

## **Kartellrecht Moot Court 2019**

### **Rules of Procedure (5.12.2018)**

#### **1. Einleitung**

Die Verfahrensregeln regeln den Ablauf des von BWB, ELSA und DORDA gemeinsam organisierten Kartellrecht Moot Courts 2019. Sämtliche Fragen bzgl der Auslegung der Regeln sind der BWB, ELSA und DORDA zu übermitteln und werden von diesen gemeinsam einvernehmlich beantwortet.

#### **2. Allgemeines**

##### **2.1. Gegenstand des Wettbewerbs**

Gegenstand des Kartellrecht Moot Courts ist die Simulation eines Verfahrens vor dem Kartellgericht. Jedes Jahr wird hierfür ein neuer Sachverhalt verfasst, der aktuelle kartellrechtliche Fragen behandelt. Der Wettbewerb besteht aus einer schriftlichen Phase, in der ein Schriftsatz zu verfassen ist, und einer mündlichen Phase, in der die Teilnehmer im Rahmen einer mündlichen Verhandlung gegeneinander antreten.

Der Wettbewerb steht allen Personen offen, die im vorangegangenen Wintersemester an einer österreichischen Fakultät als Studierende eines rechtswissenschaftlichen Studiums immatrikuliert waren. Die Studierenden können sich nur für das Team jener Fakultät bewerben, an der sie immatrikuliert sind bzw waren. Abhängig von der Anzahl der Bewerber können mehrere Teams für eine Fakultät antreten.

Die Teams bestehen aus bis zu 3 Teilnehmern und nehmen jeweils die Rolle als Antragsteller oder Antragsgegner ein. Nach Beginn des Wettbewerbs ist kein Austausch bzw keine Aufnahme neuer Teilnehmer mehr möglich. Bei der Vorbereitung der Schriftsätze und der anschließenden mündlichen Verhandlung werden die Teams von renommierten Wirtschaftskanzleien betreut.

##### **2.2. Zeitplan**

- Ende der Bewerbungsfrist: 11.02.2019
- Auswahl der Teilnehmer: 23.02.2019
- Veröffentlichung des Falls: 4.03.2019

- Abgabefrist für die Schriftsätze: 25.04.2019
- Mündliche Verhandlung: Ende Mai 2019

### 2.3. Bewerbungsverfahren

Bewerbungen sind bis 11.02.2019 per Email an ELSA ([ypmcc@elsa-austria.org](mailto:ypmcc@elsa-austria.org)) möglich. Das Bewerbungsschreiben sollte ein Motivationsschreiben (in der Länge von 300-400 Worten), einen Lebenslauf und Universitätszeugnisse enthalten. Die Auswahl der Teilnehmer erfolgt durch ELSA.

Sofern für ein Team weniger als 3 geeignete Bewerbungen eingegangen sind, kann ELSA Bewerbern anderer Fakultäten anbieten, in diesem Team am Wettbewerb teilzunehmen („reserve list“).

## 3. Schriftliche Phase

### 3.1. Zeitrahmen

Die schriftliche Phase beginnt mit der Veröffentlichung des Sachverhalts. Jedes Team kann bis **2 Wochen** nach der Veröffentlichung maximal fünf Fragen zum Sachverhalt im Word-Format an [ypmcc@elsa-austria.org](mailto:ypmcc@elsa-austria.org) übermitteln. Die eingesandten Fragen werden an die Fallersteller weitergeleitet. Binnen **1 Woche** werden den Teams und Betreuern die Antworten zu sämtlichen Fragen in einem Dokument übermittelt. Fristende für die Schriftsätze ist **7 Wochen** nach Veröffentlichung des Sachverhalts. Die Schriftsätze müssen am Tag des Fristauslaufs spätestens um 23:59 Uhr im Word-Format bei der Adresse [ypmcc@elsa-austria.org](mailto:ypmcc@elsa-austria.org) einlangen. Die Schriftsätze werden von sämtlichen Teams zeitgleich verfasst. Zur Vorbereitung wird jedem Team der Schriftsatz des Teams, gegen das es in der mündlichen Verhandlung antreten wird, vorab übermittelt.

### 3.2. Formvorgaben für den Schriftsatz

- Format: A4, Times New Roman, Schriftgröße 12, 1 ½facher Zeilenabstand, Seitenränder 3 cm oberhalb und unterhalb, 2 cm links und rechts (Fußnoten: Times New Roman, Schriftgröße 10, einfacher Zeilenabstand), Seitennummerierung in aufsteigender Folge
- Bestandteile
  1. Deckblatt: Für das Deckblatt ist das beigelegte Deckblattmuster zu verwenden
  2. Inhaltsverzeichnis: Das Inhaltsverzeichnis hat sämtliche Über- und Unterschriften des inhaltlichen Vorbringens zu enthalten.
  3. Inhaltliches Vorbringen:
    - Für das inhaltliche Vorbringen gilt eine Obergrenze von 15 Seiten. Für die übrigen Teile besteht keine Längenvorgabe.
    - Die Absätze des inhaltlichen Vorbringens sind fortlaufend in aufsteigender Folge zu nummerieren.

4. Quellenverzeichnis: Das Quellenverzeichnis sollte ausschließlich jene Quellen umfassen, auf die im Rahmen des inhaltlichen Vorbringens in den Fußnoten verwiesen wird.
5. Beilagen: Den Teams steht es frei, dem Schriftsatz Beilagen beizufügen.
  - Dabei kann es sich um Veranschaulichungen von Sachverhaltselementen des Falls (zB der Beteiligungsstruktur eines Unternehmens) oder um Belege für das faktische Vorbringen zum Sachverhalt (zB Fachartikel über die Entwicklung eines bestimmten Markts) handeln.
  - Beilagenverzeichnis: Das Beilagenverzeichnis hat i) die Nummer der Beilage, ii) eine kurze Beschreibung der Beilage, iii) die der Nummer des Absatzes bzw der Absätze, in dem die Beilage erwähnt bzw auf diese Bezug genommen wird, enthält.
  - Beilagen werden nicht in das 15-Seiten Limit eingerechnet. Allerdings muss ihr wesentlicher Inhalt im Schriftsatz zusammengefasst werden, damit diese Berücksichtigung finden. Die Zusammenfassung muss im Rahmen des inhaltlichen Vorbringens erfolgen und wird folglich in das 15-Seiten Limit eingerechnet.
  - Beilagen sind nicht als Schriftsatzseiten zu nummerieren, sondern mit einer Beilagenummer zu versehen.

### 3.3. Bewertungskriterien

Jeder Schriftsatz wird von zumindest zwei Personen, die über entsprechendes fachliches Wissen verfügen, bewertet. Die beiden Personen werden von BWB und DORDA ausgewählt.

Die Schriftsätze werden anhand folgender Kategorien mit insgesamt bis zu 100 Punkten bewertet:

- Verständnis und Anwendung der relevanten Bestimmungen (bis zu 25 Punkte)
- Verständnis und Analyse des Sachverhalts (bis zu 25 Punkte)
- Klarheit der Argumentation und Aufbau des Schriftsatzes (bis zu 20 Punkte)
- Recherche und Verwendung von Literatur und Judikatur (bis zu 15 Punkte)
- Sprachliche Richtigkeit und Formulierung (bis zu 15 Punkte)

Werden die Formatvorgaben nicht eingehalten, kommen Abzüge bis zu 10 Punkten zur Anwendung. Überschreitet das inhaltliche Vorbringen die Obergrenze von 15 Seiten, kommen folgende Abzüge zur Anwendung:

- Eine Seite: Minus 10 Punkte
- Zwei Seiten: Minus 20 Punkte
- Drei Seiten: Disqualifikation

Werden Schriftsätze verspätet eingebracht, kommen folgende Abzüge zur Anwendung:

- Ein Tag Verspätung: Minus 10 Punkte
- Zwei Tage Verspätung: Minus 20 Punkte
- Drei Tage Verspätung: Disqualifikation

## **4. Mündliche Phase**

### **4.1. Registrierung**

Die teilnehmenden Teams und ihre Betreuer haben sich spätestens 15 Minuten vor ihrem Pleading am Welcome Desk anzumelden. Sie erhalten bei der Registrierung ihre Namensschilder, die während der gesamten Veranstaltung sichtbar zu tragen sind.

### **4.2. Jury**

Die Jury für die mündliche Verhandlung setzt sich aus zumindest zwei Personen, die über entsprechendes fachliches Wissen verfügen, zusammen. Die Personen werden von BWB und Dorda ausgewählt.

### **4.3. Ablauf der mündlichen Verhandlung**

In der mündlichen Verhandlung erhalten Antragsteller und Antragsgegner jeweils 20 Minuten Plädoyerzeit und im Anschluss jeweils 5 Minuten für eine Replik, in der auf das Plädoyer der Gegenseite bzw im Fall der Antragsgegners auf die Replik der Antragsteller einzugehen ist. Während der Plädoyerzeit kann die Jury jederzeit Fragen zum jeweiligen Plädoyer, zum Schriftsatz des plädierenden Teams oder sonstige Fragen zum Sachverhalt stellen. Die Fragen und ihre Beantwortung werden in die Redezeit eingerechnet. Die Teilnehmer sollten sich darauf vorbereiten, ihr Plädoyer dementsprechend zeitlich der Anzahl und Länge der Fragen anzupassen. Darüber hinaus kann die Jury nach Ablauf der Plädoyerzeit noch zusätzliche Fragen stellen.

Den Plädierenden wird mit einem grünen (jeweils bei 10 min und 5 Min) und gelben (1 Min) Schild die verbleibende Zeit angezeigt. Der Ablauf der Zeit wird mit einem roten Schild angezeigt. Der erstplädierende Teilnehmer hat der Jury bekannt zu geben, wie die Plädoyerzeit aufgeteilt wird und welche Themen die einzelnen Teilnehmer behandeln werden. Die Plädoyerzeit ist innerhalb des Teams so aufzuteilen, dass jeder Teilnehmer im Team auch eine ausreichende eigene Plädoyerzeit erhält. Die Finalrunden werden aufgezeichnet und per Livestream übertragen und in weiterer Folge auf dem Youtube-Kanal der BWB veröffentlicht.

### **4.4. Fairplay**

Von allen Teilnehmern wird im Rahmen des Wettbewerbs gegenüber anderen Teams und der Jury ein durchgehend professionelles und respektvolles Auftreten erwartet.

Die mündlichen Verhandlungen sind öffentlich, vor dem Finale sind jedoch Mitglieder und Betreuer anderer Teams als Zuschauer nicht zugelassen. Es ist Teilnehmern auch untersagt, sich von Dritten

über den Inhalt der mündlichen Verhandlungen anderer Teams informieren zu lassen („Scouting“). Aus diesem Grund ist es Zuschauern in den Vorrunden auch untersagt, während der mündlichen Verhandlungen schriftliche oder elektronische Notizen anzufertigen. Im Fall der Zu widerhandlung kann es zu einer strafweisen Reduktion der Punktezahl für die mündliche Verhandlung (gültig für Team Finale und Best Speaker Finale) oder der Disqualifikation kommen.

#### **4.5. Bewertungskriterien**

Die Pleadings werden für jeden Sprecher einzeln anhand folgender Kategorien mit insgesamt bis zu 100 Punkten bewertet:

- Verständnis und Anwendung der relevanten Bestimmungen (bis zu 25 Punkte)
- Verständnis und Analyse des Sachverhalts (bis zu 25 Punkte)
- Klarheit der Argumentation und Strukturierung des Pleadings (bis zu 20 Punkte)
- Beantwortung der Fragen, Aufgriff der Argumente der Gegenseite und Time Management (bis zu 15 Punkte)
- Präsentation, sprachliche Richtigkeit und Formulierung (bis zu 15 Punkte)

#### **4.6. Best Speaker Finale und Team Finale**

Nach den mündlichen Verhandlungen treten die 4 Einzelteilnehmer mit der höchsten mündlichen Punktezahl (unabhängig von ihrer Position als Antragsteller oder Antragsgegner) im Best Speaker Finale gegeneinander an. Sie haben Gelegenheit, in jeweils 5 Minuten bis zu zwei von ihnen ausgewählte Fragen zu behandeln. Die Jury kann sowohl während als auch nach dem Pleading Fragen zum gesamten Fall stellen.

Danach treten die beiden Teams mit der höchsten Gesamtpunktezahl (unter Berücksichtigung der schriftlichen Punktezahl und des Durchschnitts der Punkte der mündlichen Verhandlung) im Finale an. Die Plädoyerzeit entspricht jener in den Vorrunden.

### **5. Betreuung**

#### **5.1. Betreuer**

Jedes Team wird bei der Vorbereitung der Schriftsätze und der anschließenden mündlichen Verhandlung von einer renommierten Wirtschaftskanzlei betreut. Die Auswahl der betreuenden Wirtschaftskanzleien erfolgt durch ELSA nach Abstimmung mit BWB und DORDA.

## 5.2. Richtlinien für die Betreuung

Die Schriftsätze und die mündlichen Vorträge werden von den Teilnehmern verfasst. Nur die Teilnehmer sind daher mit Recherchen und mit der Ausarbeitung der Schriftsätze und Vorträge befasst.

Die Betreuer können die Teilnehmer jedoch bei der Identifizierung von Problemen unterstützen, zur Überzeugungskraft der Argumente der Teilnehmer Stellung nehmen, und sie wenn erforderlich auf weitere mögliche Argumente hinweisen. Insbesondere wird empfohlen, dass die Betreuer die Teilnehmer bei folgenden Aufgaben unterstützen:

- Unterstützung der Teilnehmer bei der Erfüllung der Formerfordernisse und beim Aufbau der Schriftsätze, zB durch Überlassung von Musterschriftsätze, sowie durch grundsätzliche Anmerkungen zur rechtlichen und faktischen Argumentation in den Schriftsätzen.
- Hinweise auf Datenbanken (zB Website der GD Wettbewerb, Website des EuGH, Find-eR) und auf Standardliteratur (zB Petsche/Urlesberger/Vartian, Reidlinger/Hartung, Whish, Immenga/Mestmäcker, Langen/Bunte), um Recherchen zu erleichtern. Recherchen in diesen Quellen sowie weiterführende Literatur- und Judikaturrecherchen obliegen aber den Teilnehmern.
- Unterstützung bei Vorbereitung und Einstudieren der mündlichen Vorträge. Hierzu ist eine physische Besprechung besonders gut geeignet.
- Begleitung der Teilnehmer bei der mündlichen Verhandlung durch zumindest eine Person aus der betreuenden Kanzlei.

## 6. Kontaktdata der Organisatoren

BWB ([mootcourt@bwb.gv.at](mailto:mootcourt@bwb.gv.at))

ELSA ([ypmcc@elsa-austria.org](mailto:ypmcc@elsa-austria.org))

DORDA ([heinrich.kuehnert@dorda.at](mailto:heinrich.kuehnert@dorda.at))

**Kartellrecht Moot Court [Jahr]**

Oberlandesgericht Wien  
als Kartellgericht

Schmerlingplatz 11  
1011 Wien, Postfach 26

**[Fakultät]**

Wien, am [Datum]

Antragstellerin: [Name laut Sachverhalt]

Antragsgegnerin: [Name laut Sachverhalt]

Amtsparteien: Bundeswettbewerbsbehörde  
Radetzkystraße 2  
1030 Wien

Bundeskartellanwalt  
Schmerlingplatz 11  
1011 Wien, Postfach 26

wegen: Zuwiderhandlung gegen [gesetzliche Bestimmung(en)]

**[Antragsbezeichnung]**