefndarinnar gilda ákvæði samkeppnislaga, stjórnslulaga og almennar grundvallarreglur sem gilda um starfsemi stjórnvalda.
- 1.2. Markmið þessara leiðbeininga er að stuðla að vandaðri og skilvirkri meðferð mála fyrir áfrýjunarnefndinni þar sem tryggt verði að öll nauðsynleg sjónarmið komist að, gagnaframlagning sé í skipulegu horfi og málflytningur sé markviss og án óþarfra endurtekninga.
- 1.3. Reglurnar fela í sér nánari skýringar á gildandi málsmeðferð og tilmæli til málsaðila um hvernig málflytningu og gagnaöflun skuli háttáð.

## 2. Aðild o.fl.

- 2.1. Heimild til að skjóta málum til áfrýjunarnefndarinnar hafa þeir sem ákvarðanir Samkeppniseftirlitsins, samkvæmt samkeppnislögum nr. 44/2005 eða reglum settum samkvæmt þeim, beinast að eða hafa aðra lögvarða hagsmuni af úrlausn máls.
- 2.2. Umsagnaraðilar fyrir áfrýjunarnefndinni eru þeir aðilar nefndir sem málið snertir með beinum eða óbeinum hætti og nefndin telur að aðstoðað geti við að upplýsa málið. Nefndin veitir slíkum aðilum aðgang að gögnum máls að því marki sem nauðsynlegt er, en þó þannig að gætt sé trúnaðar um atriði sem leynt eiga að fara.

## 3. Kæra

- 3.1. **Form og efni kærnu**- Kæra skal vera skrifleg og undirrituð, og auk þess skal afhent rafrænt eintak á bæði word og pdf. skrárformi. Í kærnu skulu koma fram eftirfarandi:
  - (a) Upplýsingar um kæranda og um ákvörðun þá sem er kærð.
  - (b) Kröfugerð kæranda, þ.e. hvaða breytinga er krafist á hinn kærðu ákvörðun og eftir atvikum aðrar kröfur í tengslum við rekstur málsins.

(c) Samantekt um málsatvik í tímaröð, þar sem vísað er til fylgiskjala. Ef ekki eru gerðar athugasemdir við lýsingu málsatvika í ákvörðun Samkeppniseftirlits er heimilt að sleppa þessum lið í kæru.

(d) Röksemdir fyrir kröfum kæranda fyrir nefndinni, þ.m.t. umfjöllun um sönnunatriði og lagaatriði.

Óskað er eftir því að kæran sé með málsgreinanúmerum í númeraröð. Kaflaheiti séu ekki númeruð.

**3.2. Fylgigögn með kæru.** Með kæru skal fylgja afrit þeirra gagna sem kærandi telur styðja kröfur sínar. Ekki er þó þörf á því að leggja fram skrifleg gögn sem lágu fyrir við meðferð málsins hjá Samkeppniseftirlitinu enda berast nefndinni öll gögn þess máls.

(a) Ef vísað er til fræðirita eða erlendra dómafordæma í kæru er óskað eftir því að ljósrit eða rafræn útgáfa þeirra skjala fylgi eftir því sem nauðsynlegt er.

(b) Áfrýjunarnefndinni er jafnan heimilt að beina því til aðila að leggja fram frekari gögn eða upplýsingar máli til skýringar ef hún telur málið ekki nægilega upplýst og setja ákveðinn frest í því skyni.

**3.3. Heimilisfang nefndar og skilyrði fyrir því að mál sé tekið til meðferðar**

(a) Nefndin hefur aðsetur á skrifstofu formanns áfrýjunarnefndar samkeppnismála, Jóhannesar Karls Sveinssonar, Borgartúni 26, 108 Reykjavík, 5. hæð (Landslög lögfræðistofa). Kæra skal berast til netfangs nefndarinnar (**afryjun.samkeppni@simnet.is**) eða áðurnefnda skrifstofu innan fjögurra vikna frá því að aðila máls var tilkynnt um ákvörðunina. Frestur miðast við staðfestan móttökudag kæru hjá nefndinni.

(b) Máli skal vísað frá ef kæra berst ekki innan fjögurra vikna kærufrestsins skv. 9. gr. samkeppnislaga og ef kæra berst ekki innan tveggja vikna kærufrestsins vegna dagsekta skv. 39. gr. Upphaf kærufrestsins miðast við þegar aðila máls er tilkynnt um ákvörðunina. Upplýsa skal gagnaðila um frávísun með skriflegum hætti.

(c) Með kæru skal fylgja málskotsgjald, að upphæð 200.000 kr., sem endurgreiðist ef málið vinnst fyrir áfrýjunarnefndinni. Gjaldið rennur í ríkissjóð. Áfrýjunarnefndin tekur kæru ekki til meðferðar nema málskotsgjald fylgi. Greiða skal málskotsgjaldið inná reikning Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneytisins nr.101-26-10720, kt. 710812-0120. Á kvittun þarf að koma fram skýring á greiðslu og kt. greiðanda/lögmanns greiðanda. Staðfesting um greiðslu skal senda til afryjun.samkeppni@simnet.is.

## 4. Málsmeðferð

### 4.1. **Almennt**

- (a) Að mótttekinni kæru gæta nefndarmenn að hæfi sínu og fela ritara að annast samskipti við málsaðila.
- (b) Áfrýjunarnefndinni er á hvaða stigi máls sem er heimilt að kalla eftir öllum nauðsynlegum upplýsingum og gögnum og óska umsagnar frá þeim aðilum sem málið snertir eða við kemur.
- (c) Málsmeðferð skal vera skrifleg en áfrýjunarnefndin getur þó ákveðið, ef mál er óvenjulega flókið eða umfangsmikið, að fram fari munnlegur málflutningur og getur þá nefndin m.a. kallað umsagnaraðila til telji hún þörf á því. Viðvera umsagnaraðila við munnlegan málflutning takmarkast af eðli þeirra upplýsinga sem fjallað er um í hverju máli.
- (d) Fari fram munnlegur málflutningur skal hvor aðili að jafnaði fá 20 mínútur til að flytja mál sitt og svara spurningum nefndarinnar. Að því búnu skal hvor aðili fá 5 mínútur til andsvara. Umsagnaraðila skal gefið tækifæri til að koma að munnlegum athugasemdum við upphaf málflutnings og skal hann fá til 5 mínútur. Áfrýjunarnefndin beinir því að jafnaði til málflytjenda fjalla um nánar tiltekin atriði í málinu.

### 4.2. **Gagnaöflun og umsagnir að mótttekinni kæru**

- (a) *Greinargerð Samkeppniseftirlitsins*. Sé kæra tæk til efnismeðferðar er hún strax send til Samkeppniseftirlitsins og með 7 daga fresti til að skila inn athugasemdum/greinargerð. Í athugasemdum Samkeppniseftirlitsins þarf ekki að endurtaka efnisatriði úr þeirri ákvörðun sem kærð hefur verið. Mælst er til þess að einungis sé svarað þeim ástæðum og röksemdum sem kæran er reist á og greinargerð eftir atvikum byggð upp með sama hætti og kæra. Æskilegt er það verklag er að skrifa athugasemdir beint inn í kæruskjal á tölvutæku formi með lettri sem sker sig frá því sem kærandi hefur notað. Eintak greinargerðar skal afhent á rafrænu formi í word og pdf. skráarformi. Þegar greinargerð Samkeppniseftirlitsins er skilað skal fylgja listi yfir öll gögn viðkomandi máls og eintak þeirra á rafrænu formi. Áfrýjunarnefndin kallar eftir frumritum gagna ef þurfa þykir en að meginstefnu skulu gögn afhent með rafrænum hætti.
- (b) *Athugasemdir kæranda o.fl.* Afrit af greinargerð eða athugasemdum Samkeppniseftirlitsins er send kæranda og honum er gefinn 7 daga frestur til að koma athugasemdum sínum við greinargerð Samkeppniseftirlitsins til nefndarinnar. Ef þær berast er Samkeppniseftirlitinu gefin 3 daga frestur til að koma að viðbótarathugasemdum. eru þær athugasemdir sendar kæranda til upplýsingar.

(c) *Umsagnir og frekari gagnaöflun að frumkvæði áfrýjunarnefndar.* Telji áfrýjunarnefndin þörf á að kalla eftir umsögnum frá aðilum sem málið tengist skal það gert eftir að greinargerð Samkeppniseftirlitsins liggur fyrir. Umsagnaraðila skal veittur 5 daga frestur til að skila inn athugasemdum sínum.

Ef ekki fer fram munnlegur málflutningur telst gagnaöflun lokið þegar athugasemdir Samkeppniseftirlitsins við athugasemdum kæranda hafa borist enda telji áfrýjunarnefndin málið þá nægilega upplýst samkvæmt framkomnum gögnum.

Heimilt er að víkja frá ofangreindum frestum ef málið er umfangsmikið.

## **5. Úrskurður/birting**

Þegar gagnaöflun og málflutningi er lokið tekur áfrýjunarnefndin kærana til meðferðar og úrskurðar í málinu. Formaður ákveður fundi nefndarinnar og stýrir störfum hennar. Ritari situr fundi nefndar og aðstoðar nefndina við vinnu sína.

Úrskurður nefndarinnar er sendur kæranda, Samkeppniseftirlitinu og umsagnaraðilum. Áður en úrskurður er sendur aðilum tilkynnir ritari nefndarinnar þeim að von sé á úrskurðinum. Skal það gert með 1 dags fyrirvara.

Úrskurðurinn er birtur á heimasíðu Samkeppniseftirlitsins (<http://www.samkeppni.is/urlausnir/urskurdir/>).

## **6. Móttaka skjala og varsla gagna**

Kærur eru skráðar í rafræna málaskrá áfrýjunarnefndarinnar. Gögn málsins eru geymd í möppu merkt málinu. Árlega skal málamöppum ársins komið fyrir í geymslu hjá atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneytinu. Ritari áfrýjunarnefndar sér um skjalavörslu fyrir hönd nefndarinnar.

## **7. Fundargerðir ofl.**

Fundargerðir eru haldnar og í þær skal skrá hvaða mál er tekið fyrir, framlögð gögn, ákvarðanaorð og úrskurðarorð auk athugasemda sem nefndarmenn óska eftir að fært sé til bókar. Heimilt er að rita fundargerðir á tölvu. Fundargerð skal varðveita með gögnum viðkomandi máls og í sérstakri fundargerðarmöppu.

Nefndin sendir málsaðilum og umsagnaraðilum tilkynningar, ákvarðanir og úrskurði með tölvupósti og óskar eftir staðfestingu um móttöku. Fáist ekki staðfesting um móttöku með rafrænum hætti eru gögnin send með pósti. Staðfest endurrit ákvarðana og úrskurða skal þó einnig senda bréflega.

\*\*\*

**Leiðbeiningarnar gilda um meðferð mála sem frá 1. september 2017**

**September 2017**

**Jóhannes Karl Sveinsson, formaður**