

Kartellrecht Moot Court 2023

Rules of Procedure

1. Einleitung

Die Verfahrensregeln regeln den Ablauf des von BWB, ELSA Austria und DORDA gemeinsam organisierten Kartellrecht Moot Court 2023. Sämtliche Fragen bzgl der Auslegung der Regeln sind der BWB, ELSA Austria und DORDA zu übermitteln und werden von diesen gemeinsam einvernehmlich beantwortet.

2. Allgemeines

2.1. Gegenstand des Wettbewerbs

Gegenstand des Kartellrecht Moot Court 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 3 bis 4 Teilnehmern und nehmen jeweils die Rolle des Antragstellers oder Antragsgegners 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: 03.02.2023
- Auswahl und Benachrichtigung der Teilnehmer/Teams: Ende Februar/Anfang März 2023
- Veröffentlichung des Falls: 17.03.2023
- Abgabefrist für die Schriftsätze: 12.05.2023
- Mündliche Verhandlung: 02.06.2023

2.3. Bewerbungsverfahren

Bewerbungen sind bis 03.02.2022 per Email an ELSA Austria (zH Mag. Gabriel Paulus, MA, mootcourts@at.elsa.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 Austria.

Sofern für ein Team weniger als 3 geeignete Bewerbungen eingegangen sind, kann ELSA Austria Bewerber 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 mootcourts@at.elsa.org übermitteln. Die eingesandten Fragen werden an die Fallerstellerinnen weitergeleitet und gemeinsam mit den Antworten auf der Homepage der BWB veröffentlicht. Fristende für die Schriftsätze **ist 8 Wochen** nach Veröffentlichung des Sachverhalts. Die Schriftsätze müssen am Tag des Fristauslaufs spätestens um 23:59 Uhr im Word-Format bei der Adresse mootcourts@at.elsa.org einlangen. Die Schriftsätze werden von sämtlichen Teams zeitgleich verfasst. Zur Vorbereitung auf die mündliche Verhandlung 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, 1½-facher 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 **maximal 15-20 Seiten**.¹ Die übrigen Teile (also insbesondere Deckblatt, Inhaltsverzeichnis sowie Anträge) werden nicht in das Seitenlimit eingerechnet.

¹ Die maximal zulässige Seitenanzahl wird aus Gründen der Fairness und besseren Vergleichbarkeit sowie in Hinblick auf den Review-Prozess begrenzt. Gleichzeitig soll es den Teams ermöglicht werden, ihre Leistungen im Rahmen des KRMC auch als Seminararbeit anerkennen zu lassen, wobei - vorbehaltlich etwaiger Änderungen sowie gemäß den jeweiligen Vorgaben der Universitäten - von einer minimalen Seitenanzahl von 5 Seiten pro

- 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, zu enthalten.
 - Beilagen werden nicht in das Seitenlimit 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 Seitenlimit 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 15-20 Seiten, kommen folgende Abzüge zur Anwendung:

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

Person auszugehen ist. Teams mit 3 Teammitgliedern ist daher anzuraten, mindestens 15 Seiten zu verfassen, während Teams mit 4 Teammitgliedern eine Seitenanzahl von 20 Seiten anzuraten ist. Die Erfahrung zeigt, dass es oftmals schwieriger ist, sich auf weniger Seiten zu begrenzen, weshalb es auch den Teams mit 3 Teammitgliedern freigestellt wird, mehr als 15 Seiten (und maximal 20 Seiten) zu verfassen.

- 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 des 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 werden nicht in die Redezeit eingerechnet. Die Beantwortung durch die Teilnehmer wird jedoch in die Redezeit eingerechnet. Die Teilnehmer sollten sich darauf vorbereiten, ihr Plädoyer dementsprechend zeitlich der Anzahl 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, 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. Unmittelbar nach Verkündung derjenigen Teams, die im Finale gegeneinander antreten, werden die Schriftsätze dieser Teams bereitgestellt und ausgetauscht, um eine kurze Vorbereitung für das Finale zu ermöglichen.

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 Austria 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 Musterschriftsätzen, 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

ELSA Austria mootcourts@at.elsa.org

DORDA 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: Zuwidderhandlung gegen [gesetzliche Bestimmung(en)]

[Antragsbezeichnung]