قواعد الكوميسا للمنافسة

ديسمبر 2004

القواعد القانونية

وُضِعَت بموجب

لائحة الكوميسا للمنافسة

القواعد القانونية

وُضِعَت بموجب

لائحة الكوميسا للمنافسة

ترتيب القواعد

الجزء الأول – تمهيدي

القاعدة

1. صفة القواعد
2. تفسير
3. حساب المدة
4. أوامر خاصة بصياغة الوثائق

الجزء الثاني – المؤسسات

5. المؤسسات التنفيذية
6. مفوضية الكوميسا للمنافسة
7. ختم مفوضية الكوميسا للمنافسة
8. مكاتب مجلس المفوضين
9. لغات المفوضية ومجلس المفوضين
10. تقديم الوثائق إلى المفوضية
11. تقديم الوثائق إلى أشخاص آخرين غير المفوضية
12. تسجيل تاريخ استلام الطلبات أو الإخطارات
13. تشكيل المفوضية
14. المدير
15. هيئة الموظفين
16. ميزانية المفوضية
17. إجراء التحقيقات بناء على شكوى مقدمة
18. إجراء التحقيقات بناء على مبادرة خاصة من المفوضية
19. أمر أي شخص بالمثول أمام المفوضية
20. التحقق من اكتمال الوثائق
21. اتخاذ أي إجراءات صائبة أخرى
22. الأطراف الثالثة المتضررة من التحقيقات
23. نتائج التحقيق
24. القرار الابتدائي
25. جلسات مجلس المفوضين
26. الأمانة العامة
27. ميزانية مجلس المفوضين
28. نشر القرارات
29. جلسات الاستماع
30. سرية المعلومات التي يتم جمعها من الأطراف

الجزء الثالث - القواعد المتعلقة بالجزء الثالث من اللائحة التنفيذية

31. حكم أساسي
32. تصريح سلبي
33. إنهاء المخالفات
34. إخطار بالقرارات والاتفاقات والممارسات الجديدة
35. إخطار بالقرارات والاتفاقات والممارسات القائمة وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة
36. القرارات وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة
37. شروط خاصة بالقرارات والاتفاقات والممارسات القائمة
38. مدة بقاء القرارات وإلغاؤها بموجب المادة 16 (4) من اللائحة
39. الصلاحيات
40. الاتصال المتبادل مع السلطات في الدول الأعضاء
41. طلبات الحصول على معلومات
42. إجراء التحقيق داخل قطاعات الاقتصاد
43. التحقيقات التي تجريها سلطات الدول الأعضاء
44. صلاحيات المفوضية عند إجراء التحقيق
45. الغرامات
46. عقوبة المدفوعات الدورية
47. مراجعة المجلس
48. العملة المستخدمة
49. الاستماع إلى الطرفين والطرف الثالث
50. السرية المهنية
51. نشر القرارات
52. أحكام خاصة
53. الأحكام الانتقالية المطبقة على قرارات السلطات في الدول الأعضاء
54. تنفيذ الأحكام

الجزء الرابع - إخطار الاندماج والتملك

55. إخطار الاندماج
56. التراجع عن الاندماج

الجزء الخامس - الترخيص

57. طلب الحصول على ترخيص
58. إجراءات تقديم الطلب وحفظه في السجل
59. الأشخاص الذين يحق لهم التقدم بطلب للحصول على ترخيص
60. نطاق الطلب
61. طريقة التعامل مع الطلبات
62. الفصل في طلب الحصول على الترخيص
63. الرسوم
64. التظلم من رفض طلب الحصول على الترخيص
65. دليل إثبات استلام الوثائق
66. ساعات عمل مكتب أمين السجل
67. إيداع أو حفظ الوثائق لدى أمين السجل
68. رقم ملف الدعوى
69. عنوان للمراسلة في الدعاوى المنظورة أمام المجلس
70. أوامر المجلس فيما يتعلق ببعض القضايا
71. شهادة الغائبين عن المجلس
72. أوامر وقرارات المجلس
73. السرية
74. استدعاء الشهود
75. استمرار الجلسات والقضايا على الرغم من عدم الامتثال للقواعد أو اللائحة التنفيذية

76. فحص الوثائق وإعطاء نسخ منها
77. الرسوم
78. الخدمات والأنشطة التي تتحملها المفوضية
79. العقوبات النقدية
80. حساب وسداد الرسوم والتعويضات عن الأضرار وغيرها من المدفوعات التي تأمر بها المفوضية أو المجلس
81. مدة دوام أوامر الخدمة الإشرافية والمجتمعية
82. بدء الدعوى القضائية أمام المفوضية

الجزء الأول - تمهيدي

قاعدة 1

صفة القواعد

هذه القواعد هي *قواعد الكوميسا لتنظيم المنافسة*.

قاعدة 2

تفسير

1. يقصد بالمصطلحات الآتية أينما وردت في هذه القواعد المعاني المبينة أمامها:-

أ) "اللائحة التنفيذية" يقصد بها لائحة الكوميسا للمنافسة.

ب) الإشارة إلى نموذج بحرف أو حروف - هي إشارة إلى النموذج بالحروف الواردة في الجدول 1.

ج) أي كلمة أو عبارة تم تعريفها في لائحة الكوميسا للمنافسة تحمل نفس المعنى في هذه القواعد.

2. يقصد بالمصطلحات الآتية أينما وردت في هذه القواعد المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك

أ) "الشركة المالكة" تعني شركة:-

1) تمتلك - بشكل مباشر أو غير مباشر- أو تفرض سيطرتها المباشرة أو غير المباشرة على كامل أعمال شركة أخرى أو جزء منها نتيجة للاندماج، أو

2) تكون لها سيطرة مباشرة أو غير مباشرة على كل أو جزء من أعمال شركة مذكورة في بند (أ)؛

ب) "يودع"، عندما تستخدم كفعل، يكون معناها: يودع لدى المفوضية أو يقدم إلى المفوضية؛

ج) "المعايير الدولية للمحاسبة" أو "IAS" تعني المعايير التي وضعتها مؤسسة معايير المحاسبة الدولية؛

د) "إخطار الاندماج" يعني إخطار بعملية الاندماج أو الاستحواذ؛

هـ) "يقدم" يعني تسليم وثيقة إلى شخص آخر غير المفوضية؛

و) "الشركة الهدف" تعني شركة:-

1) تتم السيطرة علي جميع أعمالها أو على جزء منها - بشكل مباشر أو غير مباشر - نتيجة للاندماج؛

2) تنقل السيطرة المباشرة أو غير المباشرة على جميع أعمالها أو على جزء منها إلى الشركة المالكة نتيجة للاندماج،.

قاعدة 3
حساب المدة

1. عندما تكون هناك مدة زمنية محددة أو مسموح بها مؤرخة من يوم تمام إجراء أو حدث معين بموجب هذه القواعد لاتخاذ أي إجراء أو رفع دعوى، يتم حساب تلك المدة من يوم الإجراء أو الحدث الذي بدأ فيه تحديد تاريخ تلك الفترة.

2. عندما تنتهي المدة الزمنية المحددة بموجب هذه القواعد لاتخاذ أي إجراء أو رفع دعوى يوم السبت أو الأحد أو في يوم يكون فيه السجل مغلقا، يتم اتخاذ الإجراء القانوني أو رفع الدعوى في اليوم التالي ليوم السبت أو الأحد أو اليوم الذي يكون فيه السجل مغلقا.

قاعدة 4

أوامر خاصة بصياغة الوثائق

يتعين على أي شخص يقوم باستكمال أي وثيقة من المفروض أن تكون مطابقة للصيغة الواردة في الجدول 1 أو الجدول 3، يتعين عليه إكمال تلك الوثيقة وفقا لأي أوامر واردة بشأن الصياغة، ويشمل ذلك أي أوامر تتعلق بتقديم وثائق أخرى.

الجزء الثاني – المؤسسات

قاعدة 5

المؤسسات التنفيذية

1. من أجل إنفاذ اللائحة التنفيذية، أنشأت اللائحة سلطتين اثنتين هما: مفوضية الكوميسا للمنافسة ("المفوضية") ومجلس المفوضين ("المجلس").

2. تكون القرارات التي تصدرها المؤسستان التنفيذيتان أعلاه وفقا للمادة 5 من اللائحة - ملزمة لمنشآت وحكومات الدول الأعضاء ومحاكم الدولة.

قاعدة 6

مفوضية الكوميسا للمنافسة

تتمتع المفوضية بكيان قانوني مستقل. و الختم الرسمي الخاص بها، ويحق لها أن تمتلك أو تحتفظ أو تبيع الممتلكات والأصول. ويجوز لها التقاضي أو تتم مقاضاتها بصفتها.

قاعدة 7

ختم مفوضية الكوميسا للمنافسة

1. يجب أن يكون ختم المفوضية بتصميم يوافق عليه الرئيس ويتضمن ما يلي:-

   أ) شعار مناسب أو شارة أخرى مناسبة؛

   ب) عبارة " مفوضية الكوميسا للمنافسة "؛

2. يتم وضع الختم من قبل رئيس المفوضية أو أي شخص آخر مخول له ذلك بالانابه بقرار من المجلس.

3. يتم وضع ختم المفوضية من قبل الموظف الذي يقوم بواجبات أمين سر المجلس أو بقرار منه، أو من قبل شخص مصرح له من المجلس بختم تلك الوثائق التي قد تستلزم ختمها بختم المفوضية.

قاعدة 8

مكاتب المجلس والمفوضية

1. يكون للمجلس مكتب رئيسي في مكان بدولة من الدول الأعضاء التي يقررها المجلس.

2. ينشر المجلس إخطارات في نشرته الرسمية تحدد عنوان مكتبه وأي تغيير يطرأ على هذا العنوان.

3. يكون للمفوضية مكتب رئيسي في دولة من الدول الأعضاء يحدده المجلس ويكون لها مكاتب في أماكن أخرى قد يتم تحديدها.

4. تنشر المفوضية إخطارات في نشرتها الرسمية تحتوي على عنوان كل مكتب من مكاتبها وأي تغيير يطرأ على تلك العناوين.

قاعدة 9

لغات المفوضية ومجلس المفوضين

يجب أن تتم جلسات ومنشورات المفوضية باللغات الرسمية للكوميسا المنصوص عليها في المعاهدة وهي اللغات الإنجليزية والفرنسية والبرتغالية. وتتم جلسات ومنشورات المجلس باللغات الرسمية للكوميسا على النحو المنصوص عليه في المعاهدة وهي اللغات الإنكليزية والفرنسية والبرتغالية.

قاعدة 10

تقديم الوثائق إلى المفوضية

1. يتم تقديم أو تسليم أو إعطاء الوثيقة التي تطبق عليها هذه القاعدة إلى المفوضية عن طريق تسليمها أو التسبب في تسليمها (سواء عن طريق البريد أو وسيلة أخرى) إلى أي مكتب من مكاتب المفوضية.

2. أي إشارة إلى وثيقة تنطبق عليها هذه القاعدة هي إشارة إلى:-

أ) طلب يتم تقديمه إلى المفوضية بموجب اللائحة التنفيذية وهذه القواعد؛

ب) إخطار يتم تقديمه أو إيداعه إلى المفوضية بموجب هذه اللائحة؛

ج) أي وثيقة أخرى تسلم إلى لدى المفوضية أو تودع بها.

قاعدة 11

تقديم الوثائق إلى أشخاص آخرين غير المفوضية

1. يجوز للشخص الذي أودع وثيقة لدى المفوضية تحتوي على عنوان لمراسلته أن يودع إخطارا كتابيا– في أي وقت - بعنوان آخر للمراسلة.

2. أي إشارة في هذه القواعد لعنوان للمراسلة - في حالة إيداع الشخص عنوانين أو أكثر - تدل على آخر أو أحدث تلك العناوين.

3. بموجب هذه القواعد، أي إخطار أو وثيقة مطلوب أو مسموح بإرسالها أو إعطائها لشخص ذي علاقة بأي إجراء قانوني أو قضية منظورة أمام المفوضية – بموجب اللائحة أو القواعد - يمكن تسليمها أو إعطائها إلى ذلك الشخص:-

أ) إذا حدد الشخص عنوانا للمراسلة – بإخطار أو وثيقة أودعت لدى المفوضية – يتم تسليم الوثيقة إليه شخصيا أو عن طريق إرسالها إليه بالبريد المسجل على العنوان المذكور، أو

ب) في أي حالة أخرى.

4. إذا كان هذا الشخص الاعتباري شركة – تقدم الوثيقة إلى مدير أو سكرتير الشركة شخصيا، أو إذا كان للشركة مكتب مسجل بدولة من الدول الأعضاء بالكوميسا، تترك الوثيقة في هذا المكتب أو ترسل بالبريد المسجل إلى هذا المكتب، وإن لم يكن للشركة مكتب مسجل في إحدى الدول الأعضاء في الكوميسا، ترسل الوثيقة بالبريد المسجل إلى عنوان المركز الرئيسي للشركة في الدولة العضو، أو

5. إذا كان الشخص الاعتباري ليس بشركة – عن طريق تسليم الوثيقة إليه أو عن طريق إرسالها بالبريد المسجل إلى هذا الشخص في آخر عنوان معروف له.

6. ترسل المفوضية إخطارا إلى هذا الشخص عن طريق البريد المدفوع مسبقا إذا:-

(1) حدد هذا الشخص - في وثيقة أو إخطار يودع لدى المفوضية - عنوانا للمراسلة، و

(2) في أي حالة أخرى:-

أ) إذا كانت شركة لها مكتب مسجل في إحدى الدول الأعضاء في الكوميسا – ترسل إلى هذا المكتب المسجل؛

ب) إذا كانت شركة ليس لها مكتب مسجل في إحدى الدول الأعضاء في الكوميسا ولكن لها مقرا لتسيير الأعمال في دولة من دول الكوميسا – يرسل إلى مقرها الرئيسي أو مقر عملها في الدولة العضو في الكوميسا؛ أو

ج) إذا كانت شركة ليس لها مكتب مسجل أو مقر ر لتسيير الأعمال في بلد من بلدان الكوميسا – يرسل إلى المكتب الرئيسي لتلك الشركة، أو

د) إذا كان هذا الشخص ليس بشركة – يرسل إلى آخر عنوان معروف له.

قاعدة 12

تسجيل تاريخ استلام الطلبات أو الإخطارات

يتم تسجيل تاريخ أي طلب تتسلمه المفوضية في أحد مكاتبها بموجب اللائحة على الوثيقة أو الإخطار.

قاعدة 13

تشكيل المفوضية

1. يرأس المفوضية مدير يتم تعيينه من قبل المجلس.

2. تنقسم المفوضية إلى أقسام مختلفة للإشراف على العمل في مجالات تشمل الممارسات التجارية التي تحد من

المنافسة وتقيدها، وعمليات الاندماج وإساءة استخدام المركز المهيمن. وهناك قسم مسئول عن إذكاء الوعي بالمنافسة والتعاون مع الدول الأعضاء يعمل أيضا تحت رعاية المفوضية.

قاعدة 14

المديـــــر

1. المديـــــر:-

أ) يمثل اللجنة بصفة قانونية أمام الأطراف الثالثة والمحاكم؛

ب) يكون مسئولا عن تنفيذ المادة 7 من اللائحة التنفيذية؛

ج) يخدم لمدة خمس سنوات، قابلة للتمديد لمدة أخرى بقرار من مجلس المفوضين وبموافقة المجلس؛

د) يكون مواطنا من دول الكوميسا؛

هـ) يتولى إجراء المقابلات مع الموظفين وضمان - بقدر المستطاع وعلى أساس الجدارة الفنية – تمثيل كافٍ للدول الأعضاء.

و) يقوم بتوظيف هيئة الموظفين بالمفوضية. وينبغي أن تتألف هيئة الموظفين الفنيين من مختلف التخصصات وتشمل المحامين والاقتصاديين والمحاسبين؛

ز) يحدد عدد الموظفين، في ضوء احتياجات المفوضية والميزانية المتاحة؛

س) يعين رئيسا لكل قسم. ويحدد واجبات ومسؤوليات كل رئيس قسم، و

ش) يكون مسئولا عن تعيين هيئة الموظفين في كل قسم.

2. يجوز للمدير إجراء تغييرات في مسؤوليات كل فرد من الموظفين، حسب متطلبات العمل.

3. يُترك تحديد عدد الموظفين المخصصين لكل قسم لتقدير المدير.

4. يقوم المدير، بالتشاور مع الأمانة العامة للكوميسا، بترتيب الأماكن المناسبة للمفوضية.

قاعدة 15

هيئة الموظفين

1. يجوز للمدير تعيين الموظفين من غير مواطني الدول الأعضاء بشرط موافقه المجلس، إذا كانت أعمال المفوضية تقتضي ذلك.

2. يسترشد الموظفون في أعمالهم بتوجيهات المدير.

قاعدة 16

ميزانية المفوضية

1. تشمل ميزانية المفوضية ما يلي:-

أ) الإعانات المالية السنوية من الدول الأعضاء وفقا لصيغة المساهمات بميزانية الأمانة العامة للكوميسا.

ب) المنح والهبات المقدمة من الشركاء المتعاونين.

2. يجوز للمفوضية فرض وتحصيل رسوم عن البرامج والمطبوعات والحلقات الدراسية، والاستشارات والخدمات الأخرى.

3. يجوز للمفوضية الأمر بحفظ الدفاتر والسجلات الصحيحة المتعلقة بحساباتها.

قاعدة 17

إجراء التحقيقات بناء على شكوى مقدمة

1. ينبغي أن تتضمن أي شكوى يتم تقديمها إلى المفوضية - وفقا للمادة 21 من اللائحة - معلومات كافية لكي تتمكن المفوضية من إجراء تقييم أولي لهذه المسألة. وتشمل هذه المعلومات وصفا مفصلا لهذه الممارسة المشتبه في مخالفتها للائحة، وموقعها الجغرافي وأية وثائق مؤيدة لذلك، إن وجدت.

2. تتم إحالة هذه الشكوى إلى رئيس القسم المختص في المفوضية، الذي يقوم بإعداد تقرير لتقديمه إلى المدير يحدد فيه رأي القسم. ويتخذ المدير القرار النهائي بشأن هذه المسألة، ولا يؤمر بإجراء التحقيق إلا إذا كانت المخالفة المزعومة من اختصاص المفوضية وتبرر الأسس الموضوعية للشكوى لإجراء التحقيق.

3. وينبغي أن تتخذ المفوضية قرارا بشأن أي شكوى تقدم إليها في غضون 30 يوما من تاريخ استلامها. وفي حالة رغبتها في تمديد هذه المدة وجب عليها إخطار صاحب الشكوى. وينبغي ألا تتجاوز مدة التمديد 45 يوما أخرى لاتخاذ قرار بخصوص الشكوى.

4. يتم إخطار صاحب الشكوى وجهة التحقيق بقرار اللجنة بمباشرة التحقيق بمجرد صدوره. ويجب أن يحتوي الإخطار على موضوع وغرض التحقيق والعقوبات التي تطبق بموجب اللائحة.

5. ينبغي الانتهاء من التحقيق خلال 180 يوما من تاريخ استلام الشكوى. ولكن، إذا قرر المدير - بناءًا على طلب من رئيس القسم المختص - أن هناك حاجة إلى مزيد من الوقت، يجب الحصول على موافقة المجلس على هذا الوقت الإضافي ويتم إخطار الأطراف بذلك.

قاعدة 18

إجراء التحقيقات بناء على مبادرة خاصة من المفوضية

1. إذا ارتأى القسم المختص بأن شخصا ما يقوم بممارسات تخالف اللائحة - نتيجة لمراقبة السوق - يتم تقديم تقرير بذلك إلى المدير، الذي بدوره يصدر قرارا بعد التشاور مع رئيس القسم المختص بشأن مباشرة التحقيق.

2. ينبغي إخطار الطرف المعني فورا بقرار مباشرة التحقيق.

3. ينبغي أن تنتهي المفوضية من تحقيقاتها في غضون 180 يوما من تاريخ إخطار الطرف المعني. وإذا قررت ضرورة تمديد المدة، وجب عليها طلب الحصول على موافقة المجلس وإخطار الأطراف المعنية بذلك.

4. يقوم رئيس القسم المختص برئاسة التحقيقات.

5. ينبغي أن تساعد السلطة المختصة في الدولة العضو التي يجري التحقيق على أراضيها في التحقيق - بناءًا على طلب من السلطة أو المفوضية.

قاعدة 19

الأمر بمثول أي شخص أمام المفوضية

1. عند إجراء التحقيق، وبموجب المادة 8 من اللائحة، يحق للمفوضية أن تأمر أي شخص بالمثول أمامها للإدلاء بشهادته. ويكون هذا الأمر باللغة المناسبة.

2. يتم توقيع هذا الأمر من المدير ويختم بختم المفوضية. ويمكن إرساله إلى الشخص المطلوب للمثول أمام المفوضية عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني. بما أن اختيار طريقة الاتصال متروكة للمفوضية، عليها أن تتحمل عبء دليل إثبات إبلاغ هذا الشخص.

3. تمنح المفوضية هذا الشخص مهلة كافية لكي يمثل أمامها، مع الأخذ بعين الاعتبار الوقت اللازم للسفر.

4 . تسمح المفوضية بحضور محام مؤهل بأي من الدول الأعضاء مع الشخص المطلوب للمثول أمامها للإدلاء بشهادته.

5. يجوز للمفوضية بالتعاون مع الدول الأعضاء طلب مساعدة السلطات المختصة في هذه الدول، وخصوصا السلطات المختصة بالمنافسة إن وجدت. وقد تأخذ هذه المساعدة أشكالا مختلفة، تشمل إجراء التحقيق من قبل سلطة وطنية تحت إشراف المفوضية، أو عن طريق إجراء التحقيق من قبل موظفي المفوضية في دولة من الدول الأعضاء ذات الصلة

قاعدة 20

التحقق من اكتمال الوثائق

يخضع الأمر بتقديم الوثائق إلى المبادئ التوجيهية المنصوص عليها في القاعدة 11 المذكورة أعلاه بشأن لغة الأمر والمهلة المعطاة وأهمية التعاون مع السلطات المختصة في الدول الأعضاء. وعندما تكون الوثائق المقدمة غير مكتملة، تقوم المفوضية بإبلاغ السلطة المختصة في الدولة العضو التي يتم الإجراء على أراضيها باتخاذ الإجراءات اللازمة.

قاعدة 21

اتخاذ أي إجراءات صائبة أخرى

تعزيزا للتحقيق، قد تتخذ المفوضية أي إجراءات صائبة أخرى لازمة للانتهاء من تحقيقاتها. وتسترشد المفوضية بمبادئ العدالة الطبيعية، على سبيل المثال، يعطى الطرف المدعى عليه فرصة عادلة وكافية للمثول أمام المفوضية أو لتقديم الوثائق، ودائما تكون لديه الفرصة لعرض وجهة نظره وأي توضيحات متعلقة بالموضوع.

قاعدة 22

الأطراف الثالثة المتضررة من التحقيقات

1. يجوز لأي طرف يعتقد بأنه متضرر من التحقيقات أن يخطر المفوضية بذلك. ويتم تقديم هذا الإخطار إلى رئيس القسم المختص حيث يتم اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان موقف هذا الطرف منطقيا أم لا. وقد يتم رفض الطلب إذا كان سيتسبب في تأجيل التحقيق، أو إذا كان لا علاقة له بالتحقيق في القضية، أو إذا تم تقديمه عند الانتهاء من التحقيق.

2. إذا قررت المفوضية قبول الطلب، تمنح هذا الطرف نفس الحقوق الممنوحة للطرف المدعى عليه من حيث إعطائه الوقت الكافي لعرض وجهات نظره أمامها وله حق حضور محام معه وغيرها من الحقوق المناسبة.

قاعدة 23

نتائج التحقيق

1. إذا أسفر التحقيق عن اكتشاف القسم المختص عدم وجود أي مخالفة للائحة، وجب عرض الموضوع على المدير الذي سيصدر بدوره أمرا بإغلاق القضية. ولكن تحتفظ المفوضية بحق إعادة فتح القضية إذا اقتضت الظروف ذلك.

2. في حال اكتشاف القسم المختص – نتيجة للتحقيق – حدوث المخالفة، يعرض الموضوع على المدير لاتخاذ القرار. وإذا وافق المدير، يتم إخطار الطرف المتضرر، ومنحه فرصة للاستماع إليه.

قاعدة 24

القرار الابتدائي

يجب أن تكون إجراءات اتخاذ القرار الابتدائي وفقا لما يلي:-

أ) يتولى المدير إبلاغ رئيس المجلس كتابيا بأنه / أنها على يقين من وجود مخالفة للائحة.

ب) يقوم رئيس المفوضية عندئذ بتكوين لجنة للاستماع إلى القضية، وإخطار الطرف المدعى عليه بتاريخ ووقت الجلسة.

ج) يجوز أن ينوب محامي عن الطرف المدعى عليه، وممثل عن المفوضية في جلسة الاستماع.

د) بعد الاستماع إلى القضية بشكل كامل، تقوم اللجنة المختصة في المجلس باتخاذ قرار بشأن حدوث مخالفة للائحة من عدمه.

هـ) إن لم يرض الطرف المدعى عليه عن القرار الابتدائي الذي اتخذته اللجنة، يجوز له التظلم أمام مجلس المفوضين بكامل هيئته. ولن تشمل جلسة الاستماع المفوضين الثلاث (3) الذين أصدروا القرار الابتدائي.

و) يجب تقديم طلب التظلم في غضون 30 يوما من تاريخ استلام الإخطار.

ز) يجب أن يتم التظلم وفقا للنموذج المعد لذلك.

قاعدة 25

جلسات المجلس

1. يكون النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أغلبية بسيطة من العدد الكلي للمفوضين المعينين.

2. يتولى نائب رئيس مجلس المفوضين مهام الرئيس في حالة غيابه.

3. عندما يكون أي مفوض من مفوضين المجلس ذو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية قضية منظورة أمام المجلس، يجب عليه أن يفصح عن تلك المصلحة - على الفور وقبل أي جلسات، ولا يشارك في أي مناقشة تتعلق بهذه القضية. ويتم تدوين أي إفصاح عن المصالح بمقتضى هذه المادة في محاضرجلسات المجلس.

4. يحتفظ مجلس المفوضين بمحاضر لجميع اجتماعاته ولكل اجتماع يتم من قبل أي لجنة ينشئها.

5. يجتمع المجلس كلما استدعت الضرورة ذلك لتصريف الأعمال، ويتم عقد هذه الاجتماعات في الأوقات والأماكن والتواريخ التي يقررها.

6. يجوز للرئيس أن يدعو لاجتماع المجلس، في أي وقت، و يدعو لعقد اجتماع خاص في غضون 15 يوما من تاريخ استلامه طلبا كتابيا لهذا الغرض موجها إليه / إليها من ثلث أعضاء المجلس على الأقل.

7. يقرر المجلس مشاركة أي مفوض ليكون جزءا من النصاب في اجتماع للمجلس عن طريق أي وسيلة للاتصال يحددها المجلس.

8. يجوز للمجلس دعوة أي شخص – مرغوب في حضوره من وجهة نظر المجلس- للحضور والمشاركة في مداولات الاجتماع، ولكن لا يكون لهذا الشخص حق التصويت.

9. لكي يتسنى للمجلس إنجاز مهامه، يجوز له إنشاء لجان وتفويض أي منها بأداء بعض مهامه حسب ما يراه ضروريا.

10. وكذلك، يجوز للمجلس أن يستعين بمستشارين لتقديم المشورة وبعض الخدمات إليه. ويحدد شروط وبنود عملهم.

قاعدة 26

الأمانة العامة

1. يعاون المجلس في الشئون الإدارية الأمانة العامة التي تكون مسئولة عن الاتصال والربط بالمفوضية وتتولي جميع الأعمال الإدارية للمجلس.

2. يجوز للمجلس تعيين مثل هؤلاء الأشخاص للقيام بمهامه، حسب ما يراه ضروريا.

3. يُعهد للأمانة العامة بحفظ محاضر كل اجتماع من اجتماعات المجلس.

قاعدة 27

ميزانية المجلس

يتم تمويل ميزانية المجلس من خلال الإعانات السنوية من الدول الأعضاء وفقا لصيغة مساهمات الدول الأعضاء في الأمانة العامة للكوميسا.

قاعدة 28

نشر القرارات

1. يتم نشر جميع قرارات المجلس في نشرته الرسمية.

2. يجب أن تحدد النشرة أسماء الأطراف والنص الأساسي للقرار، مع مراعاتها للمصالح المشروعة للمنشآت في حماية الأسرار الخاصة بأعمالها.

قاعدة 29

جلسات الاستماع

1. تمنح كل من المفوضية والمجلس المنشأة أو المنشآت موضوع الدعوى الفرصة لسماعها عند إجراء الجلسات وإصدار التوصيات و / أو القرارات المبنية فقط على المسائل التي تتمكن الأطراف المعنية من التعليق عليها.

2. تتم مراعاة حقوق الدفاع عن الأطراف المعنية مراعاة تامة في الإجراءات. ويحق للدفاع الحصول على ملف القضية، ويتوقف ذلك على المصالح المشروعة للمنشآت في حماية الأسرار الخاصة بأعمالها. وقد لا تشكل هذه المصالح عقبة في سبيل الإفصاح عن المعلومات اللازمة واستخدامها لإثبات مخالفة اللائحة.

3. لا يمتد الحق في الحصول على ملف الدعوى إلى المعلومات السرية والوثائق الداخلية الخاصة بالمفوضية و / أو المجلس.

قاعدة 30

سرية المعلومات التي تم جمعها من الأطراف

1. يتم استخدام جميع المعلومات التي تم جمعها من الأطراف المعنية بموجب اللائحة للغرض الذي طلبت من أجله فقط لا غير.

2. يتعين على هيئة الموظفين، والمفوضين، والأمانة العامة بالمفوضية عدم الإفصاح عن أية معلومات أو وثائق أو بيانات قدمت لهم أثناء سير التحقيق أو في جلسات الاستماع، ولا يجوز لهم الإفصاح عن أي من النتائج التي أسفرت عنها التحقيقات، إلا إذا أصبحت تلك المعلومات معروفة على الملأ أو تم طلب الإفصاح بأمر من المحكمة أو بموافقة الطرفين.

3. لا يعتبر نشر القرارات وفقا للمادة 28 إفصاحا عن المعلومات المحظورة بموجب هذه المادة.

الجزء الثالث - القواعد المتعلقة بالجزء الثالث من اللائحة التنفيذية

قاعدة 31

حكم أساسي

دون الإخلال بالقواعد 36 و 37 و 53، يتم حظر الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة من النوع الموصوف في المادة 16 (1) من اللائحة وإساءة استعمال المركز المهيمن في السوق، بالمعنى المقصود في المادة 18 من اللائحة، ولا يتطلب إنفاذ ذلك قرارا مسبقا.

قاعدة 32

توضيح سلبي

بناء على طلب من المنشأة أو المنشآت المعنية، يجوز للمفوضية – بناء على المعلومات التي بحوزتها – أن تصدق على عدم وجود أي أسس بموجب المادة 16 (1) أو المادة 18 من اللائحة لاتخاذها أي إجراء ضد اتفاقية أو قرار أو ممارسة ما.

قاعدة 33

إنهاء المخالفات

1. عندما تكتشف المفوضية - بناء على طلب أو بمبادرة منها - وجود مخالفة للمادة 16 أو المادة 18 من اللائحة التنفيذية، تصدر قرارا تطالب فيه المنشأة أو اتحاد المنشآت المعنية بإنهاء هذه المخالفة.

2. الذين يحق لهم تقديم طلب هم:-

ا) الدول الأعضاء.
ب) الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يدعون بالمصلحة المشروعة.

3. دون الإخلال بالأحكام الأخرى لهذه القاعدة، يجوز للمفوضية - قبل اتخاذ قرار بموجب الفقرة 1 المذكورة علاه – أن توجه للمنشأة أو اتحاد المنشآت المعنية توصيات لإنهاء المخالفة.

قاعدة 34

إخطار بالقرارات والاتفاقات والممارسات الجديدة

1. ينبغي إخطار المفوضية بالاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة من النوع الموصوف في المادة 16 (1) من اللائحة التي تتم بالفعل بعد بدء نفاذ هذه اللائحة والتي يطلب الطرفان تطبيق المادة 16 (4) عليها. ولن يتم اتخاذ أي قرار بشأن تطبيق المادة 16 (4) إلى أن يتم الإخطار.

2. لا تطبق الفقرة 1 المذكورة أعلاه على الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة في الحالات التالية:-

أ) عندما يكون الطرفان شركتين من دولة واحدة من الدول الأعضاء، ولا تتعلق الاتفاقات والقرارات والممارسات بالصادرات أو الواردات بين الدول الأعضاء.

ب) لا يزيد الطرف الواحد عن شركتين، والاتفاقات فقط.

ج) تقيد حرية أحد طرفي العقد في تحديد الأسعار أو الشروط النجارية التي على أساسها يمكنه إعادة بيع السلع التي حصل عليها من الطرف الآخر بالعقد، أو

د) تفرض قيودا على ممارسة الحقوق من قبل المتنازل له أو مستخدم حقوق الملكية الصناعية - وبالأخص براءات الاختراع أو النماذج أو التصميمات أو العلامات التجارية - أو من قبل الشخص المخول بموجب العقد لأداء المهمة، أو منح الحق لاستخدام طريقة الصنع أو المعرفة المتعلقة باستخدام وتطبيق العمليات الصناعية؛

هـ) أن يكون هدفها الوحيد:-

1) تطوير تطبيقات منتظمة للمعايير أو الطرز، أو
2) البحوث والتنمية المشتركة؛
3) التخصص في تصنيع المنتجات، بما في ذلك الاتفاقات اللازمة لتحقيق ذلك،

— عندما تمثل المنتجات موضوع التخصص - في جزء كبير من السوق المشتركة - نسبة تزيد عن 15٪ من حجم الأعمال التي تمت للمنتجات المماثلة أو التي يعتبرها المستهلكون مماثلة بسبب خصائصها، وسعرها واستخداماتها، و

— عندما لا يتجاوز إجمالي المبيعات السنوية للمنشآت المشاركة ثلاثين (XXX) وحدة من وحدات الحساب.

3. قد يتم إخطار المفوضية بهذه الاتفاقات والقرارات والممارسات.

قاعدة 35

إخطار بالاتفاقات والقرارات والممارسات القائمة
وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة التنفيذية

1. يتم إخطار المفوضية بالاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة من النوع الموصوف في المادة 16 (1) من اللائحة الموجودة بالفعل بتاريخ سابق لنفاذ هذه اللائحة والتي يطلب الطرفان تطبيق المادة 16 (4) عليها في غضون اثني عشر (12) شهرا من بدء نفاذ هذه اللائحة. ومن ناحية أخرى، على الرغم من الأحكام السابقة، يتم الإبلاغ عن أي اتفاقات وقرارات وممارسات مدبرة التي لا تتكون من أكثر من شركتين في غضون اثني عشر (12) شهرا من بدء نفاذ هذه اللائحة.

2. لا تطبق الفقرة 1 المذكورة أعلاه على الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة التي تشملها القاعدة 34 (2) المذكورة أعلاه، وقد يتم إخطار المفوضية بها.

قاعدة 36

القرارات وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة التنفيذية

1. كلما تتخذ المفوضية قرارا وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة، يجب أن تحدد فيه تاريخ نفاذ هذا القرار. ولا يكون هذا التاريخ أقدم من تاريخ الإخطار.

2 . لا تطبق الفقرة 1 المذكورة أعلاه على الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة التي تشملها القاعدة 34 (2) أعلاه، والقاعدة 35 (1)، ولا على التي تشملها القاعدة 35 (2) التي تم الإبلاغ عنها خلال المدة المحددة في القاعدة 35 (1).

قاعدة 37

أحكام خاصة بالاتفاقات والقرارات والممارسات القائمة

1. إن لم تنفذ الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة الموجودة في تاريخ بدء نفاذ اللائحة التنفيذية وتم الإبلاغ عنها خلال الوقت المحدد في القاعدة 35 (1) أحكام المادة 16 (4) من اللائحة وانقطعت المنشأة أو اتحاد المنشآت المعنية عن تنفيذها أو تعديلها بطريقة تجعلها لم تعد تندرج ضمن الحظر الوارد في المادة 16 (1) من اللائحة، أو لم تنفذ شروط المادة 16 (4) من اللائحة، عندئذ ينطبق الحظر الوارد في المادة 16 (1) من اللائحة على المدة الزمنية التي حددتها المفوضية فقط. ولا يستعمل أي قرار يصدر من قبل المفوضية وفقا للجملة السابقة ضد المنشآت واتحاد المنشآت التي لم توافق صراحة على الإخطار.

2. تطبق الفقرة 1 المذكورة أعلاه على الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة التي تشملها القاعدة 34 (2) الموجودة بالفعل في تاريخ بدء نفاذ هذه اللائحة إذا تم الإخطار بها من قبل.

قاعدة 38

مدة دوام القرارات وإلغاؤها بموجب
المادة 16 (4) من اللائحة التنفيذية

1. يتم إصدار أي قرار بموجب المادة 16 (4) من اللائحة لفترة محددة، ويمكن إرفاق الأحكام والالتزامات

بالوثيقة.

2. يمكن تجديد القرار المطبق إذا استمر تنفيذ أحكام المادة 16 (4) من اللائحة.

3. يجوز للمفوضية إلغاء أو تعديل قرارها أو حظر تصرفات معينة على الطرفين:-

أ) عندما يكون هناك تغيير في أي من الحقائق التي كانت أساسية في صنع القرار؛

ب) عندما يخالف الطرفان أي إلزام مرفق بالقرار؛

ج) عندما يقوم القرار على معلومات غير صحيحة أو ناجما عن خداع؛

د) عندما يسيء الطرفان استعمال الإعفاء من أحكام المادة 16 (1) من اللائحة الممنوح لهما بموجب القرار.

4. قد يتم إلغاء القرار بأثر رجعي في الحالات التي تنطبق عليها الفقرات الفرعية (ب) و (ج) و (د).

قاعدة 39

الصلاحيات

1. لدى المفوضية صلاحية منفردة في التصريح بعدم تطبيق المادة 16 (1) وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة التنفيذية، ويخضع قرارها لمراجعة المجلس.

2. لدى المفوضية صلاحية تطبيق المادتين 16 (1) و 18 من اللائحة؛ ويمكنها استخدام تلك الصلاحية على الرغم من الفترة الزمنية المحددة في القاعدتين 35 (1) و 37 (2) المتعلقتين بالإخطار الغير منتهي الصلاحية.

3. طالما أن المفوضية لم تشرع في أي إجراء بموجب القواعد 32، أو 33، أو 36، تظل السلطات في الدول الأعضاء مختصة بتطبيق المادتين 16 (1) و 18 من اللائحة وفقا لأحكام المادة 7 من اللائحة، وتظل مختصة في هذا الشأن على الرغم من الفترة الزمنية المحددة في القاعدة 35 المتعلقة بالإخطار الذي لم تنتهي صلاحيته.

قاعدة 40

الاتصال المتبادل مع السلطات في الدول الأعضاء

1. ترسل المفوضية على الفور إلى السلطات المختصة في الدول الأعضاء نسخا من الطلبات والإخطارات ونسخا من أهم الوثائق المقدمة إليها بغرض إثبات وجود مخالفات للمادتين16 و 18 من اللائحة أو الحصول على تصريح سلبي أو قرار لتطبيق المادة 16 (4) من اللائحة.

2. تقوم المفوضية بتنفيذ الإجراء المنصوص عليه في الفقرة الفرعية 1 بالاتصال الوثيق والمستمر مع السلطات المختصة في الدول الأعضاء، ولهذه السلطات الحق في التعبير عن آرائها حيال هذا الإجراء.

قاعدة 41

طلبات الحصول على معلومات

1. عند أداء المفوضية الواجبات المنوطة إليها بموجب المادة 7 من اللائحة التنفيذية، يجوز لها الحصول على جميع المعلومات اللازمة من الحكومات والسلطات المختصة في الدول الأعضاء ومن المنشآت واتحاد المنشآت.

2. عند إرسال طلب للحصول على معلومات إلى منشأة أو اتحاد منشآت، ترسل المفوضية - في نفس الوقت - نسخة من الطلب إلى السلطة المختصة في الدولة العضو التي توجد المنشأة أو مقر المنشأة أو الاتحاد على أراضيها.

3. تحدد المفوضية في طلبها الأساس القانوني للطلب والغرض منه وكذلك العقوبات المنصوص عليها في القاعدة 45 (1) الخاصة بتقديم معلومات غير صحيحة.

4. يقوم أصحاب المنشآت أو ممثليهم أو الممثل القانوني بتقديم المعلومات المطلوبة – وفي حالة المنشآت أو اتحاد المنشآت التي لا يوجد لها كيان قانوني، يتولى الأشخاص المخولون بتمثيلهم - بموجب اللائحة أو بموجب قواعدهم – القيام بذلك.

5. عندما تعجز المنشأة أو اتحاد المنشآت عن توفير المعلومات المطلوبة خلال المدة التي تحددها المفوضية، أو تقدم معلومات ناقصة، تصدر المفوضية قرارا يقضي بتوفير تلك المعلومات. و يحدد هذا القرار ما هي المعلومات المطلوبة، والمهلة المناسبة لتقديمها وبيان العقوبات المنصوص عليها في القاعدتين 45 (1) و 46 (1)، وللمجلس الحق في مراجعة هذا القرار.

6. ترسل المفوضية في نفس الوقت نسخة من قرارها إلى السلطة المختصة في الدولة العضوالتي توجد المنشأة أو اتحاد المنشآت على أراضيها.

قاعدة 42

إجراء التحقيق داخل قطاعات الاقتصاد

1. إذا تبين من اتجاه التعامل التجاري بين الدول الأعضاء، أو تحركات الأسعار، أو جمود الأسعار أو أي ظروف أخرى أنه يتم الإخلال بالمنافسة أو الحد منها داخل السوق المشتركة في أي قطاع اقتصادي، يجوز للمفوضية إصدار قرار بإجراء تحقيق عام داخل هذا القطاع الاقتصادي ومطالبة الشركات العاملة به بتقديم المعلومات اللازمة لإنفاذ المبادئ الواردة في المادتين 16 و 18 من اللائحة ولكي تتمكن المفوضية من أداء الواجبات الملقاة على عاتقها..

2. يجوز للمفوضية بوجه خاص أن تطلب من كل منشأة أو اتحاد في القطاع الاقتصادي المعني إبلاغها عن جميع الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة المعفاة من الإخطار بموجب القاعدتين 34 (2) و 35 (2).

3. عند إجراء التحقيقات عملا بالفقرة 2 المذكورة أعلاه، تقوم المفوضية أيضا بمطالبة المنشأة أو المنشآت التي يوحي حجمها بأنها تحتل المركز المهيمن داخل السوق المشتركة أو جزء كبير منه تزويدها بالتفاصيل اللازمة عن نظام الشركة وسلوكها لكي تتمكن من تقييم موقفها في ضوء المادة 18 من اللائحة.

4. تطبق القواعد 41 و 43 و 44 تباعا.

قاعدة 43

التحقيقات التي تجريها السلطات في الدول الأعضاء

1. بناء على طلب المفوضية، على السلطات المختصة في الدول الأعضاء إجراء التحقيقات التي ترى المفوضية أنها ضرورية بموجب القاعدة 44 (1)، أو التي أمرت بإجرائها بقرار عملا بالقاعدة 44 (3). ويجب على المسئولين في السلطات المختصة في الدول الأعضاء استخدام صلاحياتهم عند صدور تفويض كتابي من السلطة المختصة في الدولة العضو التي يتم إجراء التحقيق على أراضيها. ويجب أن يحدد هذا التفويض موضوع وغرض التحقيق.

2. إذا طلبت المفوضية أو السلطة المختصة في الدولة العضو التي يجري التحقيق على أراضيها ذلك، قد يساعد المسئولون بالمفوضية المسئولين في هذه السلطة على أداء واجباتهم.

قاعدة 44

صلاحيات المفوضية عند إجراء التحقيق

1. عند أداء المفوضية الواجبات المنوطة إليها بموجب المادة 7 من اللائحة والأحكام المعتمدة بالمادة 8 من هذه اللائحة، يجوز للمفوضية إجراء جميع التحقيقات اللازمة داخل الشركات واتحاد الشركات. ولكي يتحقق هذا الهدف، يتم تمكين المسئولين المفوضين من قبل المفوضية بما يلي:-

أ) فحص الدفاتر والسجلات الأخرى الخاصة بالأعمال التجارية؛

ب) أخذ نسخ أو مقتطفات من الدفاتر والسجلات الخاصة بالأعمال التجارية؛

ج) طلب تفسيرات شفوية على الفور؛

د) دخول أي مبنى، وأرض ووسيلة نقل خاصة بالشركات.

2. يجب على المسئولين في المفوضية المخولين بإجراء هذه التحقيقات استخدام صلاحياتهم عند إصدار تفويض كتابي يحدد فيه موضوع وغرض التحقيق والعقوبات المنصوص عليها في القاعدة 45 (1) (ج) في الحالات التي تكون فيها الدفاتر والسجلات المطلوبة ناقصة. وتقوم المفوضية بإبلاغ السلطة المختصة في الدولة العضو التي يجري التحقيق على أراضيها بهوية المسئولين المفوضين قبل إجراء التحقيق بوقت كافٍ.

3. تخضع الشركات واتحاد الشركات إلى التحقيقات التي يأمر بها قرار المفوضية. ويجب أن يحدد القرار موضوع وغرض التحقيق وتاريخ بدايته ويبين العقوبات المنصوص عليها في القاعدة 45 (1) (ج) والقاعدة 46 (1) (د) وحق المجلس في مراجعة هذا القرار.

4. تتخذ المفوضية القرارات المشار إليها في القاعدة 3 المذكورة أعلاه بعد التشاور مع السلطة المختصة في الدولة العضو التي يجري التحقيق على أراضيها.

5. يجوز للمسئولين من السلطة المختصة في الدولة العضو التي يجري التحقيق على أراضيها أن يساعدوا المسئولين بالمفوضية على تنفيذ مهامهم - بناء على طلب من هذه السلطة أو من المفوضية.

6. عندما تعترض الشركة على تحقيق تم الأمربتنفيذه وفقا لهذه المادة، يجب على الدولة العضو المعنية تقديم المساعدات اللازمة للمسئولين المفوضين من قبل المفوضية لتمكينهم منإجراء تحقيقاتهم. وعلى الدول الأعضاء - بعد التشاور مع المفوضية - اتخاذ التدابير اللازمة لهذا الغرض.

قاعدة 45

الغرامات

1. يجوز للمجلس إصدار قرار يفرض على الشركة أو اتحاد الشركات غرامات تصل إلى 10 ٪ من مبيعاتها السنوية، عندما تفعل - سواء عن قصد أو إهمال - ما يلي:-

أ) تقدم معلومات خاطئة أو مضللة في طلب وفقا للقاعدة 32 أو في إخطار وفقا للقاعدتين 34 أو 35، أو

ب) تقدم معلومات خاطئة استجابة لطلب مقدم بموجب أحكام القاعدة 41 (3) أو (5) أو القاعدة 42، أو عجزها عن تقديم المعلومات خلال الفترة الزمنية التي حددها قرار اتخذ بموجب القاعدة 41 (5).

2. يجوز للمفوضية إصدار قرار بفرض غرامات تصل إلى 10 ٪ من وحدات الحساب السنوي على الشركة أو اتحاد الشركات، في السوق المشتركة في السنة المالية السابقة لكل من الشركات المشتركة في المخالفة، عندما تفعل - سواء عن قصد أو إهمال - ما يلي:-

(أ) مخالفة المواد 3 و 5 من اللائحة، أو

(ب) مخالفة أي إلزام مفروض بموجب القاعدة 38 (1).

3. عند تحديد قيمة الغرامة، يتم مراعاة خطورة ومدة المخالفة.

4. يتم تطبيق القاعدة 40 (1) و (2).

5. القرارات المتخذة وفقا للفقرتين الفرعيتين 1 و 2 لا تأخذ طابع الإجراءات الجنائية.

6. لا يتم فرض الغرامات المنصوص عليها في الفقرة 2 (أ) على الأفعال التي تحدث:-

أ) بعد إخطار المفوضية وقبل قرارها بتطبيق المادة 16 (5) من اللائحة، بشرط أن تقع ضمن حدود هذا النشاط الموضح في الإخطار؛

ب) قبل الإخطار وأثناء سريان الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة الموجودة في تاريخ بدء نفاذ هذه اللائحة، شريطة أن يتم الإخطار في غضون المهلة الزمنية المحددة في القاعدة 35 (1) والقاعدة 37 (2).

7. لا يتم إنفاذ الفقرة الفرعية 5 عندما تبلغ المفوضية الشركات المعنية بأنها ترى بعد الفحص الأولي تطبيق المادة 16 (1) من اللائحة وأن تطبيق المادة 16 (4) ليس له ما يبرره.

قاعدة 46

عقوبة المدفوعات الدورية

1. يجوز للمفوضية بموجب قرار أن تفرض على الشركات أو اتحاد الشركات عقوبة مدفوعات دورية بقيمة xxx من xxx إلى xxx دولار الكوميسا يوميا، وتحسب اعتبارا من التاريخ الذي يحدده القرار، لإجبارها على ما يلي:-

أ) إنهاء أي خرق لمواد اللائحة التنفيذية، بموجب قرار متخذ وفقا للقاعدة 33 من هذه القواعد؛

ب) الامتناع عن القيام بأي عمل من الأعمال المحظورة بموجب المادة 38 (3)؛

ج) تقديم معلومات كاملة وصحيحة يتم طلبها بموجب قرار متخذ وفقا للمادة 41 (5)؛

د) الخضوع للتحقيق الذي أمر به قرار متخذ وفقا للقاعدة 44 (3).

2. عندما تفي الشركات أو اتحاد الشركات بالالتزام الذي كان الهدف من فرض عقوبة المدفوعات الدورية عليها، يجوز للمفوضية تحديد المبلغ الإجمالي لعقوبة المدفوعات الدورية بقيمة أقل من تلك التي قد تنشأ بموجب القرار الأصلي.

قاعدة 47

مراجعة المجلس

يتمتع المجلس بصلاحية مطلقة غير محدودة بالمعنى المقصود في المادة 15 من اللائحة لمراجعة قرارات المفوضية التي اتخذتها بموجب المادة 13 (4) من اللائحة، ويجوز له إلغاء أو تخفيض أو زيادة الغرامة أو عقوبة المدفوعات الدورية المفروضة.

قاعدة 48

العملة المستخدمة

لتطبيق القاعدتين 45 و 47، تكون وحدة الحساب هي دولار الكوميسا.

قاعدة 49

جلسات الاستماع إلى الطرفين والطرف الثالث

1. قبل اتخاذ القرارات المنصوص عليها في القواعد 32، 33، 36، 37، 38، 45، و46، تمنح المفوضية الشركات أو اتحاد الشركات المعنية فرصة لسماعها فيما يخص الشئون التي تعترض عليها المفوضية.

2. وقد يتم سماع غيرهم من الممثلين القانونيين أو الأشخاص العاديين أيضا، إذا اعتبرت المفوضية أو السلطات المختصة في الدول الأعضاء ذلك ضروريا. وتتم الموافقة على طلبات هؤلاء الأشخاص لسماعهم – عندما يظهرون اهتماما كافيا.

3. عندما تعتزم المفوضية منح تصريح سلبي وفقا للمادة 32 أو اتخاذ قرار بتطبيق المادة 16 (4) من اللائحة، تنشر ملخصا للطلب أو الإخطار المعني، وتدعو جميع الأطراف الثالثة المعنية لتقديم ملاحظاتهم في غضون فترة زمنية محددة لا تقل عن 30 يوما. ويجب أن تراعي النشرة المصلحة المشروعة للمنشآت بخصوص حماية الأسرار الخاصة بأعمالها.

قاعدة 50

السرية المهنية

1. يتم استعمال المعلومات المكتسبة نتيجة لتطبيق القواعد 41 و 42 و 43 و 44 للغرض المطلوبة له أو لإجراء التحقيق فقط لا غير.

2. دون الإخلال بأحكام القاعدتين 49 و 51، يتعين على المفوضية والسلطات المختصة في الدول الأعضاء، وموظفيها ومسئوليها عدم الإفصاح عن المعلومات التي حصلوا عليها نتيجة لتطبيق هذه اللائحة والتي تقتضي التزام السرية المهنية.

3. لا تمنع أحكام الفقرتين الفرعيتين 1 و 2 المذكورتين أعلاه نشر المعلومات العامة أو المسوح التي لا تحتوي على معلومات تتعلق بشركات أو اتحاد شركات معينة.

قاعدة 51

نشر القرارات

1. تنشر المفوضية القرارات التي تتخذها وفقا للقواعد 32 و 33 و 36 و 37 و 38.

2. يجب أن تحدد النشرة أسماء الأطراف والنص الرئيسي للقرار، مع مراعاتها للمصالح المشروعة للمنشآت في حماية الأسرار الخاصة بأعمالها.

قاعدة 52

أحكام خاصة

1. تقدم المفوضية إلى المجلس مقترحات لإلزام فئات معينة من الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة التي تشملها القاعدة 34 (2) أو القاعدة 35 (2) بالإخطار الإجباري عنها بموجب القاعدتين 34 و 35.

2. تقدم المفوضية - بصفة دورية - توصيات إلى المجلس للموافقة على الأحكام الخاصة بإعفاء الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة التي تشملها القاعدتين 34 (2) و 35 (2).

قاعدة 53

الأحكام الانتقالية التي تطبق على قرارات السلطات في الدول الأعضاء

1. لا تخضع الاتفاقات والقرارات والممارسات المدبرة من النوع الموصوف في المادة 15 (1) من اللائحة التي من أجلها - قبل بدء نفاذ اللائحة - أعلنت السلطة المختصة في إحدى الدول الأعضاء تطبيق المادة 16 (1) من اللائحة وفقا للمادة 16 (4) من اللائحة، لا تخضع للإخطار الإجباري بموجب المادة 35. ويعتبر قرار السلطة المختصة في الدولة العضو قرارا بالمعنى المقصود في المادة 36، ويتوقف سريانه بعد انقضاء الفترة المحددة من قبل هذه السلطة ولكنها لا تزيد على ثلاث سنوات من بدء نفاذ هذه اللائحة. وتطبق القاعدة 38 (3).

2 تفصل المفوضية في أمر طلبات تجديد القرارات المنصوص عليها في الفقرة 1 أعلاه وفقا لأحكام المادة38 (2).

القاعدة 54

تنفيذ الأحكام

يكون للجنة سلطة تولي تنفيذ الأحكام التي تتعلق بشكل ومضمون وأي تفاصيل أخرى للطلبات وفقا للقاعدتين 32 و 33، والإخطارات وفقا للقاعدتين 34 و 35 ، وجلسات الاستماع وفقا للقاعدة 49 (1) و (2).

الجزء الرابع

إخطار الاندماج والتملك

قاعدة 55

حفظ إخطار الاندماج

1. يجب على المفوضية تخصيص أرقام مميزة لملف كل إخطار بعملية اندماج ويجب التأكد من حفظ كل وثيقة تقدم لاحقا تتعلق بهذا الموضوع بنفس رقم الملف.

2. يجب على من يتولى عملية حفظ الوثائق بموجب هذه القاعدة أن يزود المفوضية بالبيانات التالية:-

أ) الاسم القانوني؛
ب) عنوان المراسلة؛
ج) العناوين الإلكترونية (أرقام الهواتف، وعنوان البريد الالكتروني ورقم الفاكس).

3. إذا كان هذا الشخص الاعتباري ليس فردا، يجب تزويد المفوضية باسم وعناوين الشخص المرخص له بالتعامل مع المفوضية نيابة عن من يقوم بحفظ الوثائق.

4. يجب أن يرفق إخطار الاندماج الواجب الإبلاغ عنه برسم قيمته 0,01% من حصيلة المبيعات السنوية الموحدة

أو قيمة الأصول الموحدة في السوق المشتركة، أيهما أكبر.

5. يجب دفع الرسم إلى المفوضية في التواريخ التالية:-

(1) تاريخ تسليم الشيك أو أمر دفع هذا الرسم إلى المفوضية، أو
(2) تاريخ الإيداع المباشر أو التحويل الإلكتروني للرسم في حساب المفوضية.

6. يجوز للمفوضية أن تطلب من الأطراف المعنية بالاندماج الغير واجب الإبلاغ عنه إخطارها عن طريق تقديم إخطار الاندماج على النموذج المعد لهذا الغرض من ثلاث نسخ إذا تبين لها أن هذا الاندماج من المرجح بدرجة كبيرة أن يمنع أو يحد من المنافسة أو من المرجح أن يتعارض مع المصلحة العامة في السوق المشتركة:-

بشرط.. في الحالات التي يكون كل من الشركة المالكة والشركة الهدف تعملان في إحدى الدول الأعضاء، وأن تتشاور المفوضية أولا مع تلك الدولة قبل مطالبتها للأطراف بتقديم إخطار الاندماج:

ويشترط كذلك عدم دفع أي رسوم لتقديم إخطار الاندماج الخاص بعمليات الاندماج الغير واجب الإبلاغ عنه.

قاعدة 56

التراجع عن الاندماج

يجوز للشركة المالكة إخطار المفوضية كتابيا بأنها تراجعت عن الاندماج المنشود وليس لديها أية نية لتنفيذه.

عند تقديم إخطار التراجع عن الاندماج:-

أ) يظل طرفا الاندماج في نفس الوضع كما لو أنه لم يتم الإخطار بالاندماج مطلقا، و

ب) لا يتم استرداد رسوم إخطار الاندماج المدفوعة لهذا الاندماج الملغ

الجز الخامس - الترخيـــــص

قاعدة 57

طلب الحصول على ترخيص

1. يجوز للمفوضية - بناء على طلب من المنشأة أو من ينوب عنها - منح ترخيص للمنشأة الطالبة:-

أ) لكي تعقد اتفاقا أو عقدا، أو تتوصل إلى تفاهم، إذا كان – أو قد يكون - أحد شروط العقد أو الاتفاق أو التفاهم المقترح منافيا للمنافسة أو يهدف أو يؤدي إلى التقليل إلى حد كبير من المنافسة داخل السوق المشتركة.

ب) لإنفاذ شرط في عقد أو اتفاق أو تفاهم إذا كان - أو أن قد يكون – الشرط منافيا للمنافسة أو يهدف أو يؤدي إلى التقليل إلى حد كبير من المنافسة داخل السوق المشتركة وأثناء سريان الترخيص الممنوح.

ج) في حالة وجود ترخيص لعقد اتفاق أو عقد أو التوصل إلى تفاهم - لا تمنع المادتين 16 و18 المنشأة من إتمام العقد أو الاتفاق أو التوصل إلى تفاهم وفقا لشروط الترخيص الممنوح من المفوضية وتفعيل أي شرط من شروط هذا العقد أو الاتفاق الذي تم أو التفاهم المتوصل إليه؛

د) في حالة تفعيل الترخيص لشرط من شروط العقد.

2. يكون الترخيص الممنوح من قبل المفوضية لجهة ما بموجب هذه المادة نافذا بالشروط نفسها لكل شخص آخر ورد اسمه في طلب الترخيص باعتباره طرفا من أطراف العقد، أو كطرف مقترح لاتفاق أو عقد تفاهم مقترح أو كشخص ملزم أو مخول بالاستفادة من ذلك العقد أو العقد المقترح حسب ما تقتضيه الحالة.

3. يجوز للمفوضية منح ترخيص مؤقت إلى حين يتم النظر في الطلب بصورة كاملة.

قاعدة 58

إجراءات تقديم الطلب وحفظه بالسجل

1. يجب أن يقدم طلب الحصول على ترخيص، أو إلغاء ترخيص، أو إلغاء ترخيص وإحلال آخر، كتابيا إلى المفوضية.

2. تنشر المفوضية إخطارا باستلام الطلب.

3. تحتفظ المفوضية بسجل لطلبات الترخيص التي تتلقاها (بما في ذلك الطلبات التي تم سحبها).

4. يجب أن يتضمن سجل المحفوظات وفقا للفقرة 3 ما يلي:-

أ) جميع المستندات المرفقة بالطلب؛

ب) تفاصيل و / أو ملخصات شفوية تم تقديمها إلى المفوضية بشأن الطلب.

5. يمكن لمقدم الطلب أن يطلب من المفوضية التعامل بسرية تامة مع الوثيقة أو جزء منها أو التفاصيل الشفوية التي قدمها أو جزء منها، ولذلك تستثنى من الحفظ بالسجل وعلى المفوضية احترام مثل هذا الطلب ما لم تأذن المحكمة المختصة بعكس ذلك من أجل المصلحة العامة.

6. تتكون طلبات الحصول على ترخيص المقدمة إلى المفوضية من نسختين.

قاعدة 59

من يحق لهم التقدم بطلب الحصول على ترخيص

1. للأشخاص التالين الحق في طلب الحصول على ترخيص:-

أ) أي شخص يقوم بإنتاج وتوريد وتوزيع وشراء السلع والخدمات داخل السوق المشتركة؛

ب) المستهلك وموظفو الهيئات العاملة داخل السوق المشتركة؛

ج) أي دولة من الدول الأعضاء؛

د) يتعين على أي منشأة أو مستهلك أو موظف يتقدم بطلب للحصول على ترخيص أن يرفق نسخة مصدقة من تسجيل طلبه.

قاعدة 60

نطاق الطلب

المفوضية هي الهيئة المختصة في السوق المشتركة لمنح التراخيص بموجب اللائحة التنفيذية.

قاعدة 61

التعامل مع الطلبات

1. يجب على مقدم الطلب تقديمه إلى رئيس المفوضية على النموذج المعد لهذا الغرض.

2. يُعطى كل طلب رقم ملف ويتم إصدار إيصال وإرساله إلى مقدم الطلب. ويكون الملف متاحا للجمهور، لذلك يجب اتخاذ إي إجراء للمطالبة بالحفاظ على السرية في وقت تقديم الطلب.

3. يجب دفع الرسوم المقررة بالعملة المتداولة بالكوميسا في وقت تقديم الطلب.

4. في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب، يجب على المدير نشر تفاصيل قصيرة عنه، تشمل اسم وعنوان مقدم الطلب وتاريخه ورقم الملف ووصف مختصر لهذا الموضوع بطريقة تضمن أوسع انتشار في السوق المشتركة.

5. يتم تعيين الملف إلى موظف مختص (ضابط القضية) لإجراء التحقيق ويقوم هذا الموظف بتقديم تقريره إلى المدير في غضون ثلاثين (30) يوما التالية لاستلام الطلب.

6. ينظر المدير في تقرير ضابط القضية في غضون سبعة (7) أيام، ويراجع جميع الطلبات الكتابية المقدمة، ويقوم بإعداد مشروع قرار.

7. يتم إرسال مشروع القرار إلى مقدم الطلب وجميع الأشخاص المعنيين الآخرين الذين أعربوا عن مصلحتهم في الطلب مع اقتراح يبين للمدير إذا كانت هناك حاجة إلى جلسة استماع علنية من عدمه قبل الانتهاء من هذه القضية.

8. إذا طلب مقدم الطلب أو أي طرف/ ذو مصلحة في ذلك، قد يتم عقد جلسة استماع علنية في مكاتب المفوضية أو في أي مكان داخل السوق المشتركة حسب ما يقرره المدير، ويحق لمقدم الطلب وذوي المصالح الحضور وتقديم المزيد من المعلومات إلى المدير سواء كانت مؤيدة أو معارضة لمشروع القرار.

9. إذا لم يتم طلب جلسة علنية، يقوم المدير بالتصديق على مشروع القرار وإرسال التصديق الرسمي إلى مقدم الطلب في غضون (15) يوما التالية لإرسال مشروع القرار إلى مقدم الطلب والأطراف المعنية الأخرى،

10. إذا تم عقد جلسة استماع علنية، يصدر المدير القرار النهائي في غضون (7) سبعة أيام التالية للجلسة ويتم إرسال نسخة منه إلى مقدم الطلب وإلى جميع الأطراف المعنية التي شاركت في الجلسة العلنية.

11. ينشر المدير تفاصيل القرار الذي اتخذه بوسيلة تضمن أوسع انتشار له في السوق المشتركة.

12. يتم وضع نسخ من جميع التقارير والملاحظات الشفهية (غير السرية) والقرارات في الملف وتصبح جزءا من السجل العام.

قاعدة 62

الفصل في طلب الحصول على ترخيص

1. يصدر المدير قرارا كتابيا بمنح هذا الترخيص حسبما يراه مناسبا، أو

2. وكذلك، يمكن أن يصدر المدير قرارا كتابيا برفض الطلب.

3. عند الفصل في أي طلب، يراعي المدير أي طلب آخر يتعلق بالطلب المقدم إليه من قبل الطالب أو دولة من

الدول الأعضاء أو من قبل أي هيئة مهنية أو أي شخص آخر.

4. يحدد المدير سبب اتخاذه هذا القرار كتابيا.

5. إذا كان المدير ينظر في طلب معقد نظرا للقضايا المتشعبة المطروحة، يقوم بإخطار مقدم الطلب كتابيا بعزمه على طلب التمديد من المجلس.

قاعدة 63

الرسوم

1. يتم دفع رسم قيمته 1,000 دولار الكوميسا عند تقديم طلب الترخيص.

2. يجب دفع الرسوم كاملة قبل موافقة المفوضية على تقديم الطلب.

3. لا يمكن التنازل عن الرسوم، أو تخفيضها أو ردها.

قاعدة 64

التظلم من رفض طلب للحصول على ترخيص

يمكن لمقدم الطلب التظلم من رفض المفوضية طلبه للحصول على ترخيص في غضون 30 يوما من تاريخ استلام هذا الإخطار على النموذج المعد لهذا الغرض.

قاعدة 65

دليل إثبات استلام الوثائق

1. في أي دعوى قضائية بموجب اللائحة التنفيذية، تكون الشهادة المختومة بختم المفوضية التي تصدق على أن أي واقعة محددة تتعلق بإيداع أو استلام أو عدم إيداع أو عدم استلام مستند أو وثيقة من النوع الموصوف في الشهادة التي تظهر من السجلات التي تحتفظ بها المفوضية، تكون دليلا أوليا على هذه الواقعة.

2. في أي دعوى قضائية بموجب اللائحة التنفيذية، تكون الشهادة المختومة بختم المفوضية التي تصدق على أنه يتضح من السجلات التي تحتفظ بها المفوضية أن المستند أو الوثيقة من النوع الموصوف في الشهادة لم يتم استلامها في أي مكتب من مكاتبها ، تكون دليلا أوليا على هذه الواقعة

قاعدة 66

ساعات عمل مكتب أمين السجل

يكون مكتب أمين السجل مفتوحا للعمل كل يوم عدا أيام العطلات الرسمية للبلد المضيف. وتكون مواعيد العمل من الساعة 9:00 إلى الساعة 12:00 و من الساعة 15:00 إلى الساعة 16:00.

قاعدة 67

تسليم أو إيداع الوثائق لدى أمين السجل

1. يتم تفعيل الطلب المقدم إلى المفوضية بموجب اللائحة وإيداع أي وثائق أخرى لدي مكتب أمين السجل عن طريق تسليمها في مكتبه في مواعيد عمله الرسمية.

2. يقوم أمين السجل بتسجيل تاريخ تسليم الوثيقة إلى مكتبه.

3. تنطبق الفقرة 2 التي تتعلق بإيداع وثيقة لدى أمين السجل أو في مكتبه، سواء كان المطلوب حفظها بملف أم لا.

قاعدة 68

رقم ملف القضية

1. يخصص أمين السجل رقم ملف لكل دعوى مرفوعة أمام المفوضية.

2. ويمكن تخصيص رقم ملف واحد لجميع الدعاوى التي – من وجهة نظر أمين السجل- ترتبط ببعضها البعض.

قاعدة 69

عنوان المراسلة في الدعاوى المرفوعة أمام المفوضية

1. بموجب أوامر المجلس، لا يحق للشخص اتخاذ أي إجراء في الدعاوى المرفوعة أمام المجلس - أو أن يستمع إليه في الجلسة - إلا إذا أودع لدى أمين السجل إخطارا يفيد بعنوانه في إحدى الدول الأعضاء الذي قد يتم إرسال الوثائق الخاصة بتلك الدعوى إليه وعمل نسخة من هذا الإخطار لأي شخص يمثل في الدعوى.

2. يجوز للشخص الذي قدم إخطارا بعنوان للمراسلة بموجب النظام أن يودع إخطارا آخر بعنوان جديد للمراسلة في أي وقت.

3. عندما يودع الشخص إخطارا بعنوان جديد للمراسلة بموجب الفقرة 2، يتعين عليه تقديم إخطار على الفور لأي شخص يمثل في الدعوى.

4. في حالة تقديم الشخص عنوانين أو أكثر للمراسلة، أي إشارة في هذه القواعد إلى عنوان للمراسلة يتم تفسيرها بآخر أو أحدث تلك العناوين.

قاعدة 70

أوامر المجلس فيما يتعلق ببعض القضايا

1. دون الحد من عمومية صلاحيات المجلس بموجب اللائحة وهذه القواعد، يجوز للمجلس - في أي دعوى تنظر أمامه - إعطاء أوامر:-

أ) لضمان - عن طريق البيانات الأولية من الحقائق والادعاءات وإنتاج الوثائق – إحضار جميع الوقائع والاعتبارات المادية أمام المجلس من قبل جميع الأشخاص المشاركين في أي دعوى منظورة أمامه؛ و

ب) مراعاة الأدلة في الدعاوى المنظورة أمام المجلس، بما في ذلك تعيين أشخاص لمساعدته عن طريق الإدلاء بالشهادة (سواء شخصيا أو عن طريق تقرير مكتوب)، و

ج) مراعاة تمثيل الأشخاص الذين لديهم مصلحة مشتركة في أي من هذه الدعاوى.

2. يجوز للرئيس ممارسة صلاحيات المجلس في إعطاء الأوامر بموجب الفقرة 1.

قاعدة 71

شهادة الغائبين عن المجلس

1. يجوز للمجلس السماح لشخص ما - غير الشخص الذي يمثل كشاهد أمام المجلس - بالإدلاء بشهادته في الدعوى المنظورة أمامه عن طريق تقديم إفادة كتابية.

2. يجب على المجلس عدم إعطاء الإذن بالإفادة بموجب الفقرة 1 ، إلا إذا:-

أ) وافق طرفا الدعوى على إعطاء هذا الإذن، و

ب) مرفق بالإفادة تصريح قانوني من قبل الشخص، يؤكد صحة المعلومات الواردة في الإفادة.

3. يجب إيداع الإفادة المقدمة بإذن من المجلس لدى مكتب أمين السجل.

قاعدة 72

أوامر وقرارات المجلس

1. يقوم أمين السجل بتسجيل كل أمر وقرار صادر عن المجلس وتاريخ صدوره في وثيقة موقعة منه.

2. يحفظ أمين السجل النسخة الأصلية من كل وثيقة مشار إليها في الفقرة 1 في سجلات المفوضية.

قاعدة 73
السرية

1. يتم تقديم طلب إلى المفوضية لاستثناء وثيقة، أو جزء من وثيقة، من الحفظ بالسجل وفقا لهذه القواعد:-

أ) إذا كان الطلب لاستثناء الوثيقة برمتها – يُكتب باللون الأحمر بالقرب من أعلى كل صفحة من الوثيقة عبارة "مطلوب منع النشر"، و

ب) إذا كان الطلب لاستثناء جزء من الوثيقة - يُكتب باللون الأحمر أعلى الصفحة الأولى من الوثيقة عبارة "مطلوب منع نشر جزء من الوثيقة" (وعندما تتكون الوثيقة من أكثر من 5 صفحات، يتم وصف مكان هذا الجزء بالوثيقة)، وتحديده باللون الأحمر بوضوح.

2. عندما يتقدم شخص ما - في جلسة الاستماع أمام المجلس - بطلب للحصول على أمر من المجلس بحظر أو منع نشر المحتوى الوارد في وثيقة موجودة في الملف أو مودعة لدي أمين السجل أو استلمها المجلس أو أودعت لديه، بسبب سرية الأدلة أو المحتوى أو لأي سبب آخر، يجب أن يحدد ذلك باللون الأحمر.

3. يجوز لأي شخص الادعاء بأن الوثيقة المقدمة إلى المجلس تحتوي على محتوى ذو طابع سري عن طريق الكتابة باللون الأحمر بالقرب من أعلى كل صفحة من الوثيقة عبارة "مطلوب منع النشر".

قاعدة 74

استدعاء الشهود

1. ينبغي أن يكون الاستدعاء بموجب المادة 8 من اللائحة وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض.

2. يتم إرسال الاستدعاء بموجب المادة 8 من اللائحة إلى الشخص عن طريق:-

أ) تسليم نسخة من الاستدعاء له شخصيا، و

ب) عرض أصل الاستدعاء على الشخص قي وقت تسليمه النسخة.

قاعدة 75

استمرار نظر الدعاوى والقضايا
على الرغم من عدم الامتثال للقواعد أو الأوامر

1. بموجب اللائحة التنفيذية وهذه القواعد، لا يمنع عجز الشخص صاحب أو ذو علاقة بالدعوى أو القضية المنظورة أمام المفوضية عن الامتثال لحكم من أحكام هذه القواعد – ما لم تأمر اللجنة بغير ذلك - لا يمنع تلك الدعوى أو القضية من التداول كما لو كان هذا الشخص يمتثل للأحكام.

2. بموجب اللائحة وهذه القواعد، لا يمنع عجز الشخص صاحب أو ذو علاقة بالدعوى أو القضية المنظورة أمام المجلس عن الامتثال لحكم من أحكام هذه القواعد أو لأمر من المجلس بموجب هذه القواعد - ما لم يأمر المجلس بغير ذلك- لا يمنع تلك الدعوى أو القضية من التداول كما لو كان هذا الشخص يمتثل للأحكام أو الأمر.

قاعدة 76

فحص الوثائق وإعطاء نسخ منها

1. بموجب اللائحة التنفيذية، يقدم الشخص بنفسه طلبا لفحص أي وثيقة غير سرية:-

أ) في مكتب المفوضية حيث يتم الاحتفاظ بالسجلات ذات الصلة، و/ أو

ب) في حالة وجود الوثيقة المشار إليها في هذه القواعد في مكتب أمين السجل.

2. يقدم الشخص طلبا للحصول على نسخة من وثيقة غير سرية:-

أ) شخصيا في أي مكتب من مكاتب المفوضية أو عن طريق البريد موجها إلى المفوضية في أي من مكاتبها، أو

ب) شخصيا في مكتب أمين السجل أو عن طريق البريد موجها إلى أمين السجل.

3. يتم تقديم الطلب الخاص بالوثيقة المكتوب عليها عبارة "مطلوب منع النشر" وفقا لأحكام القاعدة 73 إلى المجلس.

قاعدة 77

الرسوم

1. للحصول على نسخة على النحو المبين في القاعدة 76، تكون الرسوم المقررة للحصول على نسخة من الوثيقة 1 دولار الكوميسا لكل صفحة.

2. للحصول على نسخة مصدقة، تكون الرسوم المقررة 5 دولار الكوميسا.

3. الرسوم التالية محددة لعمل نسخة من السجل:-

أ) إذا كانت النسخة مصدقة – 5 دولار الكوميسا زائد 0,50 لكل صفحة، أو

ب) في أي حالة أخرى - 1 دولار الكوميسا لكل صفحة.

4. رسم طلب أمر بالاستثناء قيمته 1,000 دولار الكوميسا.

5. يحق للشخص الماثل في دعوى أو قضية منظورة أمام المفوضية أو المجلس الحصول على نسخة واحدة مصدقة من وثيقة تتعلق بالدعوى أو القضية - بدون دفع رسوم.

قاعدة 78

الخدمات والأنشطة التي تتحملها اللجنة

1. بموجب اللائحة التنفيذية، تم تحديد الأنشطة التالية:-

(أ) إجراء حلقات العمل والحلقات الدراسية؛

(ب) إجراء التدريبات.

2. بموجب اللائحة، تم تحديد الأعمال التالية:-

أ) توفير متحدث أو معلومات لحلقة عمل أو حلقة دراسة أو دورة تدريبية أو أي نشاط آخر لم ترتب له المفوضية أو من ينوب عنها، أو

ب) استخدام مواد التدريب - بما في ذلك أشرطة الفيديو – التي لم تنتجها المفوضية أو من ينوب عنها؛

ج) توفير المعلومات المتعلقة بلائحة الكوميسا للمنافسة لاستخدامها في المواد المنشورة من قبل هيئة أخرى غير المفوضية؛

د) إعداد مدونات قواعد السلوك الصناعي للتشجيع على الامتثال لأحكام اللائحة التنفيذية.

مادة 79

العقوبات النقدية

1. الحد الأقصى للعقوبة النقدية التي تفرض على شركة لمخالفتها لهذه القواعد هو:-

أ) عن كل مخالفة للمادة 19: 750,000 وحدة؛

ب) عن كل مخالفة للمادة 18: 500,000 وحدة؛

ج) عن كل مخالفة للمادة 16: 300,000 وحدة؛

د) عن كل مخالفة للجزء الخامس من اللائحة، 300,000 وحدة.

هـ) وحدة العقوبة تعادل 1 دولار الكوميسا.

2. يجوز دفع العقوبات بالعملة المتداولة في إحدى الدول الأعضاء في الكوميسا أو بأي عملة قابلة للتحويل تحددها المفوضية أو المجلس في ما يتعلق بقضية معينة.

قاعدة 80

حساب وسداد الرسوم والتعويضات عن الأضرار وغيرها من المدفوعات التي تأمر بها المفوضية أو المجلس

يجوز دفع الرسوم المستحقة بموجب اللائحة أو هذه القواعد والتعويضات عن الأضرار وغيرها من المدفوعات التي أمرت بها المفوضية أو المجلس بدولار الكوميسا، أو بالعملة المتداولة في الدولة العضو المحددة من قبل المفوضية أو المجلس في ما يتعلق بقضية معينة.

قاعدة 81

مدة دوام أوامر الخدمة الإشرافية والمجتمعية

أقصى مدة لدوام أمر بالخدمة الإشرافية أو المجتمعية هي 5 سنوات من تاريخ صدور هذا الأمر.

يعتبر تعديل أمر بالخدمة الإشرافية أو المجتمعية في مرحلة الاستئناف بغرض احتساب المدة القصوى لدوام هذا الأمر على أنه أمر جديد.

قاعدة 82

بدء الدعوى القضائية أمام المفوضية

يجوز بدء الدعوى القضائية أمام المفوضية في غضون 5 سنوات من مخالفة اللائحة التنفيذية.