



BEDRIJFSBEZOEK NMa

ACTIELIJST VOOR DE CONTACTPERSOON

Eerste stappen

- 1 Waarschuw het senior management of bestuur en neem contact op met de advocaat.
- 2 Vraag de ambtenaren in een vergaderruimte te wachten tot uw advocaat gearriveerd is. In de tussentijd dient u de volgende actiepunten te ondernemen.
- 3 Benoem een of meer eigen notulisten die gedetailleerde aantekeningen maken van het hele onderzoek (inclusief tijden van aankomst; ondernomen acties en uitspraken van de NMa en van de vertegenwoordiger van de onderneming).
- 4 Vraag de ambtenaren zich te identificeren en maak een kopie van de identificatiebewijzen of een aantekening van de namen en functies.
- 5 Vraag naar de aanleiding en de reikwijdte van het onderzoek (Zijn er klachten ingediend? Op welke producten/diensten, periode en gebied ziet het onderzoek? Welke medewerkers zijn bij het onderzoek betrokken?)
- 6 Laat de NMa weten dat u mee zult werken (hiertoe bent u juridisch verplicht), maar dat u bezwaar maakt tegen het bedrijfsbezoek. Verzoek de ambtenaren dit te noteren. Door op deze manier bezwaar te maken, geeft u aan tegen uw wil mee te werken. Zo kan, indien ooit blijkt dat het onderzoek onrechtmatig was, niet gezegd worden dat u uw toestemming heeft verleend.
- 7 De ambtenaren zullen u wijzen op de mogelijkheid een clementieverzoek in te dienen. Dit houdt in dat u schuld bekent aan een overtreding, in ruil voor een lagere sanctie. Het is verstandig om voorafgaand aan het indienen van een clementieverzoek dit met uw advocaat te bespreken.
- 8 Informeer de personen die in het onderzoek betrokken zullen worden: de betrokken bestuurders en medewerkers genoemd door de NMa, de afdeling ICT, het archief en mogelijk ex-medewerkers. Individuele bestuurders en medewerkers die door het onderzoek getroffen worden moeten op de hoogte gesteld worden dat ook hun privé-woning onderwerp van inspectie kan zijn.
- 9 Informeer de afdeling communicatie. Met deze afdeling dient een (interne en externe) communicatiestrategie bepaald te worden (zo mogelijk in overleg met advocaat).

Het onderzoek

- 10 De ambtenaren mogen gegevens en bescheiden inzien en kopiëren. Dit betreft naast alle mogelijke schriftelijke documenten, ook digitale bestanden. Zij mogen, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, voor een korte periode stukken meenemen om te kopiëren. Verzoek de ambtenaren indien zij kopieën maken van document drie kopieën te maken. Maak indien zij daar niet toe bereid zijn zelf twee extra kopieën. Laat ook uw afdeling ICT een kopie maken van de digitale bestanden die de NMa kopieert.
- De ambtenaren hebben geen recht op inzage in:
- Correspondentie met een advocaat over mededingingsaangelegenheden;
 - Documenten die niet rechtstreeks relevant zijn voor het doel van het onderzoek; en
 - privédocumenten.
- 11 De ambtenaren kunnen (ex-)bestuurders en (ex-)medewerkers horen. Zorg dat bij dergelijke gesprekken altijd een advocaat aanwezig is.
- 12 Indien het onderzoek niet in één dag is afgerond kunnen de ambtenaren ruimtes verzegelen en de volgende dag terug komen. Het verbreken van een zegel is strafbaar.
- 13 Zorg dat u aan het einde van (iedere dag van) het onderzoek een lijst ontvangt van de documenten die de ambtenaren gekopieerd hebben. Vergelijk de lijst en de nummering van de documenten met de eigen notulen/kopieën. Geef duidelijk aan welke documenten bedrijfsgeheimen zijn en vraag de ambtenaren deze als zodanig aan te merken.
- 14 Beleg aan het einde van (iedere dag van) het onderzoek met alle betrokkenen een interne vergadering om het onderzoek en de te nemen acties te bespreken.

Voor meer informatie over dit onderwerp kunt u contact opnemen met:

Van Doorne Praktijkgroep Mededingingsrecht

Sarah Beeston
T: 020 - 67 89 650
M: 06 - 22 69 78 49
E: beeston@van-doorne.com

Edwin Schotanus
T: 020 - 67 89 790
M: 06 - 10 94 78 40
E: schotanus@van-doorne.com

Suzan Lap
T: 020 - 67 89 716
M: 06 - 52 37 33 16
E: lap@van-doorne.com





VanDoorne

BEDRIJFSBEZOEK NMa

ACTIELIJST VOOR DE RECEPTIE

Bij een niet aangekondigd bezoek van ambtenaren van de Nederlandse Mededingingsautoriteit (**NMa**), dient u het volgende te doen:

- 1 Leid de bezoekers naar een aparte vergaderruimte (niet de algemene wachtkamer)

Leg uit dat u de bevoegde personen van uw organisatie zal laten bellen.

- 2 Neem contact op met de persoon die in uw organisatie is aangewezen als de contactpersoon voor mededingingsaangelegenheden en stel hem/haar op de hoogte van het feit dat er een onderzoek ter plaatse verricht zal gaan worden.

De contactpersoon voor mededingingsaangelegenheden is:

Naam: _____

Telefoon: _____

Mobiel: _____

Indien deze persoon niet beschikbaar is kunt u contact opnemen met:

Naam: _____

Telefoon: _____

Mobiel: _____