



Nota informativa della segreteria della COMCO

Strumenti investigativi

del 06 gennaio 2015

A. Scopo

1. Lo scopo di questa nota informativa è di spiegare il metodo di procedere della COMCO nelle indagini, in particolare nell'esecuzione dei provvedimenti d'inchiesta ai sensi dell'articolo 42 LCart, ossia l'esecuzione delle perquisizioni domiciliari e i sequestri di mezzi di prova (art. 41 cpv. 2 LCart) così come degli interrogatori (art. 42 cpv. 1 LCart). Inoltre viene approfondito l'obbligo d'informazione ai sensi dell'articolo 40 LCart.

B. Perquisizioni domiciliari

1. Basi legali

2. Ai sensi dell'articolo 42 capoverso 2 LCart, le autorità in materia di concorrenza possono ordinare perquisizioni e sequestrare mezzi di prova. A questi provvedimenti coercitivi sono applicabili per analogia gli articoli 45-50 della legge federale sul diritto penale amministrativo (DPA, RS 313.0).

3. Le perquisizioni domiciliari e i sequestri ai sensi dell'articolo 42 capoverso 2 LCart sono ordinati da un membro della presidenza, su domanda della segreteria.

2. Esecuzione sul posto

a. Inizio della perquisizione domiciliare

4. La legge prevede che all'inizio di una perquisizione il „funzionario inquirente“ si legittimi e spieghi il motivo della perquisizione alla „persona che occupa i locali“ (articolo 49 capoverso 1 e 2 DPA).

- Il „funzionario inquirente“ è la persona che conduce la squadra di perquisizione della segreteria (= *caposquadra*).
- La „persona che occupa i locali“, per le persone giuridiche, è l'amministratore delegato (CEO) rispettivamente la persona presente con la carica più alta. Questa persona è la principale interlocutrice per la segreteria (= *responsabile dell'impresa*).

5. Conformemente alla prassi della segreteria il/la caposquadra trasmette i seguenti documenti al responsabile dell'impresa:

- *Una copia dell'ordine di perquisizione* (articolo 49 capoverso 4 DPA). L'ordine di perquisizione cita i mezzi di prova che sono da cercare e sequestrare.

- *L’annuncio dell’apertura dell’inchiesta ai sensi dell’articolo 27 LCart.* Solitamente la trasmissione della lettera che comunica l’apertura dell’inchiesta avviene contemporaneamente alla perquisizione domiciliare. Questo documento precisa quindi lo scopo della perquisizione.
- *L’indicazione dei rimedi giuridici* insieme alle relative disposizioni di diritto procedurale e materiale. Il/la caposquadra segnala esplicitamente la possibilità di ricorso ai sensi dell’articolo 50 capoverso 3 DPA.
- *Circolare e modulo di programma di clemenza della segreteria.* In virtù della prassi delle autorità di concorrenza è possibile, all’inizio delle perquisizioni domiciliari, richiedere il programma di clemenza (cfr. punto 30 della circolare programma di clemenza).

6. La consegna dei documenti è da certificare sulla prima pagina del protocollo di perquisizione e sequestro.

7. La squadra di perquisizione deve essere accompagnata, ai sensi dell’articolo 49 capoverso 2 DPA, da un “*agente ufficiale*” designato dall’autorità cantonale competente. Questa persona è solitamente un rappresentante delle autorità locali (membro dell’autorità comunale o un funzionario cantonale, distrettuale o comunale). Il suo compito è vigilare che l’operazione non ecceda il suo scopo. Se la persona che occupa i locali è d’accordo, si può rinunciare all’assistenza di agenti ufficiali. La rinuncia immediata alla presenza dell’“agente ufficiale” viene segnata sulla prima pagina del protocollo di perquisizione e sequestro. In ogni caso la rinuncia può avvenire in qualsiasi momento successivo.

b. Nessun periodo di attesa dell’avvocato

8. L’impresa toccata dalla perquisizione domiciliare ha diritto ad un avvocato.

9. Se l’avvocato non è sul luogo, la squadra di perquisizione non è tenuta ad aspettarlo prima di iniziare la perquisizione degli uffici o la messa al sicuro di documenti e dati elettronici. Le prove trovate durante il periodo di assenza dell’avvocato vengono raccolte e messe da parte, così che, dopo il suo arrivo, l’avvocato le possa consultare, pronunciarsi sul loro contenuto e eventualmente richiedere l’apposizione di un sigillo.

c. Perquisizione

10. La squadra di perquisizione ha diritto visto l’articolo 48 capoverso 1 DPA a perquisire ogni genere di locale, sia uffici che abitazioni private, appartenenti sia ai destinatari della perquisizione che a terzi. Ogni genere di contenitore può essere perquisito (ad es. armadi, scrivanie e cassaforti) così come spazi aperti (p. es. giardini, parcheggi) e automobili.

11. La squadra di perquisizione dispone inoltre della competenza per la *perquisizione di carte* ai sensi dell’articolo 50 capoverso 3 LCart. La perquisizione di carte comprende qualsiasi tipo di nota, indifferentemente dalla forma (cartacea o elettronica) e indipendentemente se si tratta di appunti, foto, video o registrazioni.

12. Riguardo ai dati elettronici l’autorizzazione alla perquisizione si estende a tutti i dati ai quali si può avere accesso dai locali (*principio d’accesso*).

13. Durante tutta la perquisizione la segreteria deve osservare il *principio di proporzionalità* e cercare di limitare la sua interferenza nell’attività aziendale e considerare le legittime richieste da parte dell’azienda.

14. Nel caso in cui determinati locali non potessero essere perquisiti immediatamente questi devono essere sigillati in modo da garantire la sicurezza di eventuali mezzi di prova. Nella prassi ciò avviene mettendo un sigillo sulla porta, sigillo che si rompe nel caso in cui la porta viene aperta. Per evitare che la porta venga aperta per sbaglio si mette un segnale di stop ben visibile sulla porta.

15. Togliere, rompere o rendere non più valido il sigillo (= *rottura dei sigilli*) viene punito con una pena detentiva fino a tre anni o con una pena pecuniaria ai sensi dell'articolo 290 CP.

d. Diritti e doveri delle persone interessate

16. Conformemente all'articolo 49 capoverso 2 DPA „la persona che occupa i locali“ è ammessa alla perquisizione, dispone quindi di un *diritto di partecipazione*. La partecipazione o la non partecipazione non può però essere invocata come un motivo per invalidare la perquisizione. Non esiste nessun obbligo a partecipare. Nella prassi, la segreteria coinvolge sia il responsabile aziendale rispettivamente i responsabili aziendali sia l'impiegato il cui posto di lavoro viene perquisito.

17. Qualora carte o altre note venissero perquisite, il „detentore delle carte“ ha diritto ai sensi dell'articolo 50 capoverso 3 LCart ad esprimersi sul contenuto delle carte (*diritto di esprimere il proprio parere*). Non esiste un obbligo al riguardo. Lo scopo di questo diritto è di dare la possibilità alla persona interessata di comunicare se le carte sono, per esempio, di natura privata (articolo 50 capoverso 3 DPA) o se addirittura sussiste un divieto di perquisizione e sequestro (articolo 50 capoverso 2 e articolo 46 capoverso 3 LCart, cfr. punto 21 e segg.). Nella prassi questo diritto viene dato sia al responsabile dell'impresa che all'impiegato le cui carte vengono perquisite.

18. Le persone interessate hanno un *obbligo di tolleranza*, ciò significa che devono subire passivamente la perquisizione e non impedirle o vanificarla. Nell'obbligo di tolleranza rientra dare l'accesso alle stanze da perquisire nonché a contenitori e a sistemi informatici, ciò comprende aprire porte e casseforti e rendere note le parole chiave.

19. Violazioni dell'obbligo di tolleranza possono portare ad un comportamento punibile definito come *impedimento di atti dell'autorità* (articolo 286 CP). Infatti, chiunque impedisce a un'autorità, a un membro di un'autorità o a un funzionario di compiere un atto che rientra nelle loro competenze, è punito con una pena pecuniaria sino a 30 aliquote giornaliere. Un impedimento di atti dell'autorità avviene quando alla squadra di perquisizione non è concesso l'accesso ai locali che devono essere perquisiti o quando i mezzi di prova vengono rovinati, eliminati o sottratti. La segreteria si riserva il diritto di denunciare questi comportamenti. Violazioni dell'obbligo di tolleranza possono essere considerate come circostanze aggravanti ai sensi dell'articolo 5 capoverso 1 lettera a OS LCart nella determinazione di una sanzione in materia di cartelli.

20. Le persone interessate non sottostanno a nessun *obbligo di cooperazione*. Non sono obbligate a partecipare attivamente alla perquisizione. Riferimenti troppo precisi, ad esempio riguardanti luoghi, archivi o sistemi informatici, possono infatti limitare la perquisizione. Un obbligo ad un'illimitata partecipazione sorge quando l'impresa si impegna a collaborare, al fine di ottenere una clemenza nella sanzione ai sensi dell'articolo 49 capoverso 2 LCart collegato all'articolo 8 e seguenti OS LCart, (art. 8 cpv. 1 lettera c OS LCart).

e. Corrispondenza con l'avvocato

21. Ai sensi dell'articolo 50 capoverso 2 DPA nelle perquisizioni preti, avvocati, notai, medici, farmacisti, ostetrici e i loro collaboratori sono tenuti a rispettare il segreto professionale. Nella prassi è rilevante soprattutto il *segreto dell'avvocato*.

22. L'articolo 46 capoverso 3 DPA concretizza il divieto di perquisizione e sequestro nel contesto del segreto dell'avvocato precisando che "gli oggetti e i documenti inerenti ai contatti tra una persona e il proprio avvocato autorizzato a esercitare la rappresentanza in giudizio in Svizzera secondo la legge del 23 giugno 2000 sugli avvocati non possono essere sequestrati, sempre che l'avvocato non sia a sua volta imputato nello stesso contesto fattuale." Ne conseguono le seguenti condizioni perché un documento sia protetto dalla perquisizione e dal sequestro:

- *Avvocato che, conformemente alla Legge federale sulla libera circolazione degli avvocati (LLCA, 935.61), è autorizzato alla rappresentanza in giudizio:* a causa di questa disposizione la relazione con i giuristi delle aziende non è protetta. Anche gli avvocati delle aziende a causa dell'articolo 8 capoverso 1 LLCA sono esclusi dalla protezione. Protetta è invece la relazione con avvocati iscritti nel registro cantonale degli avvocati (articolo 4 LLCA), così come con le persone degli stati dell'UE e dell'EFTA, che nel loro paese di origine sono autorizzati a praticare la professione di avvocato. Al tempo stesso, questo significa che la relazione con avvocati provenienti da altri stati che questi non è protetta.
- *Attività specifica al settore:* unicamente la relazione nell'ambito dell'attività specifica al settore è protetta, quindi solamente l'ambito processuale o la consulenza giuridica. Il segreto dell'avvocato non si estende ai fatti di cui si è venuti a conoscenza al di fuori delle attività citate. Attività non considerate specifiche al settore sono quelle in cui l'elemento commerciale è preponderante e in modo particolare le attività che vengono svolte normalmente da banche, fiduciarie e amministratori patrimoniali. In effetti sono considerate attività non specifiche al settore la gestione patrimoniale, i mandati di amministrazione, la gestione o la segreteria di un'associazione professionale, la commissione, la mediazione o i mandati d'incasso. I fatti di cui l'avvocato ha preso conoscenza tramite un'attività privata, politica o sociale non sono protetti.
- *Documenti generati nell'ambito di un mandato:* Non solo la corrispondenza in senso stretto di lettere o di e-mail fa parte dei documenti, ma anche le note proprie, pareri giuridici precedenti una procedura, appunti di un colloquio, strategie, bozze di contratti o di conciliazioni. Determinante per la protezione è che i documenti rappresentino una certa materializzazione della comunicazione, che è avvenuta all'interno del rapporto di confidenzialità. Per contro, non sono protetti i mezzi di prova genuini, originariamente non prodotti dall'avvocato anche quando vengono inoltrati dallo stesso (ad es. inserti o allegati di e-mail).
- *Incriminatione contro lo stesso avvocato.* Eccezionalmente, la protezione non è presa in considerazione quando l'avvocato stesso è incriminato nella violazione della legge sui cartelli.

23. La corrispondenza con l'avvocato è protetta, dal momento della sua creazione, *indipendentemente dal luogo* dove essa si trova. In altre parole, è protetta sia che si trovi nello studio dell'avvocato che nell'azienda.

24. Se la protezione del segreto d'avvocato viene invocata, la perquisizione dei documenti viene impedita, non però una *breve visione e un piccolo controllo* per confermare che il segreto d'avvocato sia correttamente chiamato in causa.

f. Opposizione e apposizione dei sigilli

25. Il „detentore delle carte”, cioè il responsabile dell'azienda e l'impiegato toccato direttamente, dispongono di un *diritto d'opposizione* contro la perquisizione delle carte o di altre note (articolo 50 DPA). Se viene fatta opposizione, le carte vengono sigillate e conservate e la corte di appello del Tribunale penale federale decide sull'ammissibilità della perquisizione.

L'opposizione serve infatti a proteggere i documenti dalla perquisizione per i quali secondo il "detentore delle carte" sussiste in divieto di perquisizione e sequestro.

26. L'opposizione deve essere formulata immediatamente o al più tardi alla fine della perquisizione. In questo modo, l'opposizione può essere formulata in maniera diretta contro certi documenti o in maniera generale contro la perquisizione di tutti i documenti. L'opposizione può avvenire in forma scritta o orale. Nella prassi della segreteria, l'opposizione può avvenire indicando con una crocetta sul protocollo di perquisizione e sequestro.

g. Sequestro di documenti cartacei

27. Per il sequestro è sufficiente la *prova potenziale*, questo significa la possibilità che il documento sia adatto direttamente o indirettamente a portare la prova di circostanze o fatti relativi.

28. La segreteria dispone della competenza di sequestrare i *documenti originali*. Nella prassi, la segreteria dispone di scanner e cerca, nel limite di tempo e possibilità, di fare delle scansioni dei documenti, così che la maggior parte dei documenti originali possano essere lasciati all'impresa.

29. I documenti perquisiti e sequestrati vengono aggiunti al protocollo di perquisizione e sequestro (art. 47 cpv. 2 DPA). La "persona che occupa i locali" riceve una copia (art. 47 cpv. 1 DPA). Nella prassi, i documenti vengono scansionati e resi in forma elettronica.

30. Il sequestro può essere imposto in maniera coercitiva. Se un oggetto viene sequestrato dall'autorità, la sottrazione dello stesso è punibile ai sensi dell'articolo 289 CP con una pena detentiva fino a tre anni o con una pena pecuniaria.

h. Messa al sicuro di dati elettronici

31. Secondo la prassi della segreteria, i dati elettronici non vengono esaminati sul posto bensì semplicemente sequestrati. Questo significa che la segreteria prende conoscenza del contenuto dei dati elettronici unicamente nei propri uffici e con l'aiuto di un apparecchio per l'analisi forense. Ciò però non toglie il diritto di presenza alla perquisizione, questo è garantito nei locali della segreteria (v. sotto punto 36 segg.)

32. La messa al sicuro di un documento avviene tramite sequestro dei dati originali o tramite la creazione di un duplicato (specchio/immagine) o di una copia.

33. Esiste la possibilità di fare opposizione contro la perquisizione dei dati ai sensi dell'articolo 50 capoverso 3 DPA. In questo caso, il supporto informatico dei dati viene sigillato (v. sopra punto 25 e seg.).

i. Levata dei sigilli

34. Nel caso in cui dei documenti cartacei o dei dati elettronici vengono messi sotto sigillo, spetta alla corte di appello del Tribunale penale federale levare i sigilli. Il Tribunale controlla in primo luogo la legalità della perquisizione e successivamente ritira i documenti protetti dal segreto professionale e quelli di natura privata.

35. La procedura di levata dei sigilli fa seguito alla domanda di levata dei sigilli da parte della segreteria. Secondo la prassi, prima che la domanda di levata dei sigilli sia inviata, viene chiesto all'impresa in questione se vuole mantenere l'opposizione o se desidera assistere la segreteria nell'eliminazione dei documenti protetti (*levata dei sigilli informale*).

3. Analisi dei dati della segreteria

a. Procedura generale

36. Ai sensi dell'articolo 50 capoverso 3 DPA il „detentore delle carte“ è, prima della perquisizione e in ogni momento possibile, messo nella situazione di poterne indicare il contenuto. Questo significa che l'impresa ha il diritto di assistere, nei locali della segreteria, all'analisi del contenuto dei dati elettronici tramite un proprio rappresentante e/o un avvocato. La partecipazione è volontaria, vi si può rinunciare.

37. Al fine di eliminare i segreti professionali, la Segreteria ha sviluppato due modi di procedere: il primo consiste in una *selezione preliminare specifica* dei documenti protetti che avviene prima della perquisizione dei dati. Il secondo consiste nell'eliminazione dei documenti effettuata *ad hoc* durante la perquisizione dei dati. In entrambi i casi i dati devono essere preparati dal punto di vista tecnico, di modo che la *selezione* e la perquisizione possono essere effettuati.

38. Al termine della perquisizione dei dati – che di regola consiste in un'analisi di lunga durata – l'impresa viene informata di quali sono i dati informatici che la segreteria ritiene essere potenzialmente pertinenti. A questo momento, l'impresa ha la possibilità (anche se ha rinunciato ad assistere all'analisi) di esprimersi sul contenuto e di fare opposizione per la protezione del segreto professionale. Allo stesso tempo, i segreti d'ufficio possono anche essere indicati.

b. Preparazione dei dati

39. In questo primo passo i dati messi al sicuro vengono copiati in un server della segreteria che serve unicamente per l'analisi forense dei dati e che è separato dagli altri server della segreteria.

40. I dati copiati (*copia di lavoro*) verranno in seguito indicizzati da un software forense. Questo significa che verranno preparati in maniera automatica per un'ulteriore analisi. *L'indicizzazione* ha come conseguenza di permettere la ricerca attraverso parole chiave. Sia la copia che l'indicizzazione avvengono senza prendere conoscenza del contenuto dei dati.

41. La fase di preparazione dei dati termina con il *controllo finale*. Questo dovrebbe garantire, che tutti i dati sono stati correttamente copiati e indicizzati e che i formati dei dati sono leggibili e adatti alla ricerca. Questo controllo richiede un breve accesso ai dati, per testare se la ricerca tramite parole chiave funziona.

42. Sia la preparazione che il controllo finale dei dati vengono condotti dagli informatici specialisti della segreteria, i quali non sono responsabili del trattamento giuridico dei dati.

c. Selezione preliminare

43. La selezione ha luogo prima che il responsabile del caso (squadra incaricata del caso) riceve i dati elettronici per analizzarli. La selezione avviene in presenza di un rappresentante dell'impresa, rispettivamente del suo avvocato. Viene eseguita da collaboratori della segreteria che non fanno parte della squadra incaricata del caso e sono obbligati a trattare i dati in maniera confidenziale.

44. La selezione dipende dalla partecipazione dell'impresa. Quest'ultima deve indicare i dati che potrebbero essere protetti dal segreto professionale. Come minimo l'impresa dovrebbe essere in grado di fornire spunti grazie ai quali si riescono a rintracciare i documenti

che presumibilmente sono protetti dal segreto professionale (p. es. attraverso il nome dell'avvocato o dello studio d'avvocatura con i quali vi è stato un contatto e quindi si possa trovare la corrispondenza).

45. I documenti per i quali è stata invocata la protezione del segreto professionale, vengono valutati dagli impiegati selezionati della segreteria. Se questi sono d'accordo che il documento è protetto, questo viene eliminato dal pacchetto dati e l'impresa riceve una copia del documento eliminato. Se la protezione del documento è controversa, quest'ultimo viene esportato e salvato sui due supporti informatici esterni che successivamente vengono sigillati. Dopodiché il documento viene eliminato dalla copia di lavoro e cancellato dal server. Se la segreteria vuole avere accesso al documento sigillato deve fare istanza di levata dei sigilli presso il Tribunale penale federale. Uno dei due supporti esterni viene spedito al Tribunale, mentre il secondo rimane in possesso della segreteria. L'impresa riceve una copia non sigillata del documento controverso.

46. La selezione serve a scegliere i documenti per i quali esiste un segreto professionale e sono quindi esclusi della perquisizione e dal sequestro. Inoltre vengono selezionati ed esclusi i documenti di *evidente* natura privata. Non viene discussa né stimata la rilevanza o meno dei documenti per l'indagine.

47. La durata della selezione dipende dal numero e dal volume dei documenti che devono essere valutati. Nella prassi della segreteria ciò dura all'incirca 1-2 giorni.

48. Una volta terminata la selezione, la squadra responsabile del caso riceve il pacchetto dati ripulito sul server e può iniziare ad analizzarlo. Nella prassi, l'impresa generalmente non richiede di essere presente all'analisi dopo la selezione.

d. Selezione ad hoc

49. L'eliminazione ad hoc richiede più tempo che la selezione preliminare e ha più senso quando l'impresa vuole essere presente per tutta la durata dell'analisi. L'eliminazione ad hoc viene eseguita direttamente dalla squadra responsabile del caso.

50. Durante l'analisi dei dati il rappresentante dell'impresa che è presente o rispettivamente il suo avvocato possono reagire immediatamente, se un documento trovato, è protetto dal segreto professionale. In questo caso i collaboratori della segreteria ispezionano il documento sommariamente, così come accade con un documento cartaceo nell'ambito di una perquisizione domiciliare. Se gli impiegati selezionati della segreteria sono d'accordo che il documento è protetto, questo viene eliminato. Se la protezione del documento è controversa, quest'ultimo viene esportato e salvato su due supporti informatici esterni che successivamente vengono sigillati. Dopodiché il documento viene eliminato dalla copia di lavoro e cancellato dal server. Se la segreteria vuole avere accesso al documento sigillato deve fare istanza di levata dei sigilli presso il Tribunale penale federale.

51. La durata dell'analisi dei dati dipende dal volume dei dati elettronici e dalla complessità del caso. Può durare diverse settimane. Talvolta possono presentarsi dei problemi tecnici che rallentano il processo o che portano ad un'interruzione della perquisizione o al suo annullamento.

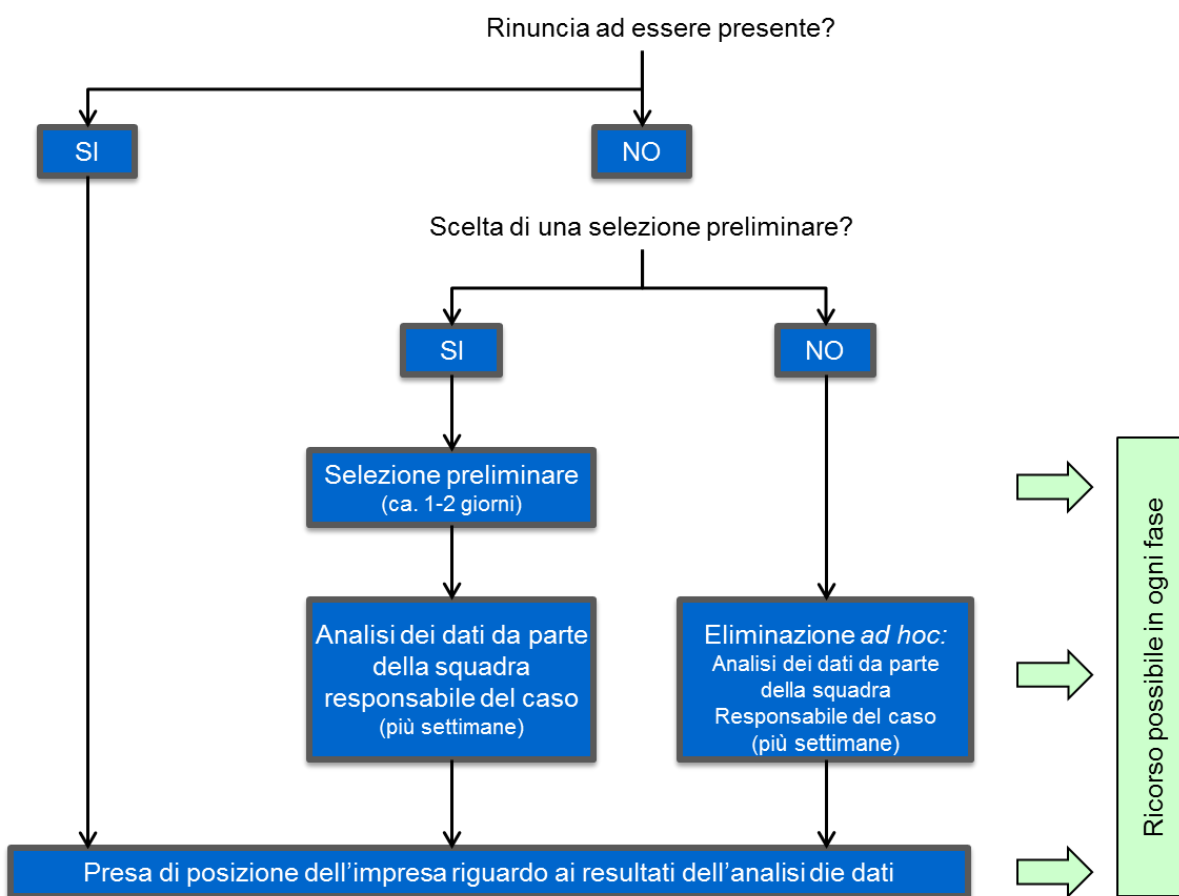
52. La pianificazione e l'esecuzione delle analisi dei dati sono garantite da parte della segreteria, questo concerne anche il calendario degli appuntamenti. La segreteria informa con dovuto anticipo l'impresa, quando verrà effettuata l'analisi dei dati. Spetta poi all'impresa, garantire la sua presenza agli appuntamenti loro comunicati.

e. Risultati delle analisi dei dati

53. Al termine delle analisi dei dati, all'impresa vengono sottoposti in ogni caso – ciò significa indipendentemente dal fatto che ci sia stata una selezione o se l'impresa è stata presente alla perquisizione – da parte della segreteria i dati che a suo avviso sono da considerare potenziali mezzi di prova. A questo punto l'impresa ha (ancora una volta) l'opportunità di opporsi e dichiarare che alcuni documenti sono protetti dal segreto professionale. Allo stesso tempo l'impresa deve designare quali sono i segreti d'affari, che a loro avviso sono da tutelare.

f. Rappresentazione grafica

54. Il seguente schema mostra una rassegna delle possibilità di intervento per le parti coinvolte:



C. Interrogatori

1. Disposizioni generali

a. Basi legali

55. Giusta l'articolo 42 capoverso 1 LCart, le autorità in materia di concorrenza possono procedere all'interrogatorio delle parti all'inchiesta (= *interrogatorio delle parti*), nonché procedere all'audizione di terzi in qualità di testimoni (= *audizione dei testimoni*).

b. Ruolo procedurale

56. Le inchieste in materia del diritto dei cartelli sono applicate alle imprese, indipendentemente dalla loro statuto giuridico o dalla forma organizzativa (art. 2 cpv. 1^{bis} LCart). Concretamente la maggior parte delle imprese sono costituite in persone giuridiche. A nome delle persone giuridiche agiscono i loro organi formali e di fatto. Se un'inchiesta è aperta contro una persona giuridica, vengono interrogati gli *organi formali e di fatto* in qualità di parti. Altri collaboratori attuali o passati dell'impresa vengono interrogati in qualità di testimoni.

c. Citazione

57. Le persone fisiche previste per l'interrogatorio vengono citate personalmente. La convocazione contiene i seguenti punti:

- *Ruolo procedurale*: la citazione determina se si tratta di un interrogatorio delle parti o di un audizione di testimoni.
- *Data e ora di inizio dell'interrogatorio*: occorre segnalare, che l'interrogatorio potrebbe durare diverse ore.
- *Luogo dell'interrogatorio*: di regola gli interrogatori si svolgono presso la sede la segreteria. Se gli interrogatori si svolgono contemporaneamente alle perquisizioni domiciliari, talvolta vengono fissati dei luoghi d'interrogatorio alternativi (p.es. posto di polizia vicino o, previo accordo con la persona coinvolta, direttamente presso la sede dell'impresa perquisita).
- *Oggetto dell'interrogatorio*: l'oggetto dell'interrogatorio viene descritto sommariamente. Inoltre viene comunicato, nell'ambito di quale inchiesta di svolge l'interrogatorio.

d. Consultazione di un avvocato

58. Una persona interrogata ha diritto ad un avvocato. Occorre tener conto che l'avvocato dell'impresa contro la quale è diretta l'inchiesta non sia allo stesso tempo avvocato di un testimone (p. es. di un collaboratore dell'impresa che non è nella dirigenza dell'impresa).

e. Margine di tempo tra citazione e interrogatorio

59. Nel caso in cui l'interrogatorio avviene durante o alla fine di una perquisizione domiciliare, la citazione viene di regola trasmessa dal capo della squadra della perquisizione. Se la persona coinvolta desidera un'assistenza legale durante l'interrogatorio – purché necessaria per garantire una difesa efficace – il tempo tra la trasmissione della citazione e l'interrogatorio non deve essere inferiore alle 4 ore.

60. Le citazioni per interrogatorio non trasmesse durante o al termine di una perquisizione domiciliare, avvengono per raccomandata con sufficiente preavviso. Posticipazioni sono concesse unicamente a causa di motivi imperativi e debitamente documentati (p. es. incidente, malattia, morte in famiglia).

f. Procedura dell'interrogatorio

61. Nel corso dell'interrogatorio ha luogo una deposizione personale, questo significa che le persone depongono ciò di cui sono a conoscenza e le loro percezioni riguardo ai fatti giuridici o riguardo all'oggetto dell'inchiesta in generale. L'avvocato non può dunque rappresentare la persona interrogata rilasciando una deposizione a suo nome. L'avvocato assiste la persona interrogata e preserva i suoi interessi, per esempio ponendo delle domande com-

plementari pertinenti. Non essendo interrogato, l'avvocato si accomoda non accanto alla persona interrogata ma dietro ad essa, sempre che ciò sia possibile da un punto di vista logistico.

62. All'inizio dell'interrogatorio la persona interrogata:

- È tenuta a dare le proprie generalità;
- È informata sull'oggetto della procedura in materia di diritto dei cartelli;
- È informata sul ruolo procedurale, rispetto al quale viene interrogata e
- È informata sui suoi diritti e doveri (p.es. riguardo alla sua facoltà di non deporre, cfr. punto 68).

63. Al termine dell'interrogatorio verrà data la possibilità all'avvocato di porre delle domande complementari.

64. Non è concesso né all'interrogato né all'avvocato di effettuare delle registrazioni audio o video dell'interrogatorio.

g. Verbale

65. Secondo la prassi della Segreteria, le deposizioni della persona interrogata non vengono letteralmente messe a verbale, il verbale deve però riflettere fedelmente il contenuto delle deposizioni. Non vengono messe a verbale unicamente le risposte ma anche le domande e le eventuali riserve. Il verbale viene letto ad alta voce paragrafo per paragrafo, di modo che la persona interrogata possa dichiarare che quanto messo a verbale corrisponde a ciò che è stato detto. Le correzioni, le annotazioni o le precisazioni vengono aggiunte al verbale. Se gli spazi e la tecnologia disponibili lo permettono, il verbale viene proiettato durante la lettura, in modo da permettere alla persona interrogata e al suo avvocato di poterlo leggere allo stesso tempo.

66. Al termine dell'interrogatorio la persona interrogata ha la possibilità di leggere tutto il verbale. Il verbale deve venir siglato su ogni singola pagina e firmato sull'ultima.

67. La persona interrogata riceve una copia del verbale, tuttavia la trasmissione della copia può venir rinviata per motivi procedurali (p. es. pericolo di collusione).

2. Interrogatorio delle parti

68. All'inizio dell'interrogatorio delle parti viene esplicitamente segnalato alla persona interrogata che

- Non è tenuta a fare delle deposizioni, bensì ha il diritto di rifiutarsi di rispondere in generale o di rispondere a una domanda specifica, senza bisogno di motivazioni (facoltà di non deporre rispettivamente diritto di non rispondere);
- Le deposizioni rilasciate sono messe a verbale e potranno venir utilizzate come elemento di prova.

69. Durante l'interrogatorio delle parti viene inoltre segnalata la possibilità di fare un'autodenuncia e ne vengono spiegate le relative conseguenze. Qualora una parte decidesse di autodenunciarsi, l'interrogatorio viene interrotto e si procede con un'autodenuncia orale, anch'essa debitamente messa a verbale (verbale dell'autodenuncia orale o rispettivamente, se già è stata rilasciata un'autodenuncia, verbale dell'aggiunta orale all'autodenuncia).

3. Audizione di testimoni

70. All'inizio dell'audizione dei testimoni viene esplicitamente segnalato alla persona interrogata che

- È tenuta a rispondere (*obbligo di testimonianza*);
- È tenuta a dire il vero (*obbligo di verità*);
- La falsa testimonianza è punibile con una pena detentiva sino a 5 anni o con una pena pecuniaria secondo l'articolo 307 CP;
- L'obbligo di testimoniare è limitato dal diritto di rifiutare la testimonianza (articolo 16 PA in corrispondenza con l'articolo 42 PCF). La testimonianza può esser rifiutata, qualora la risposta causi alla persona interrogata, al suo coniuge o ai suoi parenti (1) esposizione a un procedimento penale o (2) a un grave disonore o (3) a un danno pecuniario immediato.

71. Esiste una pretesa di indennità per il testimone, che comprende il rimborso delle spese di trasporto necessarie nonché, in caso di attività indipendente, un risarcimento della perdita di guadagno.

D. Richiesta di informazioni

1. Basi legali

72. Giusta l'articolo 40 LCart le persone che partecipano a intese, le imprese che dominano il mercato, quelle che partecipano a concentrazioni di imprese nonché i terzi interessati devono fornire alle autorità in materia di concorrenza tutte le informazioni utili alle inchieste (*obbligo di informazione*) e presentare tutti i documenti necessari (*obbligo di edizione*).

73. Giusta l'articolo 52 LCart all'impresa che non adempie o adempie solo in parte il suo obbligo di fornire informazioni o di presentare i documenti è addossato un importo sino a 100'000 franchi. Alle persone fisiche che intenzionalmente non adempiono o non adempiono correttamente a una decisione concernente l'obbligo di fornire informazioni sono punite con una multa fino a 20'000 franchi.

2. Richiesta di informazioni da parte della segreteria

74. Concretamente la segreteria inoltra le sue richieste di informazioni (questionari) in forma scritta e stabilisce un termine entro il quale deve pervenire una risposta. Una proroga dei termini è possibile secondo la *nota sui termini*.

75. La segreteria indica nella sua richiesta di informazione, che le autorità in materia di concorrenza rispettano i segreti d'ufficio e d'affari e invitano perciò i destinatari a segnalare le informazioni contenute tali segreti (cfr. *Circolare: segreti d'affari*).

76. Qualora non venisse dato seguito alla richiesta di informazioni, la segreteria può, d'intesa con un membro della presidenza della COMCO e sotto minaccia di una sanzione, in caso di recidiva, emanare una *decisione di richiesta di informazioni* soggetta a pagamento. A seconda dei fatti sussiste anche la possibilità, di eseguire una perquisizione domiciliare.