

# Kontrolundersøgelsesmanual

## - et startkit

### **Kontrolundersøgelser og rettidig omhu**

En kontrolundersøgelse (eller et dawn raid) er et uanmeldt besøg af EU's konkurrencemyndighed og/eller den danske konkurrencestyrelse på forretningslokaliteter eller i private hjem med det formål at indsamle information om mulige overtrædelser af konkurrencereglerne.

Der gennemføres omkring 5 – 10 kontrolundersøgelser i Danmark hvert år. Det er de færreste undersøgelser, der fører til nærmere politimæssig efterforskning og tiltalerejsning

En kontrolundersøgelse er en ubehagelig oplevelse for både ledere og medarbejdere.

Det er rettidig omhu at være godt forberedt, hvis en virksomhed eller brancheforening skulle blive udsat for en kontrolundersøgelse. På den måde undgås, at kontrolundersøgelsen bliver en traumatisk oplevelse, og det sikres, at produktionstab såvel som skader på virksomhedens eller brancheforeningens omdømme minimeres.

Mange virksomheder og brancheforeninger har allerede lavet en beredskabsplan (dawn raid manual) for, hvordan ledere og medarbejdere skal gribe en kontrolundersøgelse an.

Desuden har mange virksomheder og brancheforeninger lavet en manual for, hvorledes ledere og medarbejdere kan sikre sig mod overtrædelser af konkurrencereglerne (compliance manual).

De virksomheder og brancheforeninger, som endnu ikke har forberedt sig, kan hente inspiration og hjælp til selvhjælp i denne kontrolundersøgelsesmanual.

Manualen er ikke udtømmende og tager ikke højde for virksomheders og brancheforeningers specifikke problemstillinger. Men vejledningen skal inspirere og være startkit for virksomheder og brancheforeninger, der vil udvise rettidig omhu.

God fornøjelse.

**Niels Rytter**  
**Konkurrenceraadgivning.dk**

Frederiksberg den 28. august 2008

# Indhold

## **Kontrolundersøgelsen**

1. Hvad er en kontrolundersøgelse?
2. Hvorfor en kontrolundersøgelse?
3. Hvordan foregår en kontrolundersøgelse?
  - 3.1. Planlægningsfasen
  - 3.2. Ankomstfasen
  - 3.3. Undersøgelsesfasen
  - 3.4. Afslutningsfasen
  - 3.5. Styring
4. Hvad sker der efter en kontrolundersøgelse?

## **Manualerne i hovedtræk**

1. Hvordan skal virksomheden forholde sig?
  - 1.1. Vær forberedt
  - 1.2. Compliance manual
  - 1.3. Dawn raid manual
  - 1.4. Taskforcen
  - 1.5. Handleplanen
    - 1.5.1. Start
    - 1.5.2. Undervejs
    - 1.5.3. Slut
    - 1.5.4. Næste dag
  - 1.6. Kurser og træning
  - 1.7. Husk

## Kontrolundersøgelsen

### 1. Hvad er en kontrolundersøgelse?

En kontrolundersøgelse er:

- et uanmeldt besøg
- af EU's konkurrencemyndighed eller den danske Konkurrencestyrelse
- på forretningslokaliteter eller i private hjem
- med det formål at indsamle information om mulige overtrædelser af konkurrencereglerne.

### 2. Hvorfor en kontrolundersøgelse?

- Mistanke om mulig overtrædelse af konkurrencelovgivningen - fx ulovlige markedsdelingsaftaler, priskarteller, konkurrencebegrænsende udveksling af konkurrentinformation, bindende videresalgspriser eller groft misbrug af dominerende stilling.
- Mistanken kan bygge på information eller tip fra konkurrenter, kunder, ansatte eller journalister, eller på Konkurrencemyndighedernes egne analyser og eget kendskab til markedsforholdene.
- Formålet er at indsamle information om eller at tilvejebringe bevis for konkurrencelovsovertrædelser, herunder indsamle information, der kan bistå andre landes konkurrencemyndigheder med at afdække konkurrencelovsovertrædelser.

### 3. Hvordan foregår en kontrolundersøgelse

#### 3.1. Planlægningsfasen

En kontrolundersøgelse er i dybeste hemmelighed nøje planlagt af konkurrencemyndighederne, som på forhånd:

- Danner sig et billede af den mulige overtrædelse af konkurrencelovgivningen (fx overtrædelsens tidspunkt, dens art og hvilke relevante markeder overtrædelsen kan vedrøre i produktmæssig og geografisk henseende)
- Undersøger forretningsstedernes geografiske placering, herunder placeringen af ledende medarbejdere og andre relevante personer
- Fordeler præcise roller til hver enkelt deltager i kontrolundersøgelsen og sørger for, at de fornødne kompetencer er til stede, herunder for, at der er suppleanter i tilfælde af deltageres forfald
- Fastlægger tidspunktet for gennemførelsen af undersøgelsen,
- Planlægger mødesteder og hvorledes de enkelte deltagere ankommer til undersøgelsesstederne
- Indhenter en dommerkendelse.

#### 3.2. Ankomstfasen

- Det er Konkurrencestyrelsens direktør eller EU-Kommissionen, der har besluttet, at der skal foretages en kontrolundersøgelse

- Ved kontrolundersøgelsens start skal undersøgelsens leder legitimere sig over for receptionisten ved at identificere sig og oplyse, at der er tale om en kontrolundersøgelse, og derpå anmode om omgående at komme til at tale med virksomhedens ansvarlige leder, typisk den administrerende direktør
- Kontrolundersøgelsen gennemføres ved dommerkendelse, som skal gives til virksomhedens ansvarlige leder ved kontrolundersøgelsens start
- I en kontrolundersøgelse deltager myndighedspersoner fra Konkurrencestyrelsen/ EU-Kommissionen og politiet. Der kan medvirke op til 15 personer på en forretningsadresse, normalt færre
- Kontrolundersøgelser gennemføres ofte på flere forretningssteder inden for samme virksomhed eller i flere virksomheder inden for samme branche og hos den/de involverede brancheforening/er
- Aktionerne er koordinerede og påbegyndes altid samtidigt. Aktionerne påbegyndes typisk kl. 8.00 eller 9.00 om morgenen
- Konkurrencestyrelsen hverken kommenterer eller be-/afkræfter kontrolbesøg
- Virksomheden eller brancheforeningen bør have en strategi for, hvorledes kontrolbesøget skal håndteres i forhold til offentligheden allerede ved kontrolbesøgets opstart.

### **3.3. Undersøgelsesfasen**

- Det er vigtigt for virksomheden straks at sætte sig grundigt ind i, hvad undersøgelsen omfatter, idet enhver kopiering eller beslaglæggelse af oplysninger, der ligger uden for undersøgelsens område, bør undgås
- Konkurrencemyndighederne har adgang til samtlige virksomhedens eller sammenslutningens lokaler og transportmidler, fx skabe, skuffer, arkiver, hylde, samt alt elektronisk udstyr som fx PC'ere
- Konkurrencemyndighederne har adgang til indholdet af lommer, tasker o. lign. Tilhørende personer, der er omfattet af undersøgelsen
- Konkurrencemyndighederne må gøre sig bekendt med og må tage kopi af enhver oplysning, herunder regnskaber, regnskabsmaterialer, bøger og andre forretningspapirer, uanset informationsmedium
- Konkurrencemyndighederne kan kræve mundtlige forklaringer
- Undersøgerne må ikke beslaglægge private dokumenter eller dokumenter, der er omfattet af legal privilege, dvs. retten til fortrolighed for dokumenter mellem en uafhængig ex house advokat og dennes klient (virksomheden/sammenslutningen).
- Legal privilege er præciseret af EF-domstolens Ret i Første Instans 17/9 2007 i sag rejst af Akzo, hvortil henvises
- I tilfælde af tvivl om, hvad der må udleveres, kan der anmodes om, at oplysningerne forsegles, indtil det er nærmere efterprøvet, om der er pligt til at udlevere oplysningerne
- Ved mundtlige interviews af medarbejdere bør en intern eller ekstern juridisk medarbejder være til stede og kunne aflægge referat
- En medarbejder kan nægte at udtale sig, hvis det kan medføre retsforfølgelse, finansielle tab eller inkriminere virksomheden.

### 3.4. Afslutningsfasen

- Kopieret materiale (herunder datafiler) gennemgås med virksomhedens ledelse og advokat, og det sikres at undersøgernes og virksomhedens lister over kopierede oplysninger stemmer overens
- Identiske elektroniske kopier (spejlinger) af dataindholdet af elektroniske medier skal forsegles, hvis det ønskes medtaget for nærmere gennemgang.

### 3.5. Styring

Virksomheden bør på forhånd have nedsat en styregruppe i tilfælde af en kontrolundersøgelse, og det bør være fastlagt:

- hvem deltager i styregruppen
- hvilke roller har styregruppens medlemmer
- hvem tilkalder ekstern advokatbistand
- hvordan varsles en kontrolundersøgelse over for virksomhedens medarbejdere, og hvordan skal de forholde sig
- skal pressen informeres og hvornår og hvordan
- hvordan undgås gener ved varetagelsen af virksomhedens daglige forretningsgange

## 4. Hvad sker der efter en kontrolundersøgelse

- Konkurrencestyrelsen analyserer det indhentede materiale og undersøger spor i sagen
- Virksomheden eller brancheforeningen kan kræve at være til stede, når konkurrencemyndigheden bryder forseglingen af "spejlet" dataindhold.
- Konkurrencemyndigheden skal senest 25 dage efter kontrolundersøgelsen give et sæt kopier af medtaget "spejlet" datamateriale til virksomheden. Det spejlede materiale skal efter gennemgangen opbevares i forseglet stand og slettes, hvis det ikke indeholder beviser for konkurrencelovsovertrædelser.
- Andre oplysninger eller medier, som undersøgerne har medtaget, skal sammen med et sæt kopier tilbageleveres til virksomheden eller brancheforeningen senest 3 hverdage efter kontrolundersøgelsen
- Der kan gå flere måneder førend gennemgangen er afsluttet
- Hvis Konkurrencestyrelsen vurderer, at der er tilstrækkeligt grundlag for at anmode politiet om at gennemføre en politimæssig efterforskning, sendes sagen til Statsadvokaten for særlig økonomisk kriminalitet (SØK), der tager stilling til, om der skal rejses tiltale

## Manualerne i hovedtræk

### 1. Hvordan skal virksomheden forholde sig

#### 1.1. Vær forberedt

Det er rettidig omhu at udarbejde en compliance manual og en dawn raid manual for at mindske risikoen for konkurrencelovsovertrædelser og for at minimere generne ved en kontrolundersøgelse.

#### 1.2. Compliance manual

En compliance manual skal forklare, hvorledes en virksomhed eller brancheforening kan overholde konkurrencereglerne. Manualen er derved med til at minimere risikoen for konkurrencelovsovertrædelser og for, at virksomheden kommer i konkurrencemyndighedernes søgelys. Manualen skal

- give et let tilgængeligt indblik i konkurrencelovgivningen og give ledere og medarbejdere en forståelse af, hvad der skal til for at virksomhedens konkurrenceadfærd konkret er forenelig med konkurrencelovgivningen
- give en kort gennemgang af forbudet mod konkurrencebegrænsende aftaler m.v. og give konkrete eksempler herpå
- give en kort gennemgang af forbudet mod misbrug af dominerende stilling og give konkrete eksempler på misbrug
- så vidt muligt relatere begge forbud til virksomhedens faktiske forhold og de mest aktuelle og nærliggende "konkurrencefælder".

#### 1.3. Dawn raid manual

En dawn raid manual er en detaljeret plan for virksomhedens organisering og handlinger i tilfælde af en kontrolundersøgelse. Den skal være med til at mindske eventuelle gener af en kontrolundersøgelse og bidrage til størst mulig retssikkerhed. Den skal indeholde:

- en taskforce,
- en handleplan for ledere og medarbejdere i tilfælde af en kontrolundersøgelse, herunder pressehåndtering
- en plan for kurser og træning af ledere og medarbejdere

#### 1.4. Taskforcen

- Nedsæt taskforce (med repræsentanter fra direktion, virksomhedens interne jurister, IT-ansvarlige og -kyndige, eksterne advokater, medarbejdere fra salgs- og markedsafdelinger og kontorphonale/reception)
- Lav telefonkæde
- I tilfælde af forretningsrejser, ferie eller sygdom skal plan B (og C) være klar
- Rollefordeling med præcise retningslinjer for den enkeltes opgaver i tilfælde af kontrolundersøgelse

## **1.5. Handleplanen**

### 1.5.1. START

- Den person i en virksomhed eller brancheforening som konkurrencemyndighederne kontakter først (typisk receptionisten) skal straks tilkalde den administrerende direktør eller dennes stedfortræder
- Receptionisten (eller en anden på forhånd udpeget) alarmerer telefonkæden, når undersøgerne melder deres ankomst.
- Taskforcen og eksterne advokater træder sammen så hurtigt som muligt.
- Distribuer de skriftlige retningslinjer til taskforcen og følg dem
- Lederen af taskforcen skal løbende stå i nær kontakt med undersøgelseslederen
- Kontroller at undersøgernes identifikation er i orden
- Kontroller ransagningskendelsen/dommerkendelsen og sæt taskforcen grundigt ind i, hvorfor der er en kontrolundersøgelse, og hvad der må søges efter
- Eventuel mail til samtlige medarbejdere om, at der finder en kontrolundersøgelse sted, at medarbejderne skal fortsætte arbejdet og være undersøgerne behjælpelige i deres arbejde, at der ikke må tages kontakt til konkurrenter, forhandlere eller andre forretningsforbindelser, og at der ikke må destrueres dokumenter eller slettes e-mails.
- Udpeg på forhånd lokaler med kontorfaciliteter (kopimaskiner, telefon og fax mv.), hvor undersøgerne kan opholde sig
- Udsend eventuel pressemeddelelse om kontrolundersøgelsen. Undsøgerne hverken oplyser eller be- eller afkræfter, at en kontrolundersøgelse finder eller har fundet sted.

### 1.5.2. UNDERVEJS

- Undsøgerne skal konstant ledsages og serviceres af en repræsentant fra taskforcen, der udpeges ved kontrolundersøgelsens start
- Fjern eller ødelæg ikke dokumenter og andre oplysninger
- Giv ikke oplysninger til undersøgerne uden at være spurgt (vær ikke proaktiv) og som hovedregel kun oplysninger, der vedrører afklaring af indholdet i dokumenter
- Svar korrekt på stillede spørgsmål og sørg for, at det så vidt muligt sker, når en repræsentant for taskforcen er til stede. Hvis det ikke er tilfældet, underrettes en repræsentant for taskforcen straks. Ingen pligt til at udtale sig.
- Undgå selvinkriminering.
- I tilfælde af egentlig udspørgning skal medarbejderen insistere på tilstedeværelse af en ekstern advokat.
- Overgiv ikke på eget initiativ dokumenter til undersøgerne
- Udlever ikke dokumenter, der er omfattet af legal privilege, private dokumenter eller dokumenter, der ikke er omfattet af dommerkendelsen. I tvivlstilfælde kræves det, at dokumenterne forsegles indtil det er afklaret, om virksomheden skal udlevere dem.

- Byd undersøgerne på en kop kaffe og fx sandwiches til frokost eller frokost i kantinen

### 1.5.3. SLUT

- Undersøgerne og taskforcen mødes og gennemgår lister over dokumenter og filer, der er kopieret og sikrer sig, at kopierede dokumenter ligger inden for dommerkendelsen
- Taskforcen sørger for at få en oversigt over dokumenter og filer, som undersøgerne har kopieret, herunder filer, som medtages til senere tilbagelevering
- Sørg for at have et sæt kopier af alle de dokumenter undersøger tager med sig
- Find ud af om andre adresser tilhørende virksomheden er blevet undersøgt
- Find ud af om undersøgerne kommer igen næste dag, og om der skal ske forsegling af lokaliteter.

### 1.5.4. NÆSTE DAG

- Taskforcen mødes og evaluerer gårsdagens kontrolbesøg
- Direktionen konkluderer
- Der udsendes eventuelt en pressemeddelelse

## **1.6. Kurser og træning**

- Træn taskforcens deltagere på forhånd
- Orienter ansatte om hvad et dawn raid er, og hvordan det forløber
- Lav eventuelt en fingeret "dawn raid" -øvelse

## **1.7. Husk**

- Kontrolundersøgelsesmanualen skal være rettet mod virksomhedens konkrete forhold og skal løbende ajourføres
- Organiseringen af styregruppen skal indeholde en præcis rollefordeling, og der bør efter behov holdes møde med de involverede medarbejdere for at indøve rollefordelingen, hvis der bliver brug for den
- Der er ingen garanti for, at der ikke kan komme en ny kontrolundersøgelse.