

De directeur-generaal van de Nederlandse mededingingsautoriteit; Overwegende dat het wenselijk is het verkeer tussen marktpartijen en de Nederlandse mededingingsautoriteit te ordenen; Gehoord de reacties van geïnteresseerden,

Maakt bekend:

§ 1 Bezoek

1. Het bezoekadres van de Nederlandse mededingingsautoriteit ('NMa') is: Johanna Westerdijkplein 107, Den Haag (postcode 2521 EN). Dit is gelegen aan de achterzijde van NS-station Hollands Spoor; uitgang Laakhaven.
2. De bezoektijden zijn op werkdagen van 9.00 uur tot 17.00 uur.
3. Bezoek vindt slechts plaats op voorafgaande telefonische of schriftelijke afspraak.

§ 2 Telefonische bereikbaarheid

1. De NMa is op werkdagen van 09.00 uur tot 18.00 uur telefonisch bereikbaar via telefoonnummer 070-3303330.
2. Algemene informatie is beschikbaar via Internet: <http://www.nma-org.nl>.
3. Vragen betreffende (pers)voorlichting kunnen worden gericht aan de persvoorlichter telefoonnummer 070-3303320 of 06-51387468 (buiten kantooruren).

§ 3 Indienen van stukken

1. Aanvragen, meldingen, klachten, zienswijzen, bezwaren en andere stukken kunnen worden ingediend:
 - per post via postbus 16326; 2500 BH Den Haag,
 - door afgifte bij de receptie op het bezoekadres gedurende de bezoektijden,
 - door deponering in de brievenbus aan het bezoekadres, en
 - in dringende gevallen per fax via nummer 070-3303370

2. Stukken waarvoor geen indienings-termijn geldt, worden geacht te zijn ontvangen op de eerste werkdag waarop zij voor het einde van de bezoektijden feitelijk bij de NMa aanwezig zijn.
3. Stukken waarvoor een indienings-termijn geldt, worden geacht te zijn ontvangen op de eerste werkdag waarop zij voor het einde van de bezoektijden feitelijk bij de NMa aanwezig zijn, met dien verstande dat zij geacht worden op de laatste dag van de termijn te zijn ontvangen indien zij aantoonbaar op die dag voor middernacht bij de NMa aanwezig zijn geweest.
4. De ontvangst-datum wordt op de desbetreffende stukken gestempeld en meegedeeld in de ontvangstbevestiging.

§ 4 Doen van meldingen en indiening van aanvragen en van klachten

1. Aanvragen als bedoeld in artikel 17 van de Mededingingswet, meldingen als bedoeld in artikel 35 van de Mededingingswet en aanvragen als bedoeld in artikel 42 van de Mededingingswet, worden gedaan met gebruikmaking van daartoe door de directeur-generaal ('d-g') van de NMa vastgestelde formulieren.
2. Ten behoeve van het indienen van klachten is een brochure opgesteld waarin de daaraan te stellen eisen nader zijn geconcretiseerd.
3. Aanvragen van ontheffingen en de daarbij behorende bijlagen worden in drievoud ingediend.
4. Meldingen van concentraties en de daarbij behorende bijlagen worden in viervoud ingediend.
5. Aanvragen van vergunningen voor concentraties worden – bij voorkeur na voorafgaand overleg – ingediend in ten minste vijfvoud.
6. Indien stukken per fax worden ingediend (zie § 3.1) worden zij uiterlijk de volgende dag in het aangegeven aantal per post nagezonden, dan wel uiterlijk de volgende werkdag ingediend ten kantore van de NMa.
7. Bij alle stukken die bij de NMa worden ingediend, wordt gemotiveerd

aangegeven welke passages en/of onderdelen moeten worden aange-merkt als zodanig vertrouwelijk dat zij niet voor derden ter inzage kunnen worden gelegd. De beoordeling of informatie vertrouwelijk is geschiedt op basis van de criteria genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

8. Vertrouwelijke passages dienen herkenbaar te worden gemaakt (vet gedrukt of onderstreept) of opgenomen te worden in een afzonderlijke bijlage. Indien een aanzienlijk deel van een document als vertrouwelijk wordt aangemerkt of wanneer een document onbegrijpelijk wordt bij verwijdering van de vertrouwelijke passages, dient tevens een afzonderlijk voor openbaarmaking geschikt gemaakt document te worden ingediend. Pagina's die vertrouwelijke informatie bevatten dienen in de rechter bovenhoek het woord 'vertrouwelijk' te dragen.

9. Informatie die bij de verstrekking als vertrouwelijk is aangemerkt en die op basis van de criteria genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ook werkelijk als vertrouwelijk dient te worden gekwalificeerd, wordt niet openbaar gemaakt. 10. Indien de d-g NMa van oordeel is dat bepaalde informatie, gelet op de criteria genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, ten onrechte als vertrouwelijk is aangemerkt, stelt hij degene die de vertrouwelijkheid heeft ingeroepen daarvan op de hoogte, alvorens tot openbaarmaking wordt overgegaan.

§ 5 Opschorting van beslistermijnen

1. De dag waarop de d-g NMa aanvulling van een melding verlangt als bedoeld in artikel 38 van de Mededingingswet, dan wel een uitnodiging doet om een aanvraag aan te vullen als bedoeld in artikel 4:15 van de Algemene wet bestuursrecht, is de datum waarop een verzoek om aanvulling respectievelijk de uitnodiging blijkens de dagtekening wordt verzonden.
2. De dag waarop de aanvulling is

gegeven als bedoeld in artikel 38 van de Mededingingswet, dan wel de aanvraag is aangevuld als bedoeld in artikel 4:15 van de Algemene wet bestuursrecht, is de datum van de eerste werkdag waarop de aanvulling voor het einde van de bezoektijden feitelijk ten kantore van de NMa aanwezig is.

§ 6 Inzage

1. Terinzagelegging van stukken overeenkomstig de Mededingingswet casu quo de Algemene wet bestuursrecht vindt plaats gedurende de wettelijke termijn op het bezoek-adres van de NMa gedurende de bezoektijden. Bij ontbreken van een termijn vindt de terinzagelegging plaats gedurende vier weken na de mededeling van de terinzagelegging. De terinzagelegging van besluiten van algemene strekking is niet aan een termijn gebonden.
2. Mededeling van de terinzagelegging geschiedt door publicatie in de Staatscourant of, wanneer de inzage een beperkt aantal individueel bekende belanghebbenden betreft, bij brief, dan wel op een andere geschikte wijze.
3. Indien het recht op inzage is voorbehouden aan personen met een bepaalde hoedanigheid (bijvoorbeeld de hoedanigheid van partij in een bezwaarschriftprocedure) dan legitimeert degene die inzage wenst zich en toont zijn hoedanigheid aan.
4. Inzage vindt plaats op afspraak.
5. Bij de inzage kan worden verzocht om kopieën van documenten. Deze worden aan partijen in de desbetreffende zaak om niet verstrekt en aan anderen tegen betaling van f 0,75 kopieerkosten per pagina.
6. Besluiten van de directeur-generaal van de NMa kunnen voorts worden ingezien via internet.

§ 7 Inwerkingtreding

1. De werkwijze NMa wordt gepubliceerd in de Staatscourant en treedt in werking de dag na de datum van bekendmaking.

*De directeur-generaal van de Nederlandse mededingingsautoriteit,
A.W. Kist.*

Toelichting

De werkwijze NMa heeft tot doel het

verkeer tussen de NMa enerzijds en belanghebbenden en belangstellenden anderzijds te ordenen ten einde het zo soepel mogelijk te laten verlopen. Daartoe biedt zij informatie, procedures en interpretaties van de Mededingingswet.

Voorjaar 1998 is zij in concept toegezonden aan verschillende belangenverenigingen en aan professionele gemachtigden die op dat moment betrokken waren bij bij de NMa lopende procedures. Op basis van hun reacties en van de inmiddels opgedane ervaringen, is de tekst aangepast.

§ 1 Bezoek

De NMa is bereid en in staat bezoekers te ontvangen op het aangegeven adres. Dit is het adres waar de NMa feitelijk kantoor houdt. Op aanvraag is een routebeschrijving met plattegrond verkrijgbaar. De werkwijze voorziet in bezoektijden en in de mogelijkheid tot bezoek na voorafgaande telefonische afspraak. Deze keuze hangt samen met de wens de onbelemmerde voortgang van de werkzaamheden van de NMa te waarborgen en een bezoek naar behoren voor te bereiden (beschikbaar houden medewerker, reserveren spreekruimte) en af te ronden (eventueel verslaglegging, dossiervorming, etc.). Dit neemt niet weg dat in individuele gevallen waarin bezoek buiten de bezoektijden redelijkerwijs geïndiceerd moet worden geacht, daartoe afspraken kunnen worden gemaakt. De bezoektijden zijn op werkdagen. Dit zijn dagen die niet zijn een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag in de zin van de Algemene termijnenwet en ook niet een van departementswege aangewezen vrije dag. Andere dagen waarop het kantoor van de NMa is gesloten zijn ook geen werkdagen. Van kantoorsluitingen als hier bedoeld wordt vooraf mededeling gedaan in de Staatscourant.

§ 2 Telefonische bereikbaarheid

De NMa is bereikbaar via een algemeen telefoonnummer. Dit nummer kan bijvoorbeeld worden gebruikt voor algemene informatievragen, voor het maken van afspraken of voor overleg in, dan wel vragen over, concrete zaken. Met behulp van het dossiernummer dat op de correspondentie in zaken wordt aangegeven,

kan worden vastgesteld wie de behandelende ambtenaren zijn. Het verdient daarom aanbeveling dit nummer bij de hand te hebben.

Een veelheid aan informatie is tevens beschikbaar via internet.

§ 3 Indiening van stukken

Stukken kunnen op verschillende wijzen worden ingediend. De werkwijze vermeldt de daartoe te hanteren adressen. Niet vermeld is de mogelijkheid tot indiening via elektronische post (e-mail). Uiteraard is de NMa ook langs deze weg bereikbaar. Deze wijze van communicatie biedt echter zowel de afzender als de ontvanger zo veel onzekerheid over ontvangst en het moment daarvan dat zij in elk geval minder gewenst is voor de indiening van stukken waaraan gevolgen zijn verbonden uit een oogpunt van termijnen.

De afgifte aan de receptie is gebonden aan de bezoektijden. Afgifte is feitelijk ook op andere tijdstippen mogelijk wanneer een receptiemedewerker aanwezig is. De ratio achter de binding aan de bezoektijden is dat stukken geacht worden te zijn ontvangen op de eerste dag dat redelijkerwijs de met ontvangst gemoeide werkzaamheden (inboeken, in dossier voegen, toedelen aan een behandelend ambtenaar, etc.) kunnen worden verricht. Dit is uiteraard anders wanneer de datum van indiening bepalend is voor het al dan niet tijdig ingediend zijn, zoals met name bij bezwaarschriften het geval is.

De fax is bestemd voor spoedeisende communicatie die de omvang van enkele pagina's niet te boven gaat. Zo ligt het voor de hand dat een bezwaarschrift op de laatste dag van de termijn per fax wordt ingediend. De (eventuele) bijlagen worden per gewone post nagezonden.

Voor wat betreft de indiening op de laatste dag van een fatale termijn, zij er op gewezen dat de last tijdige indiening aannemelijk te maken, rust op de indiener en dat het over het algemeen niet eenvoudig zal zijn indiening voor middernacht aan te tonen. Indiening tijdens kantooruren verdient daarom de voorkeur. Bij indiening per fax wordt doorslaggevende betekenis toegekend aan de tijdsaanduiding van het ontvangende NMa-fax-apparaat. Een fax geldt als voor middernacht ontvangen wanneer de ontvangst voor dat tijdstip is

begonnen, ook wanneer de ontvangst pas nadien is voltooid.

§ 4 Meldingen, aanvragen en klachten

De Mededingingswet en het Besluit gegevensverstrekking Mededingingswet (Stb. 1997, 485) eisen een grote hoeveelheid informatie die dient te worden verstrekt bij het doen van een melding of een aanvraag, in het bijzonder in het kader van het concentratie-toezicht. Ten einde een vlotte behandeling en een spoedige beslissing mogelijk te maken is het nodig dat deze geordend worden aangeleverd en in een voldoende aantal. Op basis van artikel 4:4 van de Algemene wet bestuursrecht heeft de d-g NMa formulieren vastgesteld. De formulieren kunnen schriftelijk of telefonisch worden aangevraagd bij de NMa. Zij worden kostenloos beschikbaar gesteld. Men kan deze ook downloaden van internet via het in § 2 onder 2 genoemde adres. Voor succesvol downloaden is het nodig te beschikken over een Microsoft Word-tekstverwerker versie 6.0 of hoger. Gebruik maken van een formulier betekent dat alle vragen van een formulier volledig worden beantwoord en dat de beantwoording wordt verstrekt in de volgorde van de vragen, telkens onder vermelding van de desbetreffende vraag. Het is niet noodzakelijk dat de antwoorden op het formulier zelf worden ingevuld. Bij de NMa kunnen klachten worden ingediend over (vermoedelijk) handelen in strijd met de Mededingingswet. Onder klacht wordt in dit verband verstaan een verzoek om onderzoek te doen naar een gestelde overtreding van de Mededingingswet of een aanvraag om een handhavingsbesluit te nemen. Het is van belang dat de klacht zoveel mogelijk informatie biedt over de gestelde overtreding. De NMa stelt kostenloos een brochure ter beschikking die een handleiding biedt voor het indienen van klachten. Voorzover een klacht is te kwalificeren als een aanvraag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht om een (handhavings)besluit te nemen, bestaat een aanspraak op een beslissing op de klacht. Klachten die niet voldoen aan de wettelijke criteria van een aanvraag (bijvoorbeeld omdat zij niet zijn ingediend door een belanghebbende of omdat de gemachtigde de indiener niet identificeert) geven geen aanspraak op een besluit. Zij

kunnen wel aanleiding vormen voor een ambtshalve onderzoek. Dit is ter discretie van de d-g NMa.

Een belangrijk element in diverse procedures is de terinzagelegging. Het is van belang dat derde belanghebbenden een zo goed mogelijk beeld van een zaak kunnen krijgen om dienaangaande een zo gefundeerd mogelijk standpunt te kunnen innemen. Daartegenover staat echter het belang van degenen die meldingen en aanvragen doen dat vertrouwelijke informatie zoals met name bedrijfs- en fabricagegegevens niet bij derden zoals concurrenten en/of afnemers bekend wordt. Om deze reden wordt gevraagd bij de indiening van stukken telkens aan te geven welke passages vertrouwelijk worden geacht.

Dit moet voldoende toegespitst worden gedaan. De mededeling bijvoorbeeld dat alle stukken in hun geheel vertrouwelijk zijn, druist in die mate in tegen de bedoeling van de wet, dat daarmee geen rekening kan worden gehouden. Passages waarvan op goede gronden vertrouwelijke behandeling wordt verzocht zullen voor de terinzagelegging onleesbaar worden gemaakt. Indien nodig kunnen ook hele documenten uit de inzage-map worden verwijderd.

Vertrouwelijke passages dienen herkenbaar te worden gemaakt door onderstreping of vet schrift. Aantekening verdient hierbij dat markering met een accentueerstift bij kopiëren vaak onzichtbaar wordt, hetgeen het risico van onbedoelde openbaarmaking met zich brengt. Het komt de verwerking ten goede wanneer vertrouwelijke gegevens in een aparte bijlage worden neergelegd en/of openbare versies van gevoelige stukken worden bijgevoegd. Dit laatste is met name aangewezen wanneer stukken voor derden onbegrijpelijk worden wanneer daaruit de vertrouwelijke passages worden verwijderd. Indien een pagina vertrouwelijke informatie bevat, dan dient de aandacht daarop te worden gevestigd door dit rechts boven aan de desbetreffende pagina te vermelden, bijvoorbeeld door middel van een stempel.

Wanneer verschil van inzicht bestaat tussen de d-g NMa en degene die de vertrouwelijkheid van door hem verstrekte informatie heeft ingeroepen, dan wordt betrokkene vooraf van het voornemen tot verstrekking op de

hoogte gesteld zodat hij desgewenst rechtsmiddelen kan aanwenden. Deels vloeit dit rechtstreeks voort uit de Mededingingswet. Men vergelijk de artikelen 18, 35 en 42.

§ 5 Opschorting van beslistermijnen

De Mededingingswet bindt de d-g NMa aan enkele strakke beslistermijnen. Overschrijding van de termijnen genoemd in de artikelen 37 en 44 van de Mededingingswet heeft tot gevolg dat de d-g NMa geacht wordt een begunstigend besluit te hebben genomen. De bedoeling hiervan is dat de voortgang van met name fusieplannen en bedrijfsovernames zoveel mogelijk gewaarborgd is. Hiertoe is wel vereist dat partijen de d-g NMa alle informatie verschaffen die hij voor het nemen van een besluit nodig heeft. Wanneer nadere informatie moet worden opgevraagd, wordt ingevolge artikel 38 van de Mededingingswet respectievelijk artikel 4:15 van de Algemene wet bestuursrecht 'de klok stilgezet'. De wet is niet geheel eenduidig over het precieze moment waarop de opschorting van de beslistermijn begint en het moment waarop deze termijn weer begint te lopen. Aangezien deze termijnen de werkzaamheden van de d-g NMa betreffen, is het een redelijke interpretatie aan te sluiten bij het moment waarop hij te kennen geeft nadere informatie nodig te hebben (datum verzending verzoek om aanvulling) en bij het moment waarop hij de noodzakelijke informatie ontvangt. Er wordt naar gestreefd het tijdsverloop tussen verzending en ontvangst zo beperkt mogelijk te houden door gebruik van de fax.

§ 6 Inzage

Diverse bepalingen in de Mededingingswet en de Algemene wet bestuursrecht voorzien in de terinzagelegging van besluiten, aanvragen en andere documenten. Om dezelfde redenen die hierboven is genoemd, vindt de inzage plaats gedurende de bezoektijden en na voorafgaande afspraak. In bijzondere gevallen kan uit noodzaak of wetsbepaling (art. 3:22 Awb) volgen dat ook op andere tijdstippen inzage mogelijk is. Besluiten van de d-g NMa kunnen tevens worden ingezien op de website van de NMa.

Wanneer legitimatie vereist is, kan deze geschieden met behulp van offi-

ciële documenten, met name een paspoort of rijbewijs.

Kopieën worden kosteloos verstrekt aan partijen. Dit zijn de directbelanghebbenden (in tegenstelling tot derden): degene die een melding of aanvraag heeft gedaan, degene die een bezwaarschrift heeft ingediend en de geadresseerde van het te nemen of genomen besluit.

§ 7 Inwerkingtreding

De werkwijze NMa bevat geen ingrijpende wijzigingen in bestaande werkwijzen. Er is derhalve geen aanleiding overgangsmaatregelen te treffen of een invoeringstermijn in acht te nemen.