



Nota wyjaśniająca dotycząca przeprowadzanych przez Komisję kontroli na podstawie art. 20 ust. 4 rozporządzenia Rady nr 1/2003

Niniejsza nota ma jedynie charakter informacyjny i pozostaje bez uszczerbku dla formalnej wykładni uprawnień dochodzeniowych Komisji Europejskiej.

1. Na podstawie art. 20 ust. 4 rozporządzenia Rady nr 1/2003 na przedsiębiorstwach¹ spoczywa prawny obowiązek podporządkowania się kontroli nakazanej przez Komisję w drodze decyzji. Pisemne upoważnienia służą do wskazania nazwisk urzędników i innych osób towarzyszących upoważnionych przez Komisję do przeprowadzenia kontroli („inspektorów”). Każdy z inspektorów zobowiązany jest przedstawić dokument tożsamości.
2. Od inspektorów nie można wymagać dodatkowych informacji na temat przedmiotu kontroli, który określono w decyzji, ani jakiegokolwiek uzasadnienia decyzji. Inspektorzy mogą jednak wyjaśniać kwestie proceduralne, zwłaszcza dotyczące poufności, oraz ewentualne konsekwencje odmowy podporządkowania się kontroli.
3. Przedsiębiorstwo otrzymuje uwierzytelniony odpis decyzji. Protokół z powiadomienia o decyzji służy jedynie jako potwierdzenie odbioru, a podpisanie go przez odbiorcę nie oznacza podporządkowania się kontroli.
4. Na podstawie art. 20 ust. 2 rozporządzenia nr 1/2003 inspektorzy upoważnieni są do:
 - a) wchodzenia do wszelkich pomieszczeń, na teren i do środków transportu przedsiębiorstwa i związków przedsiębiorstw;
 - b) sprawdzania ksiąg i innych rejestrów dotyczących spraw prowadzonych przez przedsiębiorstwo, bez względu na sposób ich przechowywania;
 - c) pobrania lub uzyskiwania w każdej formie kopii lub wyciągów z tych ksiąg lub rejestrów;
 - d) pieczętowania wszelkich pomieszczeń przedsiębiorstwa, ksiąg lub rejestrów na czas i w zakresie koniecznym do przeprowadzenia kontroli;
 - e) zadawania pytań przedstawicielom pracowników lub pracownikom przedsiębiorstwa lub związku przedsiębiorstwa w celu uzyskania wyjaśnień co do faktów lub dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli oraz do rejestrowania odpowiedzi.
5. Urzędnicy i inne osoby towarzyszące upoważnione lub wyznaczone przez organ ochrony konkurencji państwa członkowskiego, na którego terytorium jest przeprowadzana kontrola, mają prawo aktywnie pomagać inspektorom w wypełnianiu ich obowiązków. W tym celu, na podstawie art. 20 ust. 2 rozporządzenia Rady nr 1/2003, mają oni takie same uprawnienia, jak inspektorzy (zob. pkt 4 powyżej). Potwierdzają oni swoją tożsamość zgodnie ze stosownymi przepisami krajowymi.
6. Przedsiębiorstwo może w czasie kontroli korzystać z usług zewnętrznego doradcy prawnego. Obecność doradcy nie jest jednak prawnym warunkiem ważności kontroli. Inspektorzy mogą wejść do pomieszczeń, powiadomić o decyzji nakazującej kontrolę i zająć wybrane przez siebie biura, nie czekając, aż przedsiębiorstwo skonsultuje się ze swoim doradcą prawnym. W każdym przypadku inspektorzy godzą się tylko na niewielkie opóźnienie wynikające z konsultacji z doradcą prawnym przed rozpoczęciem kontroli ksiąg i innych rejestrów

¹ W niniejszej nocie pojęcie „przedsiębiorstwo” obejmuje zarówno przedsiębiorstwa, jak i związki przedsiębiorstw.

dotyczących działalności przedsiębiorstwa, pobraniem kopii lub wyciągów z tych dokumentów, w razie potrzeby – opieczetowaniem pomieszczeń przedsiębiorstwa i ksiąg lub rejestrów lub zwróceniem się o złożenie ustnych wyjaśnień. Wszelkie tego rodzaju opóźnienia muszą być ograniczone do niezbędnego minimum.

7. W przypadku gdy przedstawiciel lub członek personelu przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 4 ust. 1 rozporządzenia Komisji nr 773/2004, składa podczas kontroli ustne wyjaśnienia co do faktów lub dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli na wniosek inspektorów, wyjaśnienia te mogą być rejestrowane w dowolnej formie. Na podstawie art. 4 ust. 2 rozporządzenia Komisji nr 773/2004 kopia każdego takiego zapisu udostępniana jest zainteresowanemu przedsiębiorstwu po kontroli.
8. W przypadkach, gdy o wyjaśnienia poproszono członka personelu przedsiębiorstwa, który nie jest lub nie był upoważniony przez przedsiębiorstwo do składania wyjaśnień w imieniu przedsiębiorstwa, Komisja wyznacza termin, w którym przedsiębiorstwo może zgłosić Komisji wszelkie sprostowania, zmiany lub uzupełnienia do wyjaśnień złożonych przez takiego członka personelu, które zostają dodane do wyjaśnień zarejestrowanych w czasie kontroli.
9. Inspektorzy mają prawo do sprawdzania ksiąg i innych rejestrów dotyczących działalności przedsiębiorstwa, bez względu na sposób ich przechowywania, oraz do pobrania lub uzyskiwania w każdej formie kopii lub wyciągów z tych ksiąg lub rejestrów. Obejmuje to również badanie informacji elektronicznych i sporządzanie cyfrowych lub papierowych kopii takich informacji.
10. Inspektorzy mają prawo przeszukiwać otoczenie informatyczne (np. serwery, komputery stacjonarne, laptopy, tablety i inne urządzenia przenośne) oraz wszystkie nośniki danych przedsiębiorstwa (np. płyty CD, płyty DVD, klucze USB, zewnętrzne dyski twarde, taśmy zapisowe, dane przetwarzane w chmurze). Ma to również zastosowanie do urządzeń oraz nośników prywatnych wykorzystywanych w celach zawodowych (PWS – Przynieś własny sprzęt), gdy są one dostępne na miejscu. W tym celu inspektorzy mogą korzystać nie tylko z wszelkich zintegrowanych narzędzi przeszukiwania (pod kątem słów kluczowych), ale także z własnego specjalistycznego oprogramowania i/lub sprzętu („narzędzia informatyki śledczej”). Takie narzędzia umożliwiają Komisji kopiowanie, przeszukiwanie i odzyskiwanie danych bez naruszania integralności systemów i danych przedsiębiorstwa.
11. Przedsiębiorstwo ma obowiązek w pełni i aktywnie współpracować w ramach kontroli. Oznacza to, że może ono zostać poproszone o oddelegowanie odpowiednich przedstawicieli pracowników lub pracowników przedsiębiorstwa do pomocy inspektorom, nie tylko w celu wyjaśnienia sposobu funkcjonowania przedsiębiorstwa i jego środowiska informatycznego, ale również do wykonania pewnych specyficznych zadań, takich jak czasowe blokowanie indywidualnych kont poczty elektronicznej, czasowe odłączanie od sieci działających komputerów, usuwanie i ponowna instalacja twardego dysku, a także udzielanie wsparcia na poziomie praw dostępu administratora. Kiedy takie działania są podejmowane, przedsiębiorstwo nie może w żadnym wypadku przeszkadzać w ich realizacji; jego obowiązkiem jest także poinformowanie pracowników, dla których działania te mogą mieć jakieś następstwa. Inspektorzy mogą poprosić o możliwość wykorzystania sprzętu komputerowego (np. twardego dysku, płyt CD, płyt DVD, kluczy USB, łącz, skanerów, drukarek) udostępnianego przez przedsiębiorstwo, ale nie mają obowiązku korzystania z niego.
12. Nośniki danych, które wybrane zostały do zbadania, mogą pozostawać pod kontrolą inspektorów do czasu zakończenia kontroli na miejscu. Mogą one zostać zwrócone wcześniej, np. po skopiowaniu danych objętych dochodzeniem. Taka kopia stanowi faktyczny duplikat (części lub wszystkich) danych przechowywanych na pierwotnym

nośniku. Zbadanie duplikatu jest równoważne zbadaniu pierwotnego nośnika.

13. Przed zakończeniem kontroli inspektorzy dokładnie czyszczą²³ wszystkie narzędzia informatyki śledczej, które zawierają dane przedsiębiorstwa. Sprzęt komputerowy udostępniany przez przedsiębiorstwo nie jest czyszczony przez inspektorów, ale zwracany przedsiębiorstwu.
14. Jeżeli wybór dokumentów na potrzeby dochodzenia nie zostanie zakończony w planowanym terminie zakończenia kontroli w pomieszczeniach przedsiębiorstwa, pobrana może zostać kopia niezbadanych jeszcze danych w celu przeprowadzenia kontroli w późniejszym terminie. Kopia ta zostaje zabezpieczona poprzez umieszczenie w opieczętowanej kopercie. Przedsiębiorstwo może wystąpić o wydanie duplikatu takiej kopii. Komisja zaprosi przedsiębiorstwo do uczestniczenia w otwarciu opieczętowanej koperty i w kontynuowanym procesie kontroli w pomieszczeniach Komisji. Komisja może również zwrócić przedsiębiorstwu opieczętowaną kopertę bez jej otwierania. Komisja może także poprosić przedsiębiorstwo o przechowanie zapieczętowanej koperty w bezpiecznym miejscu, tak aby móc kontynuować proces przeszukiwania w pomieszczeniach przedsiębiorstwa w trakcie kolejnej zapowiedzianej wizyty.
15. Jeśli chodzi o dane ostatecznie wybrane przez inspektorów podczas kontroli na miejscu (lub w wyniku dalszej kontroli), które zostają włączone do gromadzonych przez Komisję akt sprawy, przedsiębiorstwo otrzyma nośnik danych (np. płytę DVD), na którym wszystkie te dane są zarejestrowane. Przedsiębiorstwo zostanie poproszone o podpisanie wydrukowanych wykazów wybranych danych. Inspektorzy zabierają ze sobą dwie identyczne kopie takich danych zarejestrowane na nośnikach danych.
16. Należy pamiętać, że każdy element materiału dowodowego wybrany w toku kontroli może zostać pobrany i na miejscu włączony do wykazu w całości (jeżeli wybrany jest np. tylko jeden załącznik do wiadomości elektronicznej, wówczas ostateczny eksport obejmuje samą wiadomość wraz ze wszystkimi załącznikami, które są do niej załączone). W trakcie ostatecznego przetworzenia danych w celu umieszczenia w aktach sprawy w pomieszczeniach Komisji każdy element materiału dowodowego może zostać podzielony na części składowe (np. główna wiadomość elektroniczna, załączniki lub inne wbudowane dane), które mogą zostać ujęte w wykazie oddzielnie i otrzymać odpowiednie indywidualne numery referencyjne.
17. Jeżeli przedsiębiorstwo na wniosek inspektorów udostępnia materiały do sporządzenia kopii, wówczas Komisja, na wniosek przedsiębiorstwa, zwraca koszty materiałów wykorzystanych do sporządzenia kopii dla Komisji.
18. Do dokumentów / danych skopiowanych podczas kontroli mają zastosowanie przepisy art. 28 rozporządzenia Rady nr 1/2003 dotyczące tajemnicy służbowej. Jeżeli na późniejszym etapie postępowania zajdzie konieczność udostępnienia tych dokumentów / danych osobom trzecim, przedsiębiorstwo zostanie poproszone o zidentyfikowanie ewentualnych tajemnic handlowych lub innych informacji poufnych zawartych w dokumentach / danych, uzasadnienie swojej decyzji oraz przekazanie wersji dokumentów / danych nieobjętych klauzulą poufności w celu zapewnienia dostępu do akt.
19. Jeżeli inspektorzy zdecydują o opieczętowaniu pomieszczeń, ksiąg lub rejestrów, sporządzany jest protokół. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest dopilnować, by założone

²³ Technicznym terminem na określenie takiego czyszczenia jest „sanityzacja” (ang. sanitize). Celem sanityzacji jest całkowite usunięcie danych z nośnika danych, tak aby niemożliwe było ich odzyskanie za pomocą jakichkolwiek znanych technik.

pieczęci pozostały nienaruszone do czasu ich usunięcia przez inspektorów. W momencie zdjęcia pieczęci sporządzony zostanie odrębny protokół, w którym umieszczona zostanie informacja o stanie pieczęci na ten moment.

20. Unijne przepisy o ochronie danych (rozporządzenie nr 2018/1725) mają zastosowanie do wszystkich danych osobowych zgromadzonych przez Komisję podczas postępowań z zakresu ochrony konkurencji. Ponieważ unijne zasady ochrony konkurencji mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorstw, dane osobowe osób fizycznych jako takich nie są objęte postępowaniami ani kontrolami prowadzonymi przez Komisję w celu ochrony konkurencji. Dane osobowe pracowników przedsiębiorstwa (np. imiona i nazwiska, numery telefonów, adresy poczty elektronicznej) mogą jednak znaleźć się w dokumentach / danych biznesowych związanych z takimi postępowaniami i mogą być w związku z tym kopiowane lub uzyskiwane podczas kontroli oraz mogą zostać włączone do akt Komisji.
21. Wszystkie dane osobowe z akt Komisji w sprawach z zakresu ochrony konkurencji mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów, dla których zostały zgromadzone (wykonanie art. 101 lub art. 102 TFUE) i będą przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 2018/1725.