



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Σεπτεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5338

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 70138

Τροποποίηση - Κωδικοποίηση της υπ' αρ. 24611/21.03.2023 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Εσωτερικών «Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 1790).

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) Του ν. 3959/2011 «Προστασία του ελεύθερου ανταγωνισμού» (Α' 93), και ιδίως της παρ. 1 του άρθρου 16,
- β) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),
- γ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),
- δ) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),
- ε) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019,
- στ) των άρθρων 75 - 79 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις» (Α' 184),
- ζ) του ν.δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου» (Α' 204),
- η) του άρθρου 13 του ν.δ. 471/1975 «Περί της διαδικασίας της εκκαθάρισεως και εντολής πληρωμής των εξόδων των Ν.Π.Δ.Δ., της επιλύσεως ανακυπτουσών αμφισβητήσεων μεταξύ των διατακτών και υπηρεσιών εκκαθάρισεως και εντολής πληρωμής των δαπανών, ως και περί του τύπου των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής» (Α' 148),

θ) του π.δ. 205/1998 «Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου» (Α' 163),

ι) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130),

ια) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131),

ιβ) του π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91),

ιγ) της υπ' αρ. 117/4.1.2013 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 54),

ιδ) της υπ' αρ. 749/6.10.2021 κοινής απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού «Τροποποίηση και κωδικοποίηση του Οργανισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 4757), όπως τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε με την υπ' αρ. 788/2022/11.7.2022 (Β' 4905/2023) απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού, και

ιε) της υπ' αρ. 24611/21.03.2023 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Εσωτερικών «Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 1790).

2. Την από 23.05.2024 Συνεδρίαση - εισήγηση (αριθ. Συνεδρίασης 29) της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε Ολομέλεια, αναφορικά με την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού (5ο Θέμα), κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 3959/2011.

3. Το γεγονός ότι, σύμφωνα με την υπ' αρ. 66669/29-08-2024 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ανάπτυξης, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της υπ' αρ. 24611/21.03.2023 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Εσωτερικών «Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 1790), με την προσθήκη παρ. 5Α στο άρθρο 27 αυτής, και την αντικατάσταση των λέξεων «Ανάπτυξης και Επενδύσεων» από τη λέξη «Ανάπτυξης», όπου απαιτείται σε συμμόρφωση με το π.δ. 77/2023, και η απόφαση διαμορφώνεται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Νομική φύση και αρμοδιότητες
της Επιτροπής Ανταγωνισμού

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού (εφεξής «Επιτροπή») είναι ανεξάρτητη αρχή με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, παρακολουθείται διοικητικά και οικονομικά από το Υπουργείο Ανάπτυξης και υπόκειται σε κοινοβουλευτικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής, έχει νομική προσωπικότητα, και παρίσταται αυτοτελώς σε κάθε είδους δίκες.

2. Τα Μέλη της απολαμβάνουν προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας και κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους δεσμεύονται μόνο από το νόμο και τη συνείδηση τους.

3. Η Επιτροπή αποφασίζει, γνωμοδοτεί και ενεργεί για θέματα που υπάγονται στην αρμοδιότητα της σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2
Συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής
σε Ολομέλεια και Τμήματα

1. Η Επιτροπή συγκροτείται από δέκα τακτικά Μέλη, από τα οποία ένα είναι ο Πρόεδρος, ένα ο Αντιπρόεδρος και έξι Εισηγητές, τα οποία επιλέγονται και διορίζονται κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 12 ν. 3959/2011. Ο Πρόεδρος ορίζει, κατά περίπτωση, τον Γραμματέα της Επιτροπής και τον αναπληρωτή του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 15 ν. 3959/2011.

2. Η Επιτροπή ασκεί τα καθήκοντα της σε Ολομέλεια και σε Τμήματα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 2, 6 και 7 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011. Του Τμήματος προεδρεύει ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής ή, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου και απόφασης της Ολομέλειας της Επιτροπής, ένα από τα κληρωθέντα τακτικά Μέλη, πλην του Εισηγητή της υπόθεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011. Η Ολομέλεια της Επιτροπής συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

3. Όταν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει ο Πρόεδρος, αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο και ο Αντιπρόεδρος από τον Εισηγητή που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό.

4. Όταν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει Εισηγητής, αναπληρώνεται από τον αμέσως, κατά το διορισμό, αρ-

χαιότερο του Εισηγητή. Στην περίπτωση που απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει ο αρχαιότερος όλων, κατά το διορισμό, Εισηγητής αναπληρώνεται από τον αμέσως επόμενο, κατά διορισμό και αρχαιότητα Εισηγητή και αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει από τον αμέσως επόμενο κ.ο.κ.

5. Όταν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, το αρχαιότερο κατά το διορισμό τακτικό Μέλος της Επιτροπής, πλην των προαναφερομένων στις παρ. 3 και 4, στη συνεδρίαση συμμετέχει το αρχαιότερο κατά το διορισμό αναπληρωματικό μέλος και αν αυτό απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, το έτερο.

6. Αν για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή, ούτε με αναπλήρωση, η νόμιμη συγκρότηση Τμήματος στο οποίο έχει εισαχθεί υπόθεση ή για σπουδαίο λόγο καθίσταται αδύνατη η λειτουργία του, η Ολομέλεια της Επιτροπής αναλαμβάνει την υπόθεση ή την αναθέτει σε Τμήμα με άλλη σύνθεση που ορίζει με απόφαση της, σύμφωνα τα προβλεπόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011. Στην περίπτωση αυτή, και με εξαίρεση τις περιπτώσεις της παρ. 6 του άρθρου 8 του ν. 3959/2011, οι προθεσμίες που προβλέπονται στον ν. 3959/2011 υπολογίζονται εκ νέου.

7. Η λειτουργία της Επιτροπής δεν διακόπτεται αν κάποια από τα Μέλη της εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα του μέλους, εφόσον τα λοιπά Μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

8. Στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας καλείται ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων, ο οποίος συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου στη λήψη απόφασης επί θεμάτων και μόνο τα οποία αφορούν: α) Στη διατύπωση εισήγησης για την έκδοση του Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 3959/2011,

β) στη διατύπωση γνώμης για την κατάρτιση του Κώδικα Δεοντολογίας της Επιτροπής, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 12 του ν. 3959/2011,

γ) [καταργείται],

δ) στη συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας για την εξέταση και έρευνα σε θέματα λειτουργίας της Επιτροπής και της Γενικής Διεύθυνσης και στη σύνταξη εισήγησης για τις αμοιβές των προσώπων που συμμετέχουν στις εν λόγω επιτροπές, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 3959/2011,

ε) στη διατύπωση γνώμης για τον Οργανισμό της Επιτροπής, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 21 του ν. 3959/2011,

στ) στη σύνταξη προτάσεων τροποποίησης ή συμπλήρωσης των διατάξεων του ν. 3959/2011, καθώς και κάθε άλλου νόμου, που αφορούν θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Επιτροπής Ανταγωνισμού και αμοιβών των εργαζομένων σ' αυτή, και

ζ) στην υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων.

Ο εκπρόσωπος εκλέγεται με τον αναπληρωτή του με άμεση καθολική και μυστική ψηφοφορία, που διεξάγεται σε εργάσιμη ημέρα κάθε δεύτερου έτους και ισχύει από την 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Ως προς τον τρόπο εκλογής, το δικαίωμα του εκλέγειν

και εκλέγεσθαι, τους πίνακες εκλογέων, την υποβολή υποψηφιοτήτων, την ανακήρυξη υποψηφίων, τον ορισμό τυχόν αντιπροσώπων και πληρεξουσίων της Εφορευτικής Επιτροπής, τους φακέλους και τα ψηφοδέλτια, τη διαδικασία των εκλογών, τις ακυρότητες ψηφοδελτίων και τυχόν ενστάσεις, τη διαλογή, την ανάδειξη και την ανακήρυξη εκπροσώπων, τη γνωστοποίηση και παράδοση στοιχείων και την τυχόν επανάληψη της ψηφοφορίας, ισχύουν τα όσα ορίζονται στην υπό στοιχεία ΔΚ.ΠΡ/Φ80/30/8703/16.09.1988 (Β' 684) απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης για την εκλογή εκπροσώπων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.37.21/1296/οικ.3731/2021 (Β' 944) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Επικρατείας για την εκλογή αιρετών εκπροσώπων στα Υπηρεσιακά και Πειθαρχικά Συμβούλια των δημοσίων υπηρεσιών, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Ο.Τ.Α. με τη διαδικασία της ηλεκτρονικής ψηφοφορίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 3 Σύγκληση συνεδριάσεων

1. Η Ολομέλεια και τα Τμήματα της Επιτροπής συνέρχονται σε συνεδρίαση μετά από πρόσκληση του Προέδρου της Επιτροπής. Στην πρόσκληση αναγράφεται ο χρόνος και ο τόπος της συνεδρίασης, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

2. Η πρόσκληση μπορεί να αφορά περισσότερες της μίας συνεδριάσεις της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Επιτροπής. Ως συνεδριάσεις θεωρούνται και οι διασκέψεις, καθώς και οι συζητήσεις επί διοικητικών και οργανωτικών θεμάτων ή άλλων θεμάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής. Στις συζητήσεις αυτές συμμετέχουν και τα αναπληρωματικά Μέλη της Επιτροπής, εφόσον η παρουσία τους κρίνεται απαραίτητη από τον Πρόεδρο.

3. Συνεδρίαση της Ολομέλειας της Επιτροπής συγκαλείται και εφόσον ζητηθεί από τρία (3) τουλάχιστον Μέλη της, με έγγραφη αίτηση προς τον Πρόεδρο, στην οποία προσδιορίζονται και τα προς συζήτηση θέματα.

Άρθρο 4 Πρόσκληση Μελών

1. Στις συνεδριάσεις καλούνται, τόσο τα τακτικά όσο και τα αναπληρωματικά Μέλη. Εφόσον στην πρόσκληση δεν ορίζεται διαφορετικά, τα αναπληρωματικά Μέλη συμμετέχουν στις συνεδριάσεις στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των αντίστοιχων τακτικών Μελών, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 2. Τα Μέλη οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τους Γραμματείς της Επιτροπής για τυχόν κώλυμα τους να παρασταθούν στην εκάστοτε συνεδρίαση.

2. Ο Γραμματέας κοινοποιεί την πρόσκληση στα Μέλη με επιμελητή ή μέσω ταχυδρομείου ή με τηλεμοιοτυπία (fax) ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή άλλο πρόσφορο μέσο, τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την πρώτη συνεδρίαση στην οποία αφορά.

3. Κατόπιν εντολής του Προέδρου η πρόσκληση των

Μελών μπορεί, κατ' εξαίρεση και σε έκτακτες περιπτώσεις, να γίνεται χωρίς τήρηση της παραπάνω προθεσμίας και με τηλεφώνημα του Γραμματέα της Επιτροπής, ο οποίος καταχωρίζει σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρείται για το σκοπό αυτό και φέρει χρονολογία και υπογραφή του υπαλλήλου.

4. Εφόσον Μέλος της Επιτροπής έχει δηλώσει εγγράφως κώλυμα συμμετοχής σε συνεδριάσεις που θα διεξαχθούν κατά τη διάρκεια συγκεκριμένης χρονικής περιόδου, δεν απαιτείται πρόσκληση του στις συνεδριάσεις της εν λόγω περιόδου.

5. Αν υπάρχουν πλημμέλειες ως προς την πρόσκληση Μέλους, η Επιτροπή συνεδριάζει νόμιμα, αν το συγκεκριμένο Μέλος είναι παρόν και δεν αντιλέγει για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

Άρθρο 5 Λοιπά ζητήματα συνεδριάσεων της Επιτροπής

1. Κατά τη συνεδρίαση της Ολομέλειας επιτρέπεται κατ' εξαίρεση και με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση η προσθήκη θεμάτων στην ημερήσια διάταξη, εφόσον παρίστανται τουλάχιστον τα τρία τέταρτα των τακτικών Μελών και τα παριστάμενα Μέλη συμφωνούν.

2. Η Επιτροπή δεν συνεδριάζει κατά το μήνα Αύγουστο για τη συζήτηση υποθέσεων, εκτός εάν συντρέχει λόγος κατεπείγοντος, κατά την κρίση του Προέδρου της. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής δεν είναι δημόσιες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ, ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΑΠΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΞΑΙΡΕΣΗΣ

Άρθρο 6 Λόγοι αποκλεισμού Μέλους

1. Τα Μέλη της Επιτροπής αποκλείονται από την άσκηση των καθηκόντων τους σε υπόθεση: α) από την έκβαση της οποίας έχουν άμεσο ή έμμεσο συμφέρον ή β) στην οποία έχουν αναμιχθεί αυτοπροσώπως ή δια παρένθετου προσώπου με οποιονδήποτε τρόπο, όπως λ.χ. με την ιδιότητα του πληρεξουσίου, αντιπροσώπου, εκπροσώπου, συμβούλου, μάρτυρα, πραγματογνώμονα ή νομικού παραστάτη ή γ) υπήρξε κατά την προηγούμενη πενταετία, πριν την έναρξη της θητείας τους, ή υφίσταται σχέση του μέλους με επιχείρηση που εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα στην υπόθεση, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 12 του ν. 3959/2011.

2. Τα Μέλη αποκλείονται, επίσης, από την άσκηση των καθηκόντων τους, εφόσον ένα από τα μέρη ή άλλο συνδεδεμένο με την υπόθεση πρόσωπο: α) έχει την ιδιότητα του συζύγου ή συγγενούς τους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε μέχρι και τετάρτου βαθμού, ή β) είναι πρόσωπο με το οποίο έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίτερη σχέση ή εχθρότητα.

3. Μέλη της Επιτροπής, τα οποία είναι σύζυγοι ή συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια έως και τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας, δεν επιτρέπεται να μετάσχουν στην ίδια συνεδρίαση.

Άρθρο 7

Κοινές διατάξεις για τις δηλώσεις αποχής και τις αιτήσεις εξαιρέσεως

1. Για τον αποκλεισμό Μέλους από την άσκηση των καθηκόντων του κατά τα ανωτέρω απαιτείται υποβολή δήλωσης αποχής από το ίδιο το Μέλος ή αίτηση εξαιρέσεως από ενδιαφερόμενο μέρος.

2. Η δήλωση αποχής είναι έγγραφη και υποβάλλεται στον Πρόεδρο της Επιτροπής ή τον Αναπληρωτή του ή, εφόσον αφορά στον Πρόεδρο, στον Αντιπρόεδρο ή, σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, στον Εισηγητή που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό. Κατά τη διαδικασία κλήρωσης ή συζήτησης της υπόθεσης ενώπιον της Επιτροπής η δήλωση μπορεί να γίνει και προφορικά με καταχώριση στα πρακτικά.

3. Η αίτηση εξαιρέσεως είναι έγγραφη και κατατίθεται στο Πρωτόκολλο Ολομέλειας και Τμημάτων της Επιτροπής ή υποβάλλεται ενώπιον της Επιτροπής κατά την έναρξη της συζήτησης της υπόθεσης, εφόσον οι λόγοι αποκλεισμού ή εξαιρέσεως είναι μέχρι το χρόνο εκείνον γνωστοί, ή έως το τέλος της συζήτησης, εφόσον οι σχετικοί λόγοι προκύψουν κατά τη διαδικασία.

4. Η Ολομέλεια ή το Τμήμα μπορεί να αποφασίσει τον αποκλεισμό Μέλους και αυτεπαγγέλτως, ύστερα από πρόταση του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος.

5. Εφόσον υποβληθεί για συγκεκριμένη υπόθεση δήλωση αποχής ή αίτηση εξαιρέσεως ή κινηθεί, μετά από πρόταση του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος αυτεπάγγελτη διαδικασία, η υπόθεση δεν συζητείται προτού ληφθεί απόφαση για τη δήλωση αποχής ή την αίτηση εξαιρέσεως ή προτού καταλήξει η κατά τα ανωτέρω αυτεπάγγελτη διαδικασία. Το Μέλος, στο οποίο αφορά η δήλωση αποχής ή η αίτηση εξαιρέσεως ή η αυτεπάγγελτη κίνηση της διαδικασίας, οφείλει να απέχει από κάθε διαδικαστική πράξη σχετική με τη συγκεκριμένη υπόθεση, μέχρι να ληφθεί απόφαση επί της δηλώσεως αποχής ή της αιτήσεως εξαιρέσεως.

6. Αν συμπέσει δήλωση αποχής και αίτηση εξαιρέσεως για το ίδιο Μέλος, προηγείται η απόφαση για τη δήλωση αποχής. Αν η δήλωση αποχής γίνει δεκτή, η αίτηση εξαιρέσεως τίθεται στο αρχείο με πράξη του Προέδρου ή, αν πρόκειται για δήλωση του ίδιου του Προέδρου, με πράξη του Αντιπρόεδρου ή, σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, του Εισηγητή που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό. Αν η δήλωση αποχής δεν γίνει δεκτή, εκδικάζεται κανονικά η αίτηση εξαιρέσεως.

7. Η κατά την παρ. 4 αυτεπάγγελτη κίνηση της διαδικασίας από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα αναστέλλεται εφόσον υποβληθεί δήλωση αποχής ή αίτηση εξαιρέσεως, τίθεται δε στο αρχείο με πράξη του Προέδρου, εφόσον ληφθεί απόφαση για τη δήλωση αποχής ή την αίτηση εξαιρέσεως.

8. Αν ανακύψει αδυναμία συγκρότησης Τμήματος της Επιτροπής για να κρίνει, κατά τα οριζόμενα κατωτέρω στα άρθρα 8 και 9, δηλώσεις αποχής ή αιτήσεις εξαιρέσεως, ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων παραπέμπει την υπόθεση στην Ολομέλεια, η οποία μπορεί να την αναθέτει σε Τμήμα με άλλη σύνθεση, που ορίζει με απόφαση της, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 8 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011, όπως αναφέρεται και στην παρ. 6 του άρθρου 2 του παρόντος.

9. Σε περίπτωση αποκλεισμού του Προέδρου της Επιτροπής, στην Ολομέλεια ή στο Τμήμα προεδρεύει ο Αναπληρωτής του και, σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, ο Εισηγητής που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό, εφόσον δεν είναι ο Εισηγητής της υπόθεσης που συζητείται.

Άρθρο 8

Ειδικές διατάξεις για τις δηλώσεις αποχής

1. Η δήλωση αποχής πρέπει να περιέχει, κατά τρόπο σαφή και ορισμένο, τους λόγους αποχής ή λόγους ευπρέπειας που τη θεμελιώνουν.

2. Το Μέλος έχει υποχρέωση να προβεί στη δήλωση αποχής οποτεδήποτε λάβει γνώση των λόγων αποκλεισμού ή κρίνει, ότι συντρέχουν οι κατά την παρ. 1 λόγοι ευπρέπειας. Αν η δήλωση υποβληθεί κατά τη συζήτηση της υπόθεσης, η συζήτηση συνεχίζεται με τα λοιπά μέλη, εφόσον υφίσταται απαρτία. Σε περίπτωση μη ύπαρξης απαρτίας, καλείται αναπληρωτής κατά τις διατάξεις του παρόντος, ο οποίος ενημερώνεται πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των συνεδριάσεων στις οποίες δεν μετείχε. Αν η δήλωση υποβληθεί μετά τη συζήτηση της υπόθεσης, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν κατά τα ανωτέρω στην τελευταία συνεδρίαση. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων Μελών και προκειμένου περί Τμημάτων ισχύουν τα όσα ορίζονται στην παρ. 8 του προηγούμενου άρθρου.

3. Για τη δήλωση αποχής αποφαινεται κατά περίπτωση η Ολομέλεια ή το Τμήμα, ενώπιον του οποίου συζητείται η κύρια υπόθεση, και χωρίς τη συμμετοχή στη σύνθεση της Επιτροπής του Μέλους που υπέβαλε τη δήλωση, το οποίο όμως δικαιούται να παράσχει και προφορικά εξηγήσεις στην Επιτροπή.

Άρθρο 9

Ειδικές διατάξεις για τις αιτήσεις εξαιρέσεως

1. Η αίτηση εξαιρέσεως υποβάλλεται από το ενδιαφερόμενο μέρος αυτοπροσώπως ή από πληρεξούσιο με ειδική πληρεξουσιότητα, πρέπει δε να περιέχει, κατά τρόπο σαφή και ορισμένο, τους λόγους εξαιρέσεως που τη θεμελιώνουν ή τους τυχόν συγκεκριμένους πραγματικούς λόγους που δημιουργούν αμφιβολία ως προς την αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων Μέλους της Επιτροπής.

2. Με την ίδια αίτηση, το ενδιαφερόμενο μέρος μπορεί, επίσης, να ζητήσει από την Ολομέλεια ή το Τμήμα αντίστοιχα να κρίνει και τη νομιμότητα διαδικαστικών πράξεων που έχει ενεργήσει το Μέλος του οποίου ζητείται η εξαιρέση ή που έχουν διενεργηθεί με τη σύμπραξη του πριν από την υποβολή της αίτησης.

3. Η αίτηση εξαιρέσεως ανακοινώνεται στο Μέλος που αφορά.

4. Αν ζητείται η εξαιρέση ολόκληρου Τμήματος της Επιτροπής, η αίτηση υποβάλλεται οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση.

5. Είναι απαράδεκτη η αίτηση εξαιρέσεως όλων των τακτικών και αναπληρωματικών Μελών της Επιτροπής ή τόσων Μελών ώστε με τον αριθμό που απομένει να μη καθίσταται δυνατή η επίτευξη απαρτίας στην Ολομέλεια της Επιτροπής.

6. Η εκδίκαση της αίτησης εξαιρέσεως γίνεται κατά περίπτωση από την Ολομέλεια ή το Τμήμα ενώπιον του οποίου συζητείται η κύρια υπόθεση, κατά την ημερομηνία της συζήτησης και πριν από την έναρξη της, παρουσία των αιτούντων και χωρίς συμμετοχή στη σύνθεση της Επιτροπής του Μέλους που η αίτηση εξαιρέσεως αφορά. Το Μέλος όμως αυτό δικαιούται να παράσχει, προφορικά ή γραπτά, εξηγήσεις στην Επιτροπή. Η προαπόδειξη είναι υποχρεωτική για τους αιτούντες και η παραίτηση από την αίτηση δεν επιτρέπεται.

7. Αν ένας από τους λόγους εξαιρέσεως κριθεί βάσιμος, η Επιτροπή με απόφαση της, η οποία καταγράφεται στα πρακτικά, αποκλείει το Μέλος από την άσκηση των καθηκόντων του στη συγκεκριμένη υπόθεση, διαφορετικά η αίτηση απορρίπτεται. Αν ο λόγος εξαιρέσεως, που υποβλήθηκε κατά τη συζήτηση της υπόθεσης, κριθεί βάσιμος, εφαρμόζεται η παρ. 2 του άρθρου 8.

Άρθρο 10

Λόγοι Αποκλεισμού, Δηλώσεις Αποχής και Αιτήσεις Εξαιρέσεως Λοιπών Συμμετεχόντων στη Σύνθεση της Επιτροπής Ανταγωνισμού και Γραμματέων Ε.Α.

Οι διατάξεις των άρθρων 6 έως και 9 εφαρμόζονται αναλόγως και για όσους συμμετέχουν στη σύνθεση της Ολομέλειας ή Τμήματος της Επιτροπής με ειδική διάταξη νόμου, καθώς και για τους Γραμματείς, οι οποίοι μετέχουν στη σύνθεση της Ολομέλειας ή του Τμήματος στο οποίο έχει εισαχθεί η υπόθεση ή στη διενέργεια διαδικαστικών πράξεων.

Άρθρο 11

Γνωστοποιήσεις κωλύματος, κατά την παρ. 4 του άρθρου 12 του ν. 3959/2011

1. Τα μέλη της Επιτροπής, κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, γνωστοποιούν εγγράφως στον Υπουργό Ανάπτυξης και στον Πρόεδρο της Επιτροπής, την παροχή υπηρεσίας, συμβουλής, εργασίας ή έργου, που έχουν αναλάβει με εντολή ή με οποιαδήποτε έννομη σχέση τα τελευταία πέντε (5) χρόνια πριν από την έναρξη της θητείας τους. Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει τα ονόματα ή τις επωνυμίες των φυσικών ή νομικών προσώπων με τα οποία το μέλος διατηρούσε μία από τις προαναφερμένες έννομες σχέσεις, το είδος της σχέσης, τη διάρκεια αυτής και τη φύση των υποθέσεων ή υπηρεσιών ή έργων που χειριζόταν ή παρείχε.

2. Τα μέλη της Επιτροπής, που δεν είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, γνωστοποιούν εγγράφως στον Πρόεδρο της Επιτροπής, μέχρι την δέκατη πέμπτη ημέρα του επόμενου μήνα, κάθε έργο, εργασία, υπηρεσία, συμβουλή ή εντολή που ανέλαβαν ή παρείχαν κατά τον προηγούμενο μήνα. Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει τα ονόματα ή τις επωνυμίες των φυσικών ή νομικών προσώπων στα οποία το μέλος παρείχε τις ως άνω υπηρεσίες, το είδος της σχέσης, τη διάρκεια αυτής και τη φύση των υποθέσεων ή υπηρεσιών ή έργων που ανέλαβε ή παρείχε.

3. Εφόσον από τις πιο πάνω γνωστοποιήσεις προκύπτει προηγούμενη ή υφιστάμενη σχέση του μέλους με επιχείρηση που εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα σε υπό εξέταση υπόθεση, τεκμαίρεται κώλυμα συμμετοχής του στις

συνεδριάσεις της Επιτροπής για τη συζήτηση και λήψη απόφασης που σχετίζεται με την επιχείρηση αυτή και ο Πρόεδρος της Επιτροπής δεν προσκαλεί το μέλος στις συνεδριάσεις της υπόθεσης. Τακτικό μέλος που κωλύεται κατά τα ανωτέρω αναπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 2.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Άρθρο 12

Εισαγωγή των υποθέσεων στην Επιτροπή και ανάθεση τους σε Εισηγητή

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ύστερα από εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού εισάγει ενώπιον της Επιτροπής, από τις υποθέσεις των περιπτώσεων των άρθρων 1, 1Α και 2 του ν. 3959/2011 που εκκρεμούν ενώπιον της Γενικής Διεύθυνσης, όσες από αυτές πληρούν τα κριτήρια της κατά προτεραιότητα εξέτασης, καθώς και τις υποθέσεις του άρθρου 11 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011.

2. Κάθε υπόθεση που πληροί τα κριτήρια της παρ. 1, πλην της περίπτωσης του άρθρου 11 του ν. 3959/2011, αμέσως μετά την έκδοση απόφασης της Επιτροπής περί της κατά προτεραιότητα εξέτασης της, καθώς και κάθε υπόθεση: α) Συγκέντρωσης επιχειρήσεων που αφορά περιπτώσεις των άρθρων 5 έως και 10 του ν. 3959/2011, β) ασφαλιστικών μέτρων της παρ. 5 του άρθρου 25 του ν. 3959/2011 και γ) της παρ. 3 του άρθρου 38 και της παρ. 5 του άρθρου 39 του ν. 3959/2011, ανατίθεται σε έναν από τους Εισηγητές, ύστερα από κλήρωση από την Ολομέλεια της Επιτροπής. Σε περίπτωση που η υπόθεση εισάγεται σε Τμήμα, με την ίδια απόφαση της Ολομέλειας ορίζονται, ύστερα από κλήρωση, στην οποία δεν συμμετέχει ο Εισηγητής της υπόθεσης, τα τακτικά Μέλη της Επιτροπής που θα αποτελούν τη σύνθεση του Τμήματος που αναλαμβάνει την υπόθεση.

Άρθρο 13

Εισαγωγή των υποθέσεων προς συζήτηση στην Επιτροπή - Κλητεύσεις

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζει για κάθε υπόθεση τον χρόνο και τον τόπο της συζήτησης της. Συγκαλεί κατόπιν την Επιτροπή σε συνεδρίαση, σε Ολομέλεια ή Τμήμα, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 3 και 4.

2. Ο Γραμματέας της Επιτροπής κλητεύει τα μέρη στη συνεδρίαση κατά την οποία θα συζητηθεί η υπόθεση τους και καταχωρίζει τα στοιχεία (θέμα, τόπος και χρόνος συνεδρίασης Ολομέλειας ή Τμήματος) στο ηλεκτρονικό αρχείο συνεδριάσεων, στην ιστοσελίδα της Επιτροπής.

3. Η κλήτευση είναι έγγραφη και επιδίδεται στα μέρη εξήντα (60) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, ή δεκαπέντε (15) ημέρες στις περιπτώσεις των άρθρων 8 και 9 του ν. 3959/2011.

4. Στην περίπτωση εξέτασης ασφαλιστικών μέτρων του άρθρου 25Δ του ν. 3959/2011, η προθεσμία κλήτευσης καθορίζεται, κατά περίπτωση, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

5. Τα κλητευόμενα μέρη αυτοπροσώπως ή οι πληρεξούσιοι τους με ειδική πληρεξουσιότητα μπορούν να παραιτούνται από την προθεσμία κλήτευσης ή να ζητούν τη σύντμηση της με έγγραφη αίτηση που καταθέτουν στους Γραμματείς της Επιτροπής, ακόμα και πριν την επίδοση σε αυτά της κλήτευσης. Σε περίπτωση περισσότερων προς κλήτευση μερών απαιτείται παραίτηση από τη νόμιμη προθεσμία ή αίτηση σύντμησης από όλα τα μέρη. Η σχετική αίτηση μπορεί να υποβάλλεται από κοινού. Επί της αιτήσεως σύντμησης αποφασίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Η νέα ημερομηνία συνεδρίασης, σε περίπτωση παραίτησης από την προθεσμία κλήτευσης ή αποδοχής αιτήματος σύντμησης, ανακοινώνεται στα μέρη με κάθε πρόσφορο τρόπο και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

6. Σε κάθε περίπτωση, εφόσον οι κλητεύσεις έγιναν νόμιμα και εμπρόθεσμα, η υπόθεση συζητείται και χωρίς την παρουσία των κλητευθέντων, εκτός εάν η Επιτροπή θεωρήσει απαραίτητη την παρουσία τους.

7. Σε περίπτωση παράλειψης, μη προσήκουσας ή μη εμπρόθεσμης κλήτευσης, το μέρος που δεν παραστάθηκε στη συζήτηση της υπόθεσης, δικαιούται να υποβάλει στην Επιτροπή αίτηση επανασυζήτησης. Η αίτηση υποβάλλεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε ημερών από την επομένη της κοινοποίησης σε αυτό της απόφασης.

Άρθρο 14

Εισήγηση - Προθεσμία κατάθεσης Υπομνημάτων

1. Η Εισήγηση επιδίδεται στα μέρη με επιμέλεια των Γραμματέων της Επιτροπής μαζί με την κλήτευση. Κάθε μέρος λαμβάνει αντίγραφο της έκδοσης της Εισήγησης που το αφορά, από την οποία έχουν παραλειφθεί τα στοιχεία εκείνα, τα οποία σύμφωνα με το άρθρο 15 έχουν κριθεί ως απόρρητα.

2. Τα μέρη οφείλουν να καταθέτουν, επί ποινή απαραδέκτου, στους Γραμματείς της Επιτροπής το αργότερο τριάντα (30) ημέρες πριν από τη συζήτηση υπόμνημα, και σε ηλεκτρονική μορφή, με το οποίο διατυπώνουν τις απόψεις τους.

2Α. Τα μέρη δηλώνουν εάν επιθυμούν να ασκήσουν το δικαίωμα προφορικής ακρόασης, και σε καταφατική περίπτωση, υποβάλλουν με το υπόμνημα της παρ. 2 αιτιολογημένη αίτηση με τους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα, τα οποία επιθυμούν να αναπτύξουν προφορικά, καθώς και αίτημα για τη χρονική διάρκεια της αγόρευσης και ανακοινώνουν τα ονόματα των πληρεξουσίων δικηγόρων ή/και των νομίμων εκπροσώπων τους.

2Β. Με το ίδιο υπόμνημα, τα μέρη υποβάλλουν αιτιολογημένη αίτηση για την εξέταση μαρτύρων ή/και εμπειρογνομόνων, στην οποία προσδιορίζονται ο αριθμός των μαρτύρων ή/και των εμπειρογνομόνων, τα πραγματικά περιστατικά για την απόδειξη των οποίων είναι απαραίτητη η εξέτασή τους και οι ειδικοί λόγοι που την αιτιολογούν. Ο αριθμός των μαρτύρων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει για κάθε μέρος τους δύο (2). Η Επιτροπή αποφαινεται, το αργότερο κατά την πρώτη, αρχική ή εξ αναβολής, συζήτηση της υπόθεσης, αφού ακούσει και τον Εισηγητή, επί των ως άνω αιτημάτων και προσδιορί-

ζει τα πρόσωπα, τα οποία θα αγορεύσουν και το μέγιστο χρόνο αγόρευσης αυτών, εάν δεν έχει λάβει χώρα η συνάντηση του άρθρου 23Α του παρόντος, ή/και, κατά τη διακριτική της ευχέρεια, τον αριθμό των προτεινόμενων μαρτύρων. Εφόσον η Επιτροπή αποφανθεί πριν την πρώτη συζήτηση της υπόθεσης, η απόφαση γνωστοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο στα ενδιαφερόμενα μέρη.

2Γ. Το υπόμνημα και τα συνημμένα σε αυτό έγγραφα υποβάλλονται σε δύο (2) αντίγραφα έκαστο. Οι χωριστές μη εμπιστευτικές εκδόσεις αυτών υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή σε όσα αντίγραφα είναι τα μέρη της υπόθεσης. Εντός της ίδιας προθεσμίας τα μέρη οφείλουν επί ποινή απαραδέκτου να προσκομίζουν και όλα τα αποδεικτικά μέσα και διαδικαστικά έγγραφα που επικαλούνται, συμπεριλαμβανομένων τυχόν εγγράφων εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης της παρ. 3 του άρθρου 20 του παρόντος.

3. Κατά την κατάθεση οι Γραμματείς της Επιτροπής, βεβαιώνουν με επισημείωση τη χρονολογία της κατάθεσης του υπομνήματος. Κάθε μέρος δικαιούται να λάβει αντίγραφα των απόψεων του άλλου μέρους και των σχετικών εγγράφων που αυτό έχει προσκομίσει, με την επιφύλαξη του άρθρου 15.

4. Οι αντικρούσεις από τα μέρη γίνονται με προσθήκη στο υπόμνημα, οι οποίες κατατίθενται το αργότερο είκοσι (20) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης. Τα μέρη με την προσθήκη επί του υπομνήματος, εφόσον επιθυμούν, εκθέτουν τις απόψεις τους και επί τυχόν υπομνημάτων και αιτημάτων τρίτων μερών κατά της παρ. 3 του άρθρου 23 του παρόντος. Με το ίδιο υπόμνημα, τα μέρη υποβάλουν αίτηση για την εξέταση εμπειρογνομόνων, στην οποία προσδιορίζονται ο αριθμός των εμπειρογνομόνων και οι συγκεκριμένοι ισχυρισμοί των μερών ή τρίτων για την αντίκρουση των οποίων είναι απαραίτητη η εξέτασή τους. Εντός της ίδιας προθεσμίας τα μέρη οφείλουν να προσκομίζουν επί ποινή απαραδέκτου και όλα τα αποδεικτικά μέσα που επικαλούνται στο πλαίσιο της τεκμηρίωσης της αντίκρουσης.

5. Για τα ασφαλιστικά μέτρα του άρθρου 25Δ του ν. 3959/2011, καθώς και για τις περιπτώσεις παραίτησης ή σύντμησης της προθεσμίας κλήτευσης ύστερα από αίτημα των μερών, οι προθεσμίες κατάθεσης υπομνήματος από τα μέρη ή τρίτους και αντίκρουσης των μερών καθορίζονται, κατά περίπτωση, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ανακοινώνονται στα μέρη με κάθε πρόσφορο μέσο και αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο της Επιτροπής.

6. Τα κλητευόμενα μέρη έχουν τη δυνατότητα αυτοπροσώπως ή οι πληρεξούσιοί τους με ειδική πληρεξουσιότητα να ζητήσουν, εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος, με έγγραφη επαρκώς αιτιολογημένη αίτηση, παράταση των ανωτέρω προθεσμιών υποβολής υπομνήματος και αντίκρουσης. Επί της αιτήσεως αποφασίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Σε περίπτωση αποδοχής του αιτήματος, οι προθεσμίες κατάθεσης υπομνήματος ή/και αντίκρουσης που έχουν οριστεί ανακοινώνονται στα μέρη με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 15

Εμπιστευτική αντιμετώπιση απόρρητων στοιχείων - Πρόσβαση στο φάκελο της υπόθεσης

1. Τα συναφή με την υπόθεση στοιχεία που συλλέγει η Γενική Διεύθυνση κατά τη διερεύνηση της αποτελούν τμήμα του φακέλου της υπόθεσης. Σε περίπτωση συν-ξέτασης ή συνεκδίκασης υποθέσεων κατά το άρθρο 21 οι σχετικοί φάκελοι συνενώνονται.

2. Σε όλες τις περιπτώσεις υποβολής ή συλλογής πληροφοριών κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3959/2011, τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα οποία υποβάλουν ή από τα οποία συλλέγονται οι πληροφορίες, προσδιορίζουν, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τη Γενική Διεύθυνση ή τον Εισηγητή, κατά περίπτωση, με αιτιολογημένη αίτησή τους (αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης), τις πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία, και τα προσκομίζουν σε χωριστή μη εμπιστευτική εκδοχή.

3. Σε περίπτωση διαφωνίας με το αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, η Γενική Διεύθυνση ή ο Εισηγητής, κατά περίπτωση, γνωστοποιεί εγγράφως στον αιτούντα την πρόθεση της Υπηρεσίας για αποκάλυψη των πληροφοριών, εκθέτει τους σχετικούς λόγους και τάσσει προθεσμία εντός της οποίας ο αιτών μπορεί να αποστείλει εγγράφως τις απόψεις του. Εάν μετά την υποβολή των απόψεων αυτών εξακολουθεί να υφίσταται διαφωνία, ο Πρόεδρος της Επιτροπής αποφασίζει για το χαρακτηρισμό του εγγράφου ή της πληροφορίας.

4. Οι πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων, για τα οποία δεν υποβλήθηκε αιτιολογημένη αίτηση εμπιστευτικής αντιμετώπισης ή τα οποία δεν προσκομίστηκαν σε χωριστή μη εμπιστευτική εκδοχή, θεωρούνται ως μη απόρρητα. Η Γενική Διεύθυνση ή ο Εισηγητής, κατά περίπτωση, δύναται κατ' εξαίρεση να χαρακτηρίσουν κατά την κρίση τους πληροφορίες, έγγραφα και μέρη των εγγράφων ως απόρρητα.

5. Κατά τη σύνταξη της εισήγησης του άρθρου 14 του παρόντος καθορίζεται ο αριθμός των εκδόσεων της, αναλόγως του αριθμού των μερών και των πληροφοριών, εγγράφων και μερών των εγγράφων που θεωρούνται απόρρητα. Ο αριθμός των εκδόσεων και οι αποδέκτες κάθε επιμέρους έκδοσης αναφέρονται στην εισήγηση. Κάθε έκδοση της εισήγησης φέρει σχετική σημείωση περί του αποδέκτη αυτής. Ανά έκδοση παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα, τα οποία θεωρούνται απόρρητα έναντι του συγκεκριμένου αποδέκτη, με την επιφύλαξη της παραγράφου.

6. Εφόσον κατά τη σύνταξη εισήγησης του άρθρου 14 του παρόντος, κρίνεται από τον Εισηγητή αναγκαία η χρήση εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, για τη στοιχειοθέτηση ή μη παράβασης, τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην εισήγηση χωρίς να απαιτείται η τήρηση της διαδικασίας της παρ. 3, και έκτοτε αποβάλουν τον απόρρητο χαρακτήρα τους.

7. Τα πρόσωπα κατά των οποίων κινήθηκε η ενώπιον της Επιτροπής διαδικασία ή τα οποία γνωστοποίησαν συγκέντρωση έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα μη απόρρητα στοιχεία του φακέλου ύστερα από την κοινοποίηση της κλήτευσης. Εφόσον η πρόσβαση σε έγγραφα,

που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, είναι απολύτως αναγκαία για την άσκηση των δικαιωμάτων άμυνας ενός ή περισσοτέρων από τα πρόσωπα του προηγούμενου εδαφίου, μετά από αίτηση τους, ο Πρόεδρος, με αιτιολογημένη απόφαση του, παρέχει πρόσβαση στα έγγραφα αυτά εν όλω ή εν μέρει και μόνο στο πρόσωπο για την άσκηση των δικαιωμάτων άμυνας του οποίου κρίθηκε απολύτως αναγκαία η πρόσβαση στα απόρρητα αυτά στοιχεία. Πριν από την κοινοποίηση της κλήτευσης, δύναται να χορηγείται στα πρόσωπα κατά των οποίων στρέφονται οι καταγγελίες, μετά από έγγραφο αίτημα τους και εφόσον προσκομισθούν τα απαραίτητα έγγραφα νομιμοποίησης των νομίμων εκπροσώπων και/ή πληρεξουσίων δικηγόρων που υποβάλουν το αίτημα, αντίγραφο της μη εμπιστευτικής εκδοχής του σώματος της καταγγελίας, εφόσον δεν δυσχεραίνεται η έρευνα της υπόθεσης από τη Γενική Διεύθυνση.

8. Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, που υπέβαλαν καταγγελία, έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα μη απόρρητα στοιχεία του φακέλου μετά την κοινοποίηση της κλήτευσης.

9. Οι τρίτοι δεν έχουν πρόσβαση στους φακέλους των υποθέσεων που εκκρεμούν ενώπιον της Επιτροπής. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

10. Το δικαίωμα πρόσβασης στα στοιχεία του φακέλου ασκείται μετά από έγγραφο αίτημα του ενδιαφερόμενου μέρους: α) Με μελέτη των στοιχείων στα γραφεία της Γενικής Διεύθυνσης, ή β) με χορήγηση αντιγράφων, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, με δαπάνη των αιτούντων την πρόσβαση.

11. Ως απόρρητα στοιχεία θεωρούνται και τα εσωτερικά έγγραφα της Γενικής Διεύθυνσης, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και άλλων Εθνικών Αρχών Ανταγωνισμού, καθώς και η αλληλογραφία μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης και άλλων υπηρεσιών ή Αρχών Ανταγωνισμού.

12. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια και οι καταθέσεις που προκύπτουν σε συνάρτηση με διαδικασίες που έχουν κινηθεί δύναται να είναι προσβάσιμα μόνο ως προς το περιεχόμενό τους, τηρουμένων των ρυθμίσεων περί απορρήτων στοιχείων. Τα ερωτηματολόγια και οι καταθέσεις του προηγούμενου εδαφίου δύναται να μην είναι προσβάσιμα, ως προς την ταυτότητα των προσώπων που απάντησαν ή κατέθεσαν, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τον κίνδυνο των αντιποίνων.

13. Επί ενστάσεων δικηγορικού απορρήτου αναφορικά με έγγραφα που έχουν συλλεχθεί κατ' εφαρμογή του ν. 3959/2011 και σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του υποβάλλοντος την ένσταση και της Γενικής Διεύθυνσης ή του Εισηγητή, κατά περίπτωση, αποφαίνεται ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

14. Τα έγγραφα, στα οποία αποκτάται πρόσβαση κατ' εφαρμογή του παρόντος άρθρου, μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για τους σκοπούς δικαστικής ή διοικητικής διαδικασίας εφαρμογής του ν. 3959/2011 και των άρθρων 101 και 102 της ΣΛΕΕ.

Άρθρο 16**Ασφαλιστικά μέτρα - Προσωρινή Διαταγή**

Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας λήψεως ασφαλιστικών μέτρων η Επιτροπή μπορεί να εκδώσει προσωρινή διαταγή. Η διαταγή εκδίδεται αυτεπαγγέλτως με απόφαση της Επιτροπής και ισχύει έως την έκδοση της απόφασης επί των ασφαλιστικών μέτρων. Η Επιτροπή καλεί σε ακρόαση το φυσικό ή νομικό πρόσωπο κατά του οποίου στρέφεται η προσωρινή διαταγή προ είκοσι τεσσάρων (24), τουλάχιστον, ωρών. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται η διάταξη του άρθρου 6 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

Άρθρο 17**Έκθεμα**

1. Οι κατά το άρθρο 13 εισαγόμενες προς συζήτηση υποθέσεις αναγράφονται σε έκθεμα που καταρτίζει για κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής ο Γραμματέας, ο οποίος και μεριμνά για την ανάρτηση του έξω από την αίθουσα συνεδριάσεων την ημέρα της συνεδρίασης.

2. Δεν προκαλεί ακυρότητα της διαδικασίας η μη ανάρτηση του εκθέματος ή η μη μνεία σε αυτό συγκεκριμένης υπόθεσης ή η κατά την κρίση της Επιτροπής αλλαγή της σειράς συζήτησης των υποθέσεων

Άρθρο 18**Αναβολή συζήτησης υπόθεσης**

1. Η προσδιορισθείσα με την κλήτευση συζήτηση σε τακτή ημέρα δεν αναβάλλεται, εκτός αν η Επιτροπή το αποφασίσει αυτεπαγγέλτως, ή για άλλο σοβαρό λόγο κατόπιν προσηκόντως αιτιολογημένου αιτήματος ενδιαφερόμενου μέρους που υποβάλλεται για μία (1) και μόνο φορά, εγγράφως το αργότερο έως την προτεραία της πρώτης ορισθείσας συζήτησης. Οι συζητήσεις εξ αναβολής ορίζονται εντός μηνός από την πρώτη ορισθείσα συζήτηση.

2. Η συζήτηση αναβάλλεται υποχρεωτικά αν οποιοδήποτε από τα μέρη δεν έχει κλητευθεί νόμιμα, εκτός αν παρίσταται και δεν αντιλέγει.

3. Σε κάθε περίπτωση αναβολής της συζήτησης η Επιτροπή ορίζει νέα ημερομηνία συζήτησης, η οποία γνωστοποιείται, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στα μέρη που απουσίαζαν κατά τη συνεδρίαση. Τα μέρη που δεν είχαν κλητευθεί νόμιμα κλητεύονται για τη νέα ημερομηνία συζήτησης, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 48 του ν. 3959/2011, μόνο εφόσον δεν παρίσταντο στην αναβληθείσα συζήτηση.

Άρθρο 19**Τρόπος παράστασης - Νομιμοποιητικά έγγραφα**

1. Κατά την εκφώνηση της υπόθεσης τα μέρη δηλώνουν εάν παρίστανται αυτοπροσώπως, μετά ή δια πληρεξουσίου δικηγόρου.

2. Η νομιμοποίηση των πληρεξουσίων δικηγόρων γίνεται είτε με προφορική δήλωση των μερών ή του νόμιμου εκπροσώπου τους κατά την πρώτη συνεδρίαση επί της υπόθεσης, που καταχωρίζεται στα πρακτικά, είτε με ειδικό συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

3. Αν, ως την πρώτη συζήτηση, δεν έχουν υποβληθεί

τα στοιχεία νομιμοποίησης ή τα υποβληθέντα δεν είναι πλήρη, η Επιτροπή προχωρεί στη συζήτηση, και χορηγεί εύλογη προθεσμία για την υποβολή τους.

4. Ο πληρεξούσιος δικηγόρος που νομιμοποιήθηκε με όσα ορίζονται στις προηγούμενες παραγράφους είναι και αντίκλητος, αν η κατοικία του ή η επαγγελματική του εγκατάσταση βρίσκονται στην Αθήνα. Τυχόν αντικατάσταση του αντικλήτου γνωστοποιείται εγγράφως στους Γραμματείς της Επιτροπής.

5. Για τις πράξεις της διαδικασίας που προβλέπονται στο άρθρο 14 θεωρείται ότι υπάρχει πληρεξουσιότητα, εφόσον επακολουθήσει η νομιμοποίηση του πληρεξουσίου ή εμφανισθεί στη συζήτηση το ενδιαφερόμενο μέρος ή ο νόμιμος εκπρόσωπος του και δηλώσει ότι εγκρίνει τη διενέργειά τους.

6. Αν κατά τη διάσκεψη διαπιστωθεί ότι τα κατά νόμο στοιχεία της νομιμοποίησης ή πληρεξουσιότητας έχουν υποβληθεί, πλην όμως αυτά παρουσιάζουν ελλείψεις, ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων της Ολομέλειας ή του Τμήματος, με πράξη του, καλεί τον εμφανιζόμενο ως νόμιμο εκπρόσωπο ή πληρεξούσιο να τα συμπληρώσει, και τάσσει προς τούτο προθεσμία.

7. Αν ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο πληρεξούσιος του μέρους τελικώς δεν νομιμοποιηθεί, η Επιτροπή δύναται, κατά τη διακριτική της ευχέρεια να μη λάβει υπόψη τις διαδικαστικές πράξεις που διενεργήθηκαν από εκείνον και να απορρίψει για το λόγο αυτό ισχυρισμό, ένσταση ή ένδικο βοήθημα που υποβλήθηκαν από εκείνο.

8. Κάθε μεταβολή στη νομιμοποίηση και πληρεξουσιότητα, η οποία επήλθε κατά το χρονικό διάστημα από την υποβολή στην Επιτροπή της γνωστοποίησης ή της καταγγελίας ή του αιτήματος έως την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης της Επιτροπής ή άλλης πράξης κατά τα προβλεπόμενα στον ν. 3959/2011, πρέπει να γνωστοποιείται αμελλητί στο Γραμματέα της Επιτροπής από το ενδιαφερόμενο μέρος. Διαφορετικά, οι επιδόσεις εξακολουθούν να γίνονται εγκύρως από την Επιτροπή στα πρόσωπα και τις διευθύνσεις που έχουν δηλωθεί.

Άρθρο 20**Μάρτυρες - Εμπειρογνώμονες - Διερμηνείς**

1. Ενώπιον της Επιτροπής δύναται να εξετάζονται μάρτυρες. Πριν από την εξέταση, ο μάρτυρας οφείλει να ορκιστεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 408 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Κάθε μάρτυρας εξετάζεται προφορικά και χωριστά από τους άλλους. Εξέταση μάρτυρα σε αντιπαράσταση με άλλο μάρτυρα ή διάδικο επιτρέπεται. Αποκλείεται να εξετασθούν ως μάρτυρες τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 212 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας. Ο αποκλεισμός αυτός μπορεί να αρθεί αν το επιτρέψουν, τόσο εκείνος που εμπιστεύθηκε στα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 212 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας το σχετικό θέμα όσο και αυτός τον οποίο αφορά το αντίστοιχο απόρρητο. Κάθε διάδικος μπορεί να ζητήσει την εξαίρεση του μάρτυρα, αν στο πρόσωπο του συντρέχει λόγος αποκλεισμού κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο. Στην περίπτωση αυτή, οφείλει να αποδείξει τη συνδρομή του επικαλούμενου λόγου.

2. Αν η Επιτροπή κρίνει ότι ανακύπτουν ζητήματα για τη διάγνωση των οποίων απαιτούνται ειδικές γνώσεις, μπορεί να διατάξει πραγματογνωμοσύνες και ορίζει, κατά την κρίση της, έναν ή περισσότερους εμπειρογνώμονες για τη διερεύνηση τους. Οι εμπειρογνώμονες ορκίζονται, ενώπιον της Επιτροπής, ότι θα εκτελέσουν τα καθήκοντα τους με ευσυνειδησία, αντικειμενικότητα και εχεμύθεια. Κατά τα λοιπά, τηρείται ο τύπος του όρκου των μαρτύρων. Οι λόγοι οι οποίοι ισχύουν για τον αποκλεισμό και την εξαίρεση των Μελών της Επιτροπής ισχύουν αναλόγως και για τους εμπειρογνώμονες. Οι εμπειρογνώμονες μπορούν: α) να λαμβάνουν γνώση των στοιχείων του φακέλου, περιλαμβανομένων των απορρήτων, και να λαμβάνουν αντίγραφα αυτών σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή και β) να ζητούν από την Επιτροπή τυχόν συμπληρωματικές φύσεως πληροφορίες. Η Επιτροπή, κατά τη διάρκεια της πραγματογνωμοσύνης, μπορεί να δίνει οδηγίες σχετικές με τη διεξαγωγή της.

3. Οι εμπειρογνώμονες που προτείνονται από τα μέρη προς εξέταση με το υπόμνημα του της παρ. 2 ή/και 4 του άρθρου 14, μπορούν να υποβάλουν εγγράφως ή να διατυπώσουν προφορικώς κατά τη συζήτηση, τις παρατηρήσεις τους για ζητήματα, για τη διάγνωση των οποίων απαιτούνται ειδικές γνώσεις, καθώς και για τις τυχόν υποβληθείσες εκθέσεις πραγματογνωμοσύνης των εμπειρογνώμωνων, οι οποίοι έχουν οριστεί από την Επιτροπή ή/και τα λοιπά μέρη, και δύνανται να εξετάζονται ως μάρτυρες. Τυχόν έγγραφες παρατηρήσεις των εμπειρογνώμωνων προσκομίζονται με το υπόμνημα του τελευταίου εδάφιου της παρ. 2 του άρθρου 14, εάν δε, αφορούν σε υποβληθείσες εκθέσεις άλλων εμπειρογνώμωνων, υποβάλλονται με την αντίκρουση της παρ. 4 του άρθρου 14. Σε περίπτωση που δεν εξετάζονται ως μάρτυρες, η Επιτροπή δύναται, κατά τη διακριτική της ευχέρεια, να επιτρέπει την παρουσία των εμπειρογνώμωνων των μερών στη συζήτηση. Η Επιτροπή δύναται να επιτρέπει στους εμπειρογνώμονες να απευθύνουν, κατά την ακροαματική διαδικασία με άδεια του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος, ερωτήσεις στους έτερου εμπειρογνώμονες και να εξετάζει εμπειρογνώμονες σε αντιπαράσταση με άλλους εμπειρογνώμονες ή/και νόμιμους εκπροσώπους μερών.

4. Για τα μέρη, τους μάρτυρες και τους εμπειρογνώμονες που αγνοούν την ελληνική γλώσσα, ορίζεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα διερμηνέας, ο οποίος ορκίζεται ενώπιον της Επιτροπής, ότι θα ασκήσει το καθήκον του πιστά και θα αποδώσει ακριβώς όσα διαμειφθούν. Οι λόγοι οι οποίοι ισχύουν για τον αποκλεισμό και την εξαίρεση των Μελών της Επιτροπής ισχύουν αναλόγως και για τους διερμηνείς.

5. Αν κάποιο από τα μέρη ή τους μάρτυρες είναι κωφός, άλαλος ή κωφάλαλος, η συνεννόηση μαζί του γίνεται εγγράφως. Τις απαντήσεις του υπογράφει ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων και περιλαμβάνονται, μαζί με τις αντίστοιχες ερωτήσεις, στο πρακτικό της συζήτησης. Αν τα πρόσωπα αυτά δεν είναι ικανά να απαντήσουν εγγράφως, ορίζεται κατάλληλος διερμηνέας, σύμφωνα με την παρ. 4.

6. Οι δαπάνες διερμηνείας βαρύνουν το ενδιαφερόμενο μέρος.

Άρθρο 21

Συνεξέταση - Συνεκδίκηση - Χωρισμός υποθέσεων

1. Η Επιτροπή μπορεί αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αίτημα του Εισηγητή ή της Γενικής Διεύθυνσης ή των μερών να διατάξει τη συνεκδίκηση ή το χωρισμό υποθέσεων που έχουν εισαχθεί ενώπιον της, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο για οποιοδήποτε διαδικαστικό ή ουσιαστικό λόγο.

2. Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας πριν την εισαγωγή υπόθεσης στην Επιτροπή, η Γενική Διεύθυνση δύναται να συνεξετάζει ή να χωρίζει υποθέσεις που εκκρεμούν ενώπιον της, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο για οποιοδήποτε διαδικαστικό ή ουσιαστικό λόγο.

Άρθρο 22

Συζήτηση

1. Η προφορική συζήτηση δεν είναι υποχρεωτική στις περιπτώσεις που όλα τα μέρη δηλώσουν στο γραπτό υπόμνημα τους ή με άλλο έγγραφό τους που παραδίδεται στους Γραμματείς της Επιτροπής το αργότερο την παραμονή της συζήτησης της υπόθεσης, ότι δεν θα παραστούν κατά την ορισθείσα στην κλήτευση ημερομηνία συζητήσεως. Στην περίπτωση αυτή, η συζήτηση περατώνεται με μόνο την εκφώνηση της υπόθεσης και ακολουθεί διάσκεψη. Η Επιτροπή σε κάθε περίπτωση διατηρεί την ευχέρεια να αποφασίσει τη διεξαγωγή προφορικής ακροάσεως.

2. Τη συζήτηση, κατά τη συνεδρίαση, διευθύνει ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων, ο οποίος δίδει το λόγο, απευθύνει ερωτήσεις προς τον Εισηγητή, τα επικουρούντα τον Εισηγητή στελέχη της Γενικής Διεύθυνσης και τα μέρη, τους μάρτυρες, τους εμπειρογνώμονες, τους νόμιμους αντιπροσώπους, τους εκπροσώπους και τους δικαστικούς πληρεξουσίου τους, αφαιρεί το λόγο, ζητεί διευκρινίσεις από τα ίδια πρόσωπα και εξετάζει τους μάρτυρες και τους εμπειρογνώμονες.

3. Μετά την εκφώνηση της υποθέσεως ο λόγος δίδεται στον Εισηγητή, ο οποίος αναπτύσσει συνοπτικά την εισήγησή του.

4. Μετά την κατά την παρ. 3 ανάπτυξη της εισήγησης λαμβάνουν το λόγο, με τη σειρά που ορίζει ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων, τα μέρη, αναπτύσσουν συνοπτικώς τα επιχειρήματα τους και απαντούν στα επιχειρήματα των λοιπών μερών. Το μέρος κατά του οποίου κινήθηκε η ενώπιον της Επιτροπής διαδικασία δικαιούται να λάβει τελευταίο το λόγο.

4Α. Η Επιτροπή, κατόπιν προτάσεως του Εισηγητή, μπορεί με απόφασή της, η οποία λαμβάνεται το αργότερο κατά την πρώτη, αρχική ή εξ αναβολής, συζήτηση της υπόθεσης να αποφασίσει τη μη διεξαγωγή προφορικής συζήτησης αν κρίνει, βάσει των υπομνημάτων που κατατέθηκαν κατά την έγγραφη διαδικασία, ότι έχει επαρκώς διαφωτιστεί ώστε να είναι σε θέση να εκφέρει κρίση επί της υποθέσεως. Εφόσον η Επιτροπή αποφανθεί πριν την πρώτη συζήτηση της υπόθεσης, η απόφαση γνωστοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο στα ενδιαφερόμενα μέρη.

5. Τα Μέλη της Επιτροπής δικαιούνται, με άδεια του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος, να υποβάλουν ερωτή-

σεις προς τα μέρη ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους και προς τους μάρτυρες. Τα μέρη, με άδεια του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος, δικαιούνται, επίσης, να υποβάλουν ερωτήσεις στους νόμιμους εκπροσώπους και τους μάρτυρες των άλλων μερών. Οι συνεπικουρούντες τον Εισηγητή υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης, οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Επικεφαλής Νομικού, καθώς και οι επιλεγέντες κατά το άρθρο 21 Α του ν. 3959/2011 εξειδικευμένοι σύμβουλοι-επιστήμονες δύνανται, με άδεια του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος, να απευθύνουν ερωτήσεις, να παρέχουν ή να ζητούν διευκρινίσεις κατά την ανωτέρω διαδικασία.

6. Η Επιτροπή μπορεί, σε οποιοδήποτε στάδιο, τόσο κατά τη διάρκεια της προφορικής διαδικασίας όσο και ύστερα από την ολοκλήρωσή της, να ζητήσει να προσκομισθούν από τα μέρη ένορκες βεβαιώσεις ή νέα στοιχεία επί συγκεκριμένου θέματος. Ορίζει προς τούτο προθεσμία, η οποία πρέπει να είναι βραχύτερη από την προθεσμία υποβολής συμπληρωματικού υπομνήματος. Τα μέρη δικαιούνται, υπό την επιφύλαξη του άρθρου 15, ύστερα από αίτηση, να λάβουν γνώση κάθε εγγράφου που προσκομίζεται κατά την παρούσα παράγραφο.

7. Όταν η υπόθεση συζητείται σε Τμήμα, αυτό δύναται σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να παραπέμψει την υπόθεση στην Ολομέλεια, εφόσον διαπιστώσει ότι εγείρεται ζήτημα μείζονος σημασίας.

8. Επί διοικητικών θεμάτων ή διασκέψεων η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη), κατά τα οριζόμενα στην παρ. 13 του άρθρου 14 του ν. 2690/1999 «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας».

9. Η συζήτηση δύναται να γίνεται και με τη χρήση τεχνικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Για τη χρήση της διαδικασίας της τηλεδιάσκεψης αποφασίζει, κατά διακριτική της ευχέρεια, η Επιτροπή Ανταγωνισμού. Ο Γραμματέας της Επιτροπής ενημερώνει τα μέλη της Ολομέλειας ή του Τμήματος και τους συμμετέχοντες στη συζήτηση με κάθε πρόσφορο μέσο για τη χρήση της εν λόγω διαδικασίας. Ως τόπος συνεδρίασης λογίζεται η αίθουσα συνεδριάσεων της Επιτροπής. Η απαρτία του συλλογικού οργάνου πιστοποιείται και καταγράφεται από τον Προεδρεύοντα της συνεδρίασης. Με την τηλεδιάσκεψη δίνεται η δυνατότητα σε ένα ή περισσότερα ή σε όλα τα μέλη της Επιτροπής, αλλά και σε πρόσωπα που δύνανται να συμμετέχουν στη συζήτηση ή καλούνται από την Επιτροπή, όπως ιδίως οι νόμιμοι εκπρόσωποι των μερών, οι πληρεξούσιοι δικηγόροι, οι μάρτυρες, οι εμπειρογνώμονες, οι διερμηνείς και οι υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού να συμμετέχουν στη συζήτηση χωρίς να είναι απαραίτητη η φυσική τους παρουσία στο χώρο συνεδρίασης. Η συμμετοχή των ανωτέρω πραγματοποιείται κατόπιν διαδικασίας ταυτοποίησης με χρήση ηλεκτρονικών ή άλλων μέσων, τα οποία διασφαλίζουν την πιστοποίηση της ταυτότητας (ψηφιακής ή μη) όλων των συμμετεχόντων. Τα χρησιμοποιούμενα τεχνικά μέσα πρέπει να καθιστούν δυνατή τη μετάδοση εικόνας και ήχου σε πραγματικό χρόνο ώστε πρόσωπα, τα οποία μολονότι δεν παρευρίσκονται στην αίθουσα συνεδριάσεων της Ε.Α., αλλά σε άλλο τόπο μπορούν να

βλέπουν, να ακούν και να επικοινωνούν ταυτόχρονα με τα πρόσωπα που συμμετέχουν στη συζήτηση. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού λαμβάνει τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας) για την απρόσκοπτη διεξαγωγή της συνεδρίασης με τη διασφάλιση της μυστικότητας/εμπιστευτικότητας των συνεδριάσεων, του ελέγχου της ταυτότητας των συμμετεχόντων (αυθεντικοποίηση), της μη τροποποίησης των πληροφοριών (ακεραιότητα της διαδικασίας), την αποτροπή της πρόσβασης μη εξουσιοδοτημένων προσώπων (εξουσιοδότηση συμμετέχοντος) και της λαθραίας ακρόασης της διαδικασίας (εμπιστευτικότητα). Η τήρηση των πρακτικών διενεργείται από τον Γραμματέα κατά τις διατάξεις του άρθρου 29 του παρόντος. Στις συνεδριάσεις που διενεργούνται με χρήση της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης δύναται να γίνεται ηλεκτρονική καταγραφή αυτών, κατ'αντιστοιχία με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 29 του παρόντος. Η δυνατότητα αυτή παρέχεται και για τη διευκόλυνση της τήρησης και επεξεργασίας των πρακτικών των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αποτρέπει οποιαδήποτε τροποποίηση των όσων διαμείβονται στην τηλεδιάσκεψη και να βοηθά στην επεξεργασία των πρακτικών, χωρίς να δημιουργούνται ασάφειες και αμφισβητήσεις. Η Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων, σε συνεργασία με τους Γραμματείς της Ολομέλειας, έχει την αρμοδιότητα στη δημιουργία, διαχείρισης και εποπτείας όλων των τηλεδιασκέψεων για λογαριασμό της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

Άρθρο 23

Ακρόαση τρίτων

1. Ο Πρόεδρος, ο Προεδρεύων, η Ολομέλεια ή το Τμήμα της Επιτροπής, στο οποίο συζητείται η υπόθεση, μπορεί σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να κλητεύσει στη συζήτηση οποιονδήποτε τρίτο, περιλαμβανομένων των προσώπων που αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο και τυχόν προσώπων που οι τρίτοι επικαλούνται στο υπόμνημά τους, κατά την παρ. 4, ως μάρτυρα, εφόσον κρίνει ότι η συμμετοχή του συμβάλλει στην εξέταση της υπόθεσης.

2. Οποιοσδήποτε τρίτος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μπορεί να υποβάλει υπόμνημα σε υπόθεση που συζητείται στην Επιτροπή, τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν τη συζήτηση.

3. Το υπόμνημα του τρίτου κατατίθεται στους Γραμματείς της Επιτροπής, αποτελεί στοιχείο του φακέλου της υπόθεσης και επιδίδεται, με τη φροντίδα εκείνου που το υπέβαλε, στα ενδιαφερόμενα μέρη, τουλάχιστον είκοσι οκτώ (28) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, επί ποινή απαραδέκτου, και προκειμένου για υποθέσεις συγκεντρώσεων επιχειρήσεων τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν. Ο τρίτος μεριμνά για την προσκόμιση των αποδεικτικών επίδοσης στη Γραμματεία της Επιτροπής τουλάχιστον είκοσι (20) και δυο (2) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης αντίστοιχα.

4. Ο τρίτος που καταθέτει υπόμνημα κατά την παρ. 3, μπορεί να ζητήσει την παρουσία του κατά την προφορική ακρόαση, σε περίπτωση που αυτή διεξαχθεί, κατά τα

οριζόμενα στο άρθρο 22. Ο τρίτος υποβάλλει με το ως άνω υπόμνημα αιτιολογημένο αίτημα, στο οποίο προσδιορίζει τον τρόπο, με τον οποίο δύναται να συμβάλει στη διακρίβωση της αλήθειας, τους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα, τα οποία επιθυμεί να αναπτύξει προφορικά, τους λόγους που δικαιολογούν τη συμμετοχή του στην προφορική συζήτηση, τη χρονική διάρκεια της αγόρευσης των πληρεξουσίων δικηγόρων ή/και των νόμιμων εκπροσώπων του και τα ονόματα αυτών, και προτείνει τυχόν πρόσωπα που δύναται να συμβάλουν στην εξέταση της υπόθεσης. Η Επιτροπή αποφαινεται, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την πρώτη συζήτηση της υπόθεσης, αφού ακούσει και τον Εισηγητή, επί των ανωτέρω αιτημάτων. Η Επιτροπή, ενημερώνει σχετικώς με κάθε πρόσφορο τρόπο τα ενδιαφερόμενα μέρη.

5. Σε περίπτωση που η Επιτροπή, κατά τη διακριτική της ευχέρεια, κρίνει ότι η συμμετοχή του τρίτου συμβάλλει στη διακρίβωση της αλήθειας, δύναται, κατά περίπτωση, λαμβάνοντας υπόψη το βαθμό της συμβολής που ο τρίτος μπορεί να έχει στη διευκρίνιση των σχετικών πραγματικών περιστατικών της υπόθεσης, όπως αυτός στοιχειοθετείται στο υπόμνημα της παρ. 3, να του επιτρέψει δυνάμει της απόφασης της παρ. 4 του παρόντος άρθρου α) να εκφράσει γραπτά τις απόψεις του με υπόμνημα το οποίο κατατίθεται στους Γραμματείς της Επιτροπής και επιδίδεται στα ενδιαφερόμενα το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν την πρώτη συζήτηση ή β) να εκφράσει προφορικά τις απόψεις του κατά τη συζήτηση προσδιορίζοντας τα πρόσωπα, τα οποία θα αγορεύσουν και το μέγιστο χρόνο αγόρευσης, εκτός εάν λάβει χώρα η συνάντηση του άρθρου 23Α του παρόντος ή/και, γ) να απευθύνει ερωτήσεις στα μέρη και τους άλλους συμμετέχοντες στη διαδικασία, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 22 για τα μέρη καθ' ό μέρος συμμετέχει σε αυτή, ή/και δ) να παραλάβει τα πρακτικά της διαδικασίας, καθ' ό μέρος συμμετείχε σε αυτή, ώστε να υποβάλει υπόμνημα μετά το τέλος αυτής, ή/και ε) να παραλάβει αντίγραφα των μη εμπιστευτικών εκδόσεων των υπομνημάτων των μερών. Στα τρίτα μέρη, στα οποία αποφασίζεται ότι πρέπει να απονεμηθούν τα δικαιώματα της παρ. 5 στ. α) έως και γ) της παρούσας παραγράφου, η Επιτροπή δύναται να επιτρέψει, δυνάμει της απόφασης της παρ. 4 του παρόντος άρθρου, τη χορήγηση, με κάθε πρόσφορο τρόπο, περιλήψης της Εισήγησης, όπως αυτή θα εκφωνηθεί από τον Εισηγητή κατά την συζήτηση της υπόθεσης, σε μη εμπιστευτική έκδοση.

6. Οι τρίτοι έχουν τη δυνατότητα αυτοπροσώπως ή οι πληρεξούσιοί τους με ειδική πληρεξουσιότητα να ζητήσουν, εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος, με έγγραφη επαρκώς αιτιολογημένη αίτηση, παράταση των ανωτέρω προθεσμιών. Επί της αιτήσεως, αποφασίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Οι τρίτοι μεριμνούν για την προσκόμιση των αποδεικτικών επίδοσης των υπομνημάτων της περ. α' της παρ. 5 στη Γραμματεία της Επιτροπής τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης.

Άρθρο 23Α

Συνάντηση οργάνωσης της συζήτησης

Στις περιπτώσεις που ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων κρίνει ότι θα ήταν σκόπιμη η διενέργεια μιας προπαρασκευαστικής συνάντησης, μπορεί, επτά (7) ημέρες πριν από τη συζήτηση και αφού η Ολομέλεια ή το Τμήμα αποφανθούν για τη συμμετοχή τρίτων σε αυτή, με δική του πρωτοβουλία και παρουσία του Εισηγητή, να καλέσει τους πληρεξουσίου ή/και νόμιμους εκπροσώπους των μερών και τυχόν τρίτων, των οποίων το αίτημα συμμετοχής στη συζήτηση έχει γίνει δεκτό από την Επιτροπή, και, αφού ακούσει τις απόψεις τους και τον Εισηγητή, μεταξύ άλλων: α) Να ορίσει τον ανώτατο, ανά μέρος και τυχόν τρίτο, χρόνο αγορεύσεως, β) να ορίσει τη σειρά, κατά την οποία τα μέρη και τυχόν τρίτοι θα λάβουν το λόγο, γ) να προσδιορίσει τις περιπτώσεις, κατά τις οποίες ένα ή περισσότερα από τα μέρη και τυχόν τρίτοι θα κληθούν να αποχωρήσουν προσωρινά από την ακροαματική διαδικασία για λόγους διασφάλισης της εμπιστευτικής αντιμετώπισης απόρρητων πληροφοριών, δ) να καλέσει τα μέρη και τυχόν τρίτους να αυτοδεσμευτούν ως προς τον περιορισμό του αντικειμένου των αγορεύσεων/τοποθετήσεων/ερωτήσεων που προτίθενται να απευθύνουν στους μάρτυρες/εμπειρογνώμονες σε ό, τι είναι απαραίτητο για τη διακρίβωση της αλήθειας, ε) να λάβει τα απαραίτητα μέτρα οργάνωσης, τα οποία θα διασφαλίσουν τη μυστικότητα και τη αποτελεσματικότητα της διαδικασίας.

Άρθρο 24

Διακοπή συζήτησης υποθέσεων

1. Η Επιτροπή αποφασίζει τη διακοπή της συζήτησης, για διάστημα που δεν μπορεί, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, να υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες, εφόσον κρίνει ότι για την αντιμετώπιση των αναφεομένων ζητημάτων απαιτείται να προσκομιστούν συμπληρωματικά στοιχεία ή να κληθούν προς εξέταση ουσιώδεις μάρτυρες ή άλλα πρόσωπα.

2. Η διακοπή της συζήτησης συνεχίζεται σε επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής με συμμετοχή των Μελών της τελευταίας σύνθεσης.

Άρθρο 25

Συμπληρωματικά Υπομνήματα

1. Ύστερα από αίτηση των μερών, ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων μπορεί να επιτρέψει την υποβολή συμπληρωματικών υπομνημάτων μετά τη συζήτηση, τα οποία προσκομίζονται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Το συμπληρωματικό υπόμνημα και τα συνημμένα σε αυτό έγγραφα υποβάλλονται σε δύο (2) αντίγραφα έκαστο, ενώ οι χωριστές μη εμπιστευτικές εκδόσεις αυτών σε όσα αντίγραφα είναι τα μέρη της υπόθεσης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 14.

2. Τα συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται στους Γραμματείς της Επιτροπής το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την επομένη της κοινοποίησης με επιμέλεια των Γραμματέων της Επιτροπής, των πρακτικών στα μέρη, εκτός αν οριστεί διαφορετικά από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα. Τα πρακτικά κοινοποιούνται στα μέρη μέσα σε ένα μήνα από την ολοκλήρωση της συζήτησης της υπόθεσης.

Άρθρο 26 Παραίτηση

1. Παραίτηση από καταγγελία ενώπιον της Επιτροπής επιτρέπεται σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας και μέχρι το τέλος της συζήτησης. Για την παραίτηση απαιτείται έγγραφη δήλωση, η οποία κατατίθεται στο Γενικό Πρωτόκολλο της Γενικής Διεύθυνσης. Η παραίτηση μπορεί να υποβληθεί και με προφορική ή έγγραφη δήλωση ενώπιον της Επιτροπής, εφόσον έχει ξεκινήσει η συζήτηση. Τη δήλωση υποβάλει ο καταγγέλλων αυτοπροσώπως ή δια του πληρεξουσίου δικηγόρου του, ο οποίος έχει διοριστεί με ειδικό προς τούτο πληρεξούσιο. Εφόσον η δήλωση παραίτησης υποβληθεί μετά την κοινοποίηση κλήτευσης σε συζήτηση, απαιτείται η συναίνεση εκείνου, κατά του οποίου στρέφεται η καταγγελία.

2. Η παραίτηση που υποβλήθηκε δεν διακόπτει αυτοδίκαια την έρευνα της υπόθεσης ή την κίνηση της διαδικασίας ενώπιον της Επιτροπής.

3. Εφόσον η δήλωση παραίτησης υποβληθεί μετά την ανάθεση υπόθεσης σε Εισηγητή, η Επιτροπή αποφαίνεται επί της συνέχισης ή μη της διαδικασίας που κινήθηκε. Εφόσον η δήλωση παραίτησης υποβληθεί πριν την ανάθεση υπόθεσης σε Εισηγητή, ο Πρόεδρος της Επιτροπής με πράξη του δύναται να θέσει την υπόθεση στο αρχείο.

4. Ανάκληση της παραίτησης δεν επιτρέπεται. Παραίτηση που γίνεται υπό όρο ή αίρεση είναι ανίσχυρη.

5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν κωλύουν τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή την Επιτροπή να ανασύρει προς εξέταση υπόθεση που τέθηκε στο αρχείο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε ΔΙΑΣΚΕΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΗ

Άρθρο 27 Διάσκεψη και λήψη απόφασης

1. Η πρώτη διάσκεψη της Επιτροπής για την έκδοση απόφασης λαμβάνει χώρα σε συνεδρίαση, που απέχει εύλογο χρονικό διάστημα και πάντως όχι μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την κατάθεση των συμπληρωματικών υπομνημάτων των μερών ή σε κάθε άλλη περίπτωση από τη συνεδρίαση κατά την οποία περατώθηκε η συζήτηση της υπόθεσης. Η απόφαση εκδίδεται εντός 30 ημερών από την τελευταία διάσκεψη.

2. Κατά την πρώτη διάσκεψη ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων ορίζει το συντάκτη της απόφασης.

3. Τα Μέλη της Επιτροπής, που συμμετείχαν στη συζήτηση λαμβάνουν γνώση των στοιχείων του φακέλου.

4. Αν κατά τη ψηφοφορία σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες και δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός πλειοψηφίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται με υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μία από τις επικρατέστερες. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος.

5. Σε περίπτωση που κατά τη διάσκεψη ανακύψουν ζητήματα, για την επίλυση των οποίων απαιτείται να προσκομισθούν από τα μέρη περισσότερα στοιχεία ή να διεξαχθεί από τη Γενική Διεύθυνση περαιτέρω έρευνα, η Επιτροπή εκδίδει σχετική απόφαση. Αν τα στοιχεία

αυτά είναι αναγκαία για τον υπολογισμό και μόνον του προστίμου, μπορούν να ζητηθούν, μέσω των Γραμματέων της Επιτροπής, από τα μέρη, χωρίς την έκδοση προδικαστικής απόφασης.

5Α. Αν η Επιτροπή Ανταγωνισμού κρίνει προκαταρκτικά ότι ενδέχεται να αποκλίνει από τη νομική εκτίμηση, που διατυπώνεται σε Εισήγηση, σε βάρος μέρους της διαδικασίας ή αν προκύψουν νέα στοιχεία ή ζητήματα, τα οποία ενδέχεται να οδηγήσουν σε απόδοση νέων αιτιάσεων, η Επιτροπή Ανταγωνισμού εκδίδει μη οριστική απόφαση, με την οποία αναβάλλει την οριστική κρίση επί της υπόθεσης, διατυπώνει τις σχετικές προκαταρκτικές αιτιάσεις και ορίζει νέα ημερομηνία συζήτησης. Η επίδοση της ως άνω παρεμπόπτουσας απόφασης λαμβάνει χώρα τουλάχιστον σαράντα πέντε (45) ημέρες πριν από τη νέα ημερομηνία συζήτησης και επέχει θέση κλήτευσης. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται κατ' αναλογία το άρθρο 13. Μετά την κοινοποίηση της παρεμπόπτουσας απόφασης, τα μέρη δικαιούνται, ύστερα από αίτηση, να λάβουν πρόσβαση σε κάθε νέο στοιχείο, με την επιφύλαξη του άρθρου 15. Τα μέρη έχουν τη δυνατότητα να καταθέσουν υπομνήματα επί των προκαταρκτικών αιτιάσεων. Οι παρ. 2 έως 4 και 6 του άρθρου 14 εφαρμόζονται κατ' αναλογία. Με την παρεμπόπτουσα απόφαση η Επιτροπή δύναται να προβαίνει σε σύντμηση των προθεσμιών. Η Επιτροπή δύναται με την παρεμπόπτουσα απόφαση να επιτρέψει σε τρίτους οι οποίοι τυχόν συμμετείχαν στην αρχική συζήτηση να εκφράσουν προφορικά τις απόψεις τους κατά τη νέα ημερομηνία συζήτησης ή/και να παραλάβουν τα πρακτικά της διαδικασίας, κατά το μέρος της συμμετοχής τους σε αυτή, ώστε να υποβάλουν υπόμνημα μετά το τέλος αυτής, ή/και να παραλάβουν αντίγραφα των μη εμπιστευτικών εκδόσεων των υπομνημάτων των μερών.

6. Η Επιτροπή μπορεί, επίσης, να καλέσει, προς παροχή πληροφοριών ή διευκρινίσεων επί των στοιχείων του σχετικού φακέλου, τους υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης που συνεπικουρούν τον Εισηγητή, τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Επικεφαλής Νομικού, καθώς και τους επιλεγέντες κατά το άρθρο 21 Α του ν. 3959/2011 εξειδικευμένους συμβούλους-επιστήμονες.

7. Η διάσκεψη για την έκδοση απόφασης είναι μυστική και το αποτέλεσμα της είναι απόρρητο μέχρι την καταγραφή του διατακτικού της απόφασης στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής που τηρείται από τον Γραμματέα της Επιτροπής.

Άρθρο 28 Σύνταξη, κοινοποίηση και δημοσίευση αποφάσεων

1. Η σύνταξη του σχεδίου της απόφασης ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα στον Αντιπρόεδρο ή/και τον Εισηγητή ή/και άλλο ή άλλα Μέλη της Επιτροπής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το έργο αυτό μπορεί να αναλάβει και ο ίδιος ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων.

2. Το όνομα του συντάκτη του σχεδίου της απόφασης δεν είναι ανακοινώσιμο πριν από την έκδοση της.

3. Η απόφαση της Επιτροπής πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη.

4. Η γνώμη της μειοψηφίας αναφέρεται στην απόφαση, καθώς και στα πρακτικά των διασκέψεων, με μνεία των ονομάτων των μειοψηφισάντων Μελών.

5. Μετά τη λήψη της απόφασης, ο Γραμματέας καταχωρίζει κατ' αύξοντα αριθμό τα στοιχεία της υπόθεσης και το διατακτικό της απόφασης στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής. Ο ως άνω αύξων αριθμός αποτελεί και τον αριθμό της απόφασης της Επιτροπής.

6. Μετά την καθαρογραφή, το κείμενο της απόφασης υπογράφεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα, τον/τους συντάκτη/-τες της απόφασης και τον Γραμματέα, και καθορίζεται ο αριθμός των εκδόσεών της, αναλόγως του αριθμού των μερών και των στοιχείων που θεωρούνται απόρρητα για τα λοιπά μέρη και τους τρίτους. Κάθε έκδοση φέρει, σε κάθε σελίδα της, σχετική σημείωση περί του αποδέκτη αυτής. Στο Σχέδιο της απόφασης αναγράφεται ο αριθμός των εκδόσεων και οι αποδέκτες κάθε επιμέρους έκδοσης.

7. Ανά έκδοση παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα, τα οποία είναι απόρρητα έναντι του συγκεκριμένου αποδέκτη, εφόσον δεν κρίνονται ως απαραίτητα στοιχεία για την αιτιολογία της απόφασης.

8. Με ευθύνη του Γραμματέα μία των εκδόσεων αποστέλλεται για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, και αναρτάται στο Διαδίκτυο, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 47 του ν. 3959/2011, και διαβιβάζεται στις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές για τις περαιτέρω ενέργειες. Στην έκδοση αυτή δεν περιλαμβάνονται τα επιχειρηματικά απόρρητα.

9. Με ευθύνη του Γραμματέα κοινοποιείται αμελλητί σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος επικυρωμένο αντίγραφο της οικείας έκδοσης της απόφασης. Η διόρθωση τυχόν εκ παραδρομής σφαλμάτων του αναρτηθέντος στο διαδίκτυο και δημοσιευθέντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κειμένου της απόφασης γίνεται με ευθύνη του Γραμματέα. Η σχετική διόρθωση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο διαδίκτυο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ, ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ

Άρθρο 29

Πρακτικά

1. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρεί ο Γραμματέας.

2. Προς υποβοήθηση αποκλειστικά του έργου των Γραμματέων της Επιτροπής μπορούν να χρησιμοποιούνται ηλεκτρονικά μέσα για την καταγραφή του συνόλου ή μέρους της προφορικής διαδικασίας και, ιδίως, των καταθέσεων των μαρτύρων. Μετά την κατάρτιση και υπογραφή των πρακτικών όλα τα ηλεκτρονικά βοηθήματα καταστρέφονται.

3. Τα πρακτικά των διασκέψεων τηρούνται συνολτικά και περιέχουν τα γενικά στοιχεία της συνεδρίασης, τα επιμέρους ζητήματα που συζητήθηκαν και το αποτέλεσμα της συζήτησης.

4. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα και τον Γραμματέα.

Άρθρο 30

Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής

1. Στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής καταχωρίζονται: α) Ο αριθμός της απόφασης ή γνωμοδότησης, β) η ημερομηνία έκδοσης της απόφασης, γ) ο αριθμός του ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε, καθώς και οι αριθμοί των ΦΕΚ στα οποία δημοσιεύθηκαν τυχόν διορθώσεις της, δ) τα ονόματα των μερών και επί νομικών προσώπων η επωνυμία, ε) το είδος της υπόθεσης, στ) το διατακτικό της απόφασης της Επιτροπής, ζ) οι αποφάσεις του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών επί προσφυγών κατά αποφάσεων της Επιτροπής και η) οι αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας επί αιτήσεων αναιρέσεων κατά των σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών.

2. Με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής το Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων δύναται να τηρείται και ηλεκτρονικά.

Άρθρο 31

Αρχείο

1. Μετά τη δημοσίευση της οριστικής απόφασης της Επιτροπής ο φάκελος της υπόθεσης τίθεται στο αρχείο της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Τα στοιχεία του φακέλου κάθε υπόθεσης καταστρέφονται μετά την πάροδο πενταετίας, αφότου η σχετική απόφαση της Επιτροπής κατέστη αμετάκλητη. Για την καταστροφή συγκροτείται τριμελής επιτροπή με απόφαση του Προέδρου, η οποία συντάσσει και σχετικό πρωτόκολλο καταστροφής.

3. Τα σχέδια των αποφάσεων και των πρακτικών, που φέρουν τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό πρωτότυπες υπογραφές, φυλάσσονται από τους Γραμματείς της Επιτροπής σε χωριστούς φακέλους και σε μηχανογραφημένο αρχείο.

4. Αντίγραφα των αποφάσεων της Επιτροπής και των σχετικών πρακτικών εκδίδονται από τους Γραμματείς της Επιτροπής μετά από αίτηση των μερών.

5. Τρίτοι μπορούν να λαμβάνουν αντίγραφα των αποφάσεων της Επιτροπής, όπως αυτές έχουν σταλεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως προς δημοσίευση, με δαπάνη τους.

Άρθρο 32

Λοιπά βιβλία και αρχεία

Πέραν του Βιβλίου Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων και των αρχείων των προηγούμενων άρθρων, οι Γραμματείς της Επιτροπής τηρούν και το ειδικό βιβλίο της παρ. 3 του άρθρου 4, όπου καταχωρίζονται οι τηλεφωνικές προσκλήσεις των Μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, το ηλεκτρονικό αρχείο συνεδριάσεων της παρ. 2 του άρθρου 13, καθώς και οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή αρχείο κριθεί απαραίτητο με απόφαση του Προέδρου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ
ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 33

Όργανο διοίκησης και διαχείρισης των πόρων

1. Η διοίκηση και διαχείριση των πόρων της Επιτροπής Ανταγωνισμού ασκείται από την Ολομέλειά της. 2. Η Ολομέλεια της Επιτροπής μπορεί με απόφαση της να μεταβιβάζει αρμοδιότητες διαχείρισης των πόρων της στον Πρόεδρο, σε άλλο Μέλος της ή σε όργανο της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό. 3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ανταγωνισμού ορίζεται ως Κύριος Διατάκτης και αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων, οι οποίες τίθενται στην διάθεσή του απευθείας από τον προϋπολογισμό του φορέα.

Άρθρο 34

Έσοδα

1. Πόροι της Επιτροπής είναι οι εξής: α) Ανταποδοτικό τέλος ύψους ένα τοις χιλίοις (0,001) υπολογιζόμενο επί του ιδρυτικού κεφαλαίου ή του ποσού αύξησης του κεφαλαίου ανωνύμων εταιρειών, όπως ορίζονται και στην παρ. 1 του άρθρου 17 του ν. 3959/2011. Η είσπραξη του τέλους πραγματοποιείται μέσω κατάθεσης στην τράπεζα στην οποία διατηρεί λογαριασμό η Επιτροπή Ανταγωνισμού. Στην ιστοσελίδα της Επιτροπής αναρτώνται οδηγίες σχετικά με πληρωμή του. β) Τόκοι και λοιπά έσοδα από τη διαχείριση των κεφαλαίων της. γ) Δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες ή εισφορές τρίτων. δ) Επιδότησεις, επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων ή κάθε άλλο έσοδο που προέρχεται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και ιδρύματα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, όπως διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικούς και ερευνητικούς οργανισμούς. ε) Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων. στ) Παράβολο για τις γνωστοποιήσεις του άρθρου 6 και τις αιτήσεις της παρ. 3 του άρθρου 9 ύψους χιλίων εκατό (1.100) ευρώ για τη γνωστοποίηση του άρθρου 6 και για τις αιτήσεις των παρ. 9 και 3 των άρθρων 8 και 9, αντιστοίχως. Το ως άνω ποσό του παραβόλου, στην περίπτωση της παρ. 4 του άρθρου 8, ανέρχεται στο ποσό των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ. Η είσπραξη του εσόδου πραγματοποιείται μέσω κατάθεσης στην τράπεζα στην οποία διατηρεί λογαριασμό η Επιτροπή Ανταγωνισμού και εκκρεμούσης της καταβολής αυτής η συγκέντρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί. Οι εισπράξεις καταχωρίζονται ως έσοδα της Επιτροπής στα οικεία βιβλία, με βάση τις έγγραφες αναγγελίες της τράπεζας που διενήργησε την είσπραξη. ζ) Κάθε άλλος νόμιμος πόρος.

2. Οι εισπράξεις των εσόδων ενεργούνται από την τράπεζα στην οποία έχει συσταθεί ο ειδικός λογαριασμός της Επιτροπής. Οι εισπράξεις καταχωρίζονται ως έσοδα της Επιτροπής στα οικεία βιβλία, με βάση τις έγγραφες αναγγελίες της τράπεζας που διενήργησε την είσπραξη.

Άρθρο 35

Δαπάνες

Οι δαπάνες της Επιτροπής αφορούν ιδίως: α) Την καταβολή αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, ασφαλιστικών εισφορών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων στο προσωπικό που υπηρετεί στην Επιτροπή με πάσης φύσεως σχέση εργασίας, στον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τους Εισηγητές, τα άλλα Μέλη και τα όργανά της. β) Την πληρωμή ενοικίων και κοινοχρήστων ακινήτων ή κινήτων που μισθώνει η Επιτροπή με κοινή ή χρηματοδοτική μίσθωση, καθώς και την ασφάλιση κτιρίων, επίπλων κ.λπ. γ) Την κάλυψη των κάθε είδους λειτουργικών εξόδων (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμός, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και τηλεγραφικά έξοδα, συντήρησης, επισκευής, καυσίμων και στάθμευσης υπηρεσιακού οχήματος, λοιπές προμήθειες αναλωσίμων υλικών κ.λπ.). δ) Την αγορά κτιρίων ή γηπέδων για την ανέγερση κτιρίων ή επέκταση υφιστάμενων εγκαταστάσεων και εξυπηρέτηση συναφών δανείων. ε) Την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού. στ) Την επισκευή και συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών. ζ) Την εκπόνηση μελετών, πραγματοποίηση ερευνών και τη λήψη (παροχή) κάθε είδους υπηρεσιών από τρίτους. η) Την προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και την προσαρμογή, επισκευή, συντήρηση, αναβάθμιση, βελτίωση και επέκταση αυτών. θ) Την προμήθεια επίπλων, σκευών και λοιπών ειδών εξοπλισμού. ι) Την αγορά και έκδοση εντύπων (βιβλία, περιοδικά, δελτία κ.λπ.). ια) Τη δημοσίευση ανακοινώσεων σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο. ιβ) Τη διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων και τις δαπάνες προβολής και δημοσίων σχέσεων της Επιτροπής (έξοδα δεξιώσεων, φιλοξενίας κ.λπ.). ιγ) Συνδέσεις και συνδρομές σε εταιρείες παρακολούθησης αγορών και τράπεζες πληροφοριών, καθώς και εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει και ιδ) Κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει τους σκοπούς της.

Άρθρο 36

Διαδικασία έγκρισης δαπάνης

1. Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης απαιτείται η έγκριση της Ολομέλειας της Επιτροπής ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

2. Η Επιτροπή δύναται με απόφαση της να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα έγκρισης δαπανών στον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, Εισηγητή ή άλλο Μέλος της ή σε όργανο της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Το αίτημα για την έγκριση δαπάνης συντάσσεται από το αρμόδιο Τμήμα της Γενικής Διεύθυνσης και υπογράφεται από το όργανο που έχει την αρμοδιότητα αυτή.

4. Στο έγγραφο με το οποίο εγκρίνεται δαπάνη αναγράφονται: α) Το είδος και η αιτία της δαπάνης. β) Το οικονομικό έτος. γ) Ο κωδικός αριθμός εξόδου του προϋπολογισμού της Επιτροπής στον οποίο θα καταλογισθεί η δαπάνη.

5. Μετά την έγκριση της δαπάνης διενεργείται η έκδοση της απόφαση ανάληψης υποχρέωσης σύμφωνα με

τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 80/2016. Οι εγκρίσεις των δαπανών πάνες, που βαρύνουν εξ ολοκλήρου ή τμηματικά τα επόμενα οικονομικά έτη, φυλάσσονται από το αρμόδιο Τμήμα μέχρι την ολοσχερή εξόφλησή τους, σε ιδιαίτερο φάκελο και με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, καταχωρίζονται στα οικεία βιβλία κατά το ποσό που αντιστοιχεί στο νέο έτος και κατ' απόλυτη προτεραιότητα.

6. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Επιτροπής περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου που εγκρίνει τη δαπάνη.

7. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Επιτροπής περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου που εγκρίνει τη δαπάνη.

8. Προκειμένου περί διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων και αποσπάσεων προσωπικού, βεβαιώνεται από τον προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος η ύπαρξη της αναγκαίας για την αντιμετώπιση της δαπάνης πίστωσης, για μεν τους διορισμούς στη σχετική προκήρυξη ή στην πράξη διορισμού, εφόσον ο διορισμός ενεργείται χωρίς διαγωνισμό, για δε τις εντάξεις, μετατάξεις και αποσπάσεις επί των οικείων πράξεων.

9. Ως προς τις αναλήψεις δαπανών ακολουθείται η διαδικασία των άρθρων 66 και 67 του ν. 4270/2014 και των άρθρων 2 έως 10 του π.δ. 80/2016.

Άρθρο 37

Διαδικασία ελέγχου νομιμότητας, κανονικότητας και εκκαθάρισης δαπανών

1. Η εκκαθάριση των εξόδων και ειδικότερα ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της Επιτροπής, ενεργείται από το αρμόδιο Τμήμα με πράξη που εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο πράξη μονογράφεται από τα υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Επί ενιαίας εκκαθάρισης περισσότερων απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των επιμέρους ποσών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η προβλεπόμενη πράξη εκκαθάρισης της δαπάνης.

4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων. Σε περίπτωση διόρθωσης επί της πράξης εκκαθάρισης της δαπάνης οι διορθωτέοι αριθμοί ή οι διορθωτέες λέξεις διαγράφονται με μία ερυθρά γραμμή με αντίστοιχη αναφορά του αριθμού των διαγραφόμενων λέξεων ή/και αριθμών, η δε αναγραφή του ορθού γίνεται με παραπομπή ή με παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

5. [Καταργείται].

6. Οι δαπάνες ελέγχονται ως προς τη νομιμότητά και την κανονικότητά τους και εκκαθαρίζονται.

Άρθρο 38

Χρηματικά εντάλματα

1. Οι δαπάνες που εκκαθαρίζονται από την αρμόδια υπηρεσία, πληρώνονται, βάσει χρηματικών ενταλμάτων (ΧΕ) σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού και πάντοτε εντός των προβλέψεων αυτού και των εκάστοτε υπολοίπων του λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης της Επιτροπής.

2. Στα εν λόγω ΧΕ αναγράφονται: α) τίτλος της Επιτροπής, β) το οικονομικό έτος, γ) ο κωδικός αριθμός του εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη, δ) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδεύοντος τα δικαιολογητικά εγγράφου, ε) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης για την εκτέλεση της δαπάνης, στ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς, ζ) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, ο ΑΦΜ και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητας του, προ κειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος, η έδρα και ο ΑΦΜ του, η) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης, και θ) οι υπογραφές των αρμοδίων κατά τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 2/16570/0026/13.05.2016 (Β' 1381) κοινή απόφαση του Υπουργού και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών.

3. Στα ανωτέρω ΧΕ παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στο δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής (ΧΕΠ), εκτός από τα ανωτέρω στοιχεία, αναγράφεται η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού, καθώς και ο υπόλογος για την εκκαθάριση.

5. Τα ΧΕ συντάσσονται σε δύο αντίτυπα. Από αυτά το πρώτο φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και το δεύτερο «ΣΤΕΛΕΧΟΣ». Στα αντίτυπα σημειώνεται με την ένδειξη «συνημμένο»: α) ο αριθμός του τιμολογίου, β) η βεβαίωση των κρατήσεων και γ) η βεβαίωση του φόρου.

6. Τα ΧΕ δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

7. Επί κοινών και ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων δικαιούχων επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο ΧΕ. Στην περίπτωση αυτή στο πρωτότυπο του εντάλματος και στο αντίγραφο του επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες όλα τα προσδιοριστικά της ταυτότητας καθενός δικαιούχου στοιχεία, την αιτία της πληρωμής, το ποσό της απαίτησης καθενός, τις κρατήσεις που τυχόν αναλογούν υπέρ του δημοσίου και τρίτων, το ποσό που απομένει μετά την αφαίρεση των κρατήσεων και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης.

8. Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο ΧΕ. Σε αυτή την περίπτωση γίνεται σημείωση επί του αντιγράφου και του στελέχους παραπομπής στο ΧΕ στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

Άρθρο 39

Τρόπος πληρωμής των δαπανών

1. Οι δαπάνες της Επιτροπής πληρώνονται είτε με μεταφορά χρημάτων μέσω διαδικτύου με τη μεσολάβηση της τράπεζας στην οποία τηρείται ο λογαριασμός της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε πίστωση λογαριασμού των

δικαιούχων που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα είτε και με έκδοση επιταγών.

2. Πληρωμές για δαπάνες αποδοχών υπαλλήλων ενεργούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών και του ειδικού για το σκοπό αυτό λογαριασμού τραπεζής.

3. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γενικό Διευθυντή ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής και πιστοποιούνται στο τραπεζικό ίδρυμα ως διαχειριστές των λογαριασμών.

Άρθρο 40 Προπληρωμές

1. Επιτρέπεται η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προ πληρωμής (ΧΕΠ) σε βάρος των εξόδων για τα οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό, στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της Επιτροπής ή μόνιμων υπαλλήλων του Δημοσίου με αιτιολογημένη απόφαση του οργάνου που σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό έχει αρμοδιότητα έγκρισης δαπανών.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο έγκριση ορίζει το ποσό του ΧΕΠ και την προθεσμία απόδοσης λογαριασμού. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι σχετικές περιλογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. διατάξεις, άρθρα 100-103 του ν. 4270/2014, π.δ. 136/1998 και π.δ. 97/2011.

Άρθρο 41 Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων

1. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής της Επιτροπής με μεταφορά χρημάτων μέσω διαδικτύου, το αποδεικτικό του τραπεζικού εμβάσματος αποτελεί στην εν λόγω περίπτωση δικαιολογητικό εξόφλησης. Σε περίπτωση πληρωμής με επιταγή το αντίστοιχο δικαιολογητικό είναι η εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου.

2. Η εξόφληση των δικαιούχων πρέπει να στηρίζεται σε πρωτότυπα ΧΕ για τον έλεγχο της γνησιότητας των οποίων ευθύνεται προσωπικά έναντι της Επιτροπής το εντεταλμένο για το σκοπό αυτό όργανο.

Άρθρο 42 Απόδοση Π.Π. υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων

1. Οι κρατήσεις που αναγράφονται επί των ΧΕ πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, εφ' όσον για το χρονικό τούτο όριο δεν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις, η Επιτροπή υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων επί των ΧΕ που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα, είτε με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της αρμόδιας ΔΟΥ, τράπεζας ή άλλου πιστωτικού οργανισμού, είτε με εντολή μεταφοράς.

3. Οι επιταγές οι οποίες εκδίδονται σε διαταγή ΔΟΥ γίνονται δεκτές, ανεξάρτητα από το ποσό, έναντι έκδοσης απόδειξης είσπραξης, η οποία αποστέλλεται από τη ΔΟΥ στην Επιτροπή.

Άρθρο 43 Λογιστικό σχέδιο

Για την παρακολούθηση της οικονομικής δραστη-

ριότητας και τον προσδιορισμό του ετήσιου οικονομικού αποτελέσματος εφαρμόζονται οι διατάξεις των α) ν. 4270/2014 (Α' 143), β) ν.δ. 496/1974 (Α' 204), γ) π.δ. 205/1998 (Α' 163) και δ) π.δ. 54/2018 (Α' 103).

Άρθρο 44 Βιβλία

1. Η Γενική Διεύθυνση τηρεί υποχρεωτικά: α) Γενικό Ημερολόγιο. β) Γενικό Καθολικό. γ) Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών. δ) Ημερολόγιο εγγραφών και ισολογισμού. ε) Μητρώο παγίων. στ) Βιβλίο επιταγών και εντολών μεταφοράς. ζ) Μητρώο που εμφανίζει αριθμητικά το κάθε είδος, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό και τηρείται από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. η) Κάθε άλλο βιβλίο του οποίου η τήρηση προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη ή ήθελε κριθεί απαραίτητη από την Ολομέλεια. Επίσης, για λόγους διαχειριστικής τάξης, η Επιτροπή τηρεί αναλυτικά καθολικά όλων των λογαριασμών, καθώς και ισοζύγια γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών.

2. Επιτρέπεται η χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής βάση ειδικών κατά περίπτωση προγραμμάτων, για τη τήρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων της Επιτροπής και την κατάρτιση και εκτέλεση του Ισολογισμού και του Προϋπολογισμού της.

3. Η θεώρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων της παρ. 1 γίνεται από την αρμόδια ΔΟΥ ή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή τον εξουσιοδοτημένο αναπληρωτή του.

Άρθρο 45 Προϋπολογισμός - Απολογισμός - Ισολογισμός

1. α) Με τον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων της Επιτροπής για κάθε οικονομικό έτος. β) Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού ταξινομούνται κατ' είδος, ομάδες και κατηγορίες. Για την ταξινόμηση των εσόδων και των εξόδων χρησιμοποιείται ο κώδικας κατάταξης των Ν.Π.Δ.Δ. γ) Ο προϋπολογισμός της Επιτροπής καταρτίζεται από το αρμόδιο Τμήμα, συνοδεύεται από την εισηγητική του έκθεση και υποβάλλεται στην Ολομέλεια της Επιτροπής η οποία αποφασίζει τα είδη των δαπανών και το ύψος των κονδυλίων. δ) Ο προϋπολογισμός της Επιτροπής υιοθετείται και εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο διοίκησης του φορέα έως την 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου από το έτος προϋπολογισμού, μετά από την εισηγήση του οικείου προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών και είναι συνεπής με τον συνοπτικό προϋπολογισμό, όπως αυτός διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο 54 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει. ε) Με αιτιολογημένες αποφάσεις της Ολομέλειας της Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένων απ' αυτήν οργάνων είναι δυνατή κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους η εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων στον προϋπολογισμό της Επιτροπής με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του προϋπολογισμού.

2. Ο απολογισμός εμφανίζει κατά στήλες τα ακόλουθα: α) Τα αρχικώς προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα, β) τις μεταγενέστερες συμπληρώσεις και τροποποιή-

σεις τους, γ) τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα, δ) τις διαφορές επιπλέον ή έλαττον εσόδων - εξόδων και ε) το πλεόνασμα ή έλλειμμα. Στο τέλος του απολογισμού παρατίθεται το ισοζύγιο της χρηματικής διαχείρισης, το οποίο εμφανίζει στη χρέωση το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και τις εισπράξεις που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του έτους και στην πίστωση τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του αυτού έτους καθώς και το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

3. Ο ισολογισμός τέλους χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 205/1998 (Α' 163).

4. Ο ετήσιος απολογισμός της διαχείρισης και ο ετήσιος ισολογισμός για κάθε οικονομικό έτος καταρτίζονται από την αρμόδια Υπηρεσία, υπογράφονται ιεραρχικά και εγκρίνονται από την Ολομέλεια της Επιτροπής. Ο ετήσιος απολογισμός και ο ετήσιος ισολογισμός συνοδεύονται από λεπτομερή αιτιολογική έκθεση της Επιτροπής για τη διαχείριση και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της κατά το λογιστικό έτος.

5. Ο απολογισμός και ο ισολογισμός, μετά από την έγκρισή τους, υποβάλλονται με τα σχετικά δικαιολογητικά εσόδων και δαπανών και με την προβλεπόμενη στο άρθρο 47, έκθεση των ορκωτών ελεγκτών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα στις προθεσμίες οι οποίες προβλέπονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ.

6. Πριν από την κατάρτιση του ισολογισμού γίνεται απογραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού.

Άρθρο 46

Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις

1. Η Επιτροπή συντάσσει και τις ακόλουθες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται στον εποπτεύοντα Υπουργό Ανάπτυξης και τον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών: α) Κατάσταση ισολογισμού τέλους χρήσης. β) Κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης. γ) Προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης. δ) Απολογισμός εσόδων - εξόδων βάσει του Δημοσίου Λογιστικού.

2. Οι καταστάσεις αυτές καταρτίζονται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του διαχειριστικού έτους, με ημερομηνία σύνταξης την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και υποβάλλονται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.

3. Αν από την οικονομική διαχείριση της Επιτροπής Ανταγωνισμού στο τέλος κάθε οικονομικού έτους προκύπτει θετικό καθαρό αποτέλεσμα χρήσης (έσοδα-έξοδα), διατίθεται έως το ογδόντα τοις εκατό (80%) του θετικού οικονομικού αυτού αποτελέσματος με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης, ως έσοδο του κρατικού προϋπολογισμού. Το σχέδιο κοινής απόφασης συντάσσεται και υποβάλλεται στους αρμόδιους υπουργούς από τον Πρόεδρο της Επιτροπής. Μετά την υπογραφή της σχετικής κοινής υπουργικής απόφασης καταρτίζεται πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων σύμφωνα με το π.δ. 205/1998. Μετά την

υπογραφή της σχετικής κοινής υπουργικής απόφασης καταρτίζεται πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων σύμφωνα με το π.δ. 205/1998.

4. Τα στοιχεία των οικονομικών καταστάσεων της Επιτροπής δημοσιεύονται στο διαδικτυακό της τόπο και στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Υποβάλλονται, επίσης, στον Πρόεδρο της Βουλής, μαζί με την ετήσια έκθεση του άρθρου 29 του ν. 3959/2011 και τον προϋπολογισμό του επόμενου έτους, κατά τα προβλεπόμενα στο τρίτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 17 του ως άνω νόμου.

Άρθρο 47

Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των πόρων της Επιτροπής και ο έλεγχος των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων γίνεται από δύο (2) ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν την Επιτροπή.

2. Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

3. Οι ορκωτοί ελεγκτές - λογιστές, που ασκούν τον τακτικό διαχειριστικό έλεγχο, υποβάλουν, μέχρι την 30η Απριλίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις αυτές συνοποβάλλονται με τις οικονομικές καταστάσεις κάθε έτους και την ετήσια έκθεση του άρθρου 29 του ν. 3959/2011, στον Πρόεδρο της Βουλής καθώς και στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Άρθρο 48

Διαχείριση διαθεσίμων

Με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής τα χρηματικά διαθέσιμα του ειδικού λογαριασμού για την αποδοτικότερη διαχείρισή τους, μπορεί να κατατίθενται σε προθεσμιακή κατάθεση ή και να επενδύονται σε τίτλους Δημοσίου.

Άρθρο 49

Προμήθειες

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού πραγματοποιεί από μόνη της τις αναγκαίες για τη λειτουργία της προμήθειες. Η αναγκαία προς τούτο δαπάνη καλύπτεται από τους πόρους της Επιτροπής.

2. Οι κάθε μορφής προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών της Επιτροπής, διενεργούνται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 (Α' 147).

3. Κάθε προμήθεια διενεργείται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής ή του εξουσιοδοτημένου από αυτή οργάνου, μετά από αιτιολογημένη πρόταση των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων.

Άρθρο 51

Μισθώσεις - Εκμισθώσεις - Αγορές - Εκποιήσεις Ακινήτων

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού μπορεί από μόνη της να προβαίνει και στην αγορά ή μίσθωση ακινήτων για τις ανάγκες της, μετά από τη διενέργεια δημόσιου μειοδοτικού διαγωνισμού. Το τίμημα της αγοράς ή της μίσθωσης ακινήτων καταβάλλεται από τους πόρους της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

2. Για την αγορά, μίσθωση - εκμίσθωση ακινήτων από την Επιτροπή, αποφασίζει η Ολομέλεια κατ' εφαρμογή των ειδικότερων διατάξεων της παρ. 6 του άρθρου 17 του ν. 3959/2011, συμπληρωματικώς εφαρμοζόμενων των διατάξεων του π.δ. 715/1979 (Α' 212).

3. Επιτρέπεται με αιτιολογημένη απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής, η μίσθωση με απευθείας συμφωνία, χωρίς διαγωνισμό, και παρακείμενου/ων του κτιρίου της Επιτροπής στέγασης χώρου/ων, πέραν της τριετίας και για όσο χρόνο κρίνεται απόλυτα αναγκαίος για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών της Επιτροπής, τηρουμένων κατά τα λοιπά διατάξεων του άρθρου 27 του π.δ. 715/1979.

4. Επίσης, εφαρμόζονται τα άρθρα 50 έως και 64 του π.δ. 715/1979 προκειμένου για αγορά, εκποίηση, αντιπαροχή και ανταλλαγή ακινήτων από την Επιτροπή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 52

Επεξήγηση όρων - Αναφορά σε διατάξεις

1. Με την εξαίρεση των άρθρων 7, 19, 20, 22, 23, 23Α, 25, 27, 28 και 29, τα οποία αφορούν, κατά περίπτωση, και τον Προεδρεύοντα Τμήματος, ως «Πρόεδρος» στον παρόντα Κανονισμό νοείται ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

2. Όπου στον παρόντα κανονισμό γίνεται γενική αναφορά στα «Μέλη» της Επιτροπής Ανταγωνισμού, σε αυτά συμπεριλαμβάνονται ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και οι Εισηγητές.

3. Όπου στον παρόντα κανονισμό γίνεται αναφορά στην «Επιτροπή» και στη «Γενική Διεύθυνση» νοούνται η «Επιτροπή Ανταγωνισμού» και η «Γενική Διεύθυνση Ανταγωνισμού», αντίστοιχα.

4. Για όσα θέματα αφορούν διοίκηση και διαχείριση πόρων και δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, ισχύουν οι διατάξεις του λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. Όπου στον Κώδικα Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. αναφέρεται «Δ.Σ.», «Πρόεδρος Δ.Σ.» και «Όργανα» νοούνται η Ολομέλεια της Επιτροπής ο Πρόεδρος και οι υπηρεσιακές της μονάδες, αντίστοιχα.

Άρθρο 53

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 2024

Οι Υπουργοί

Εθνικής Οικονομίας
και Οικονομικών

Εσωτερικών

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ **ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ**

Ανάπτυξης

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

