

# Vejledning om kontrolundersøgelser

August 2025



KONKURRENCE- OG FORBRUGERSTYRELSEN

---

**Vejledning om kontrolundersøgelser**

**Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen**

Carl Jacobsens Vej 35

2500 Valby

Tlf.: +45 41 71 50 00

E-mail: [kfst@kfst.dk](mailto:kfst@kfst.dk)

Online ISBN 978-87-7029-859-9

Vejledning om kontrolundersøgelser er udarbejdet af  
Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

August 2025

# Indhold

---

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Overblik .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>Kapitel 1</b>                                                        | <b>5</b>  |
| <b>Indledning.....</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>Kapitel 2</b>                                                        | <b>6</b>  |
| <b>Kontrolundersøgelsens forløb .....</b>                               | <b>6</b>  |
| 2.1 Dagens forløb .....                                                 | 6         |
| 2.2 Kontrolundersøgelser i andre lokaler m.v. (fx private hjem) .....   | 7         |
| 2.3 Virksomhedens rettigheder under kontrolundersøgelsen .....          | 8         |
| 2.4 Virksomhedens pligter under kontrolundersøgelsen .....              | 9         |
| 2.5 Klagemuligheder.....                                                | 10        |
| <b>Kapitel 3</b>                                                        | <b>11</b> |
| <b>Kopiering og håndtering af elektroniske data .....</b>               | <b>11</b> |
| 3.1 Kopiering af elektroniske data under kontrolundersøgelsen .....     | 11        |
| 3.2 Opbevaring og gennemgang af det indsamlede kopierede materiale..... | 11        |
| 3.3 Sletning af elektroniske data.....                                  | 12        |
| <b>Kapitel 4</b>                                                        | <b>13</b> |
| <b>Søgefasen.....</b>                                                   | <b>13</b> |
| 4.1 Frister, formål og rettigheder i søgefasen.....                     | 13        |
| 4.2 Sådan søger styrelsen.....                                          | 14        |
| 4.3 Rapport over tagget materiale til virksomheden .....                | 14        |
| <b>Kapitel 5</b>                                                        | <b>15</b> |
| <b>Indsigelsesfasen .....</b>                                           | <b>15</b> |
| 5.1 Formål og frister i indsigelsesfasen .....                          | 15        |
| 5.2 Indsigelser om Legal Professional Privilege (LPP) .....             | 15        |
| <b>Kapitel 6</b>                                                        | <b>17</b> |
| <b>Analysefasen .....</b>                                               | <b>17</b> |
| 6.1 Analysefasens formål og varighed.....                               | 17        |
| 6.2 Sagens videre gang .....                                            | 17        |

---

# Overblik



# Kapitel 1

## Indledning

---

**Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen gennemfører i dag en kontrolundersøgelse i virksomheden. Formålet med en kontrolundersøgelse er, at Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen indsamler oplysninger, som sætter styrelsen i stand til at undersøge, om en virksomhed har overtrådt konkurrencereglerne.**

Denne vejledning beskriver, hvordan en kontrolundersøgelse forløber.

Kapitel 2 beskriver dagens forløb herunder virksomhedens rettigheder og pligter under kontrolundersøgelsen.

Kapitel 3 gennemgår, hvordan styrelsen kopierer elektroniske data under kontrolundersøgelsen. Kapitlet beskriver også, hvordan styrelsen håndterer og opbevarer elektroniske data efter kontrolundersøgelsen.

Kapitel 4 beskriver søgefasen. Søgefasen er den periode, som styrelsen har til at gennemgå de elektroniske data, som styrelsen har kopieret under kontrolundersøgelsen. Søgefasen varer i 40 hverdage fra kontrolundersøgelsens afslutning.

Kapitel 5 gennemgår indsigelsesfasen. I indsigelsesfasen har virksomheden mulighed for at gøre indsigelse over, at et eller flere af de dokumenter, som styrelsen har fremsøgt i søgefasen, inddrages i den sag, som styrelsen har oprettet på virksomheden i anledning af kontrolundersøgelsen.

Kapitel 6 omhandler analysefasen. I den fase analyserer styrelsen det for sagen relevante materiale, og styrelsens direktion tager stilling til, hvad der videre skal ske med sagen.

---

## Kapitel 2

# Kontrolundersøgelsens forløb

---

### 2.1 Dagens forløb

Styrelsens undersøgelseshold er typisk sammensat af en holdleder, en eller flere holddeltagere samt IT-eksperter fra styrelsen og Statens It. Nogle gange assisterer politiet undersøgelsesholdet ved ankomsten. Virksomheden har ret til at se alle deltagernes legitimation.

Ved kontrolundersøgelsens begyndelse udleverer holdlederen følgende dokumenter til virksomheden:

- » En beslutning om at gennemføre undersøgelsen i virksomheden truffet af styrelsens direktør eller vicedirektør. Beslutningen skal som minimum indeholde følgende oplysninger:
  - » Tid og sted for kontrolundersøgelsens gennemførelse
  - » Retten til at lade sig repræsentere ved advokat eller juridisk rådgiver
  - » Hovedformålet med kontrolundersøgelsen
  - » Grundlaget for kontrolundersøgelsen – både det faktiske grundlag (de omstændigheder, der ligger til grund for beslutningen om at gennemføre kontrolundersøgelsen) og det retlige/juridiske grundlag (en henvisning til de retsregler, der gælder for kontrolundersøgelsen)
- » En retskendelse, der giver styrelsen adgang til at foretage undersøgelsen i virksomheden
- » En kopi af konkurrenceloven (styrelsens adgang til at foretage kontrolundersøgelser fremgår af konkurrencelovens § 18 og § 18 a)
- » Denne vejledning til virksomheden om styrelsens kontrolundersøgelse

Bagefter orienterer holdlederen om rammen for kontrolundersøgelsen, dvs. formålet med og genstanden for kontrolundersøgelsen. Holdlederen orienterer også om kontrolundersøgelsens forløb og virksomhedens rettigheder og pligter. Holdlederen orienterer også om, at virksomheden har ret til at rådføre sig med en advokat eller en juridisk rådgiver. Herefter sættes undersøgelsen i gang.

Spørgsmål, der opstår i løbet af dagen, skal som udgangspunkt rettes til holdlederen, der har det overordnede ansvar for kontrolundersøgelsens gennemførelse. Holdlederen står til rådighed for virksomheden, mens de øvrige medarbejdere på undersøgelsesholdet gennemfører selve undersøgelsen.

Undersøgelsesholdet gennemgår udvalgte kontorer, skabe, skuffer, arkiver, biler, tasker m.v. Virksomheden har ret til at være til stede, mens undersøgelsesholdet gennemgår de udvalgte kontorer m.v.

Hvis undersøgelsesholdet finder fysiske dokumenter, der er relevante for undersøgelsen, scannes dokumenterne ved hjælp af udstyr, som styrelsen medbringer, hvorefter de fysiske dokumenter lægges tilbage på plads. De scannede kopier af de fysiske dokumenter behandles herefter som elektroniske data.

---

---

Styrelsen kopierer også elektroniske data. Den elektroniske kopiering foretages af særligt uddannede IT-eksperter fra styrelsen og Statens It. Virksomhedens IT-medarbejdere og/eller IT-leverandører har pligt til at bistå styrelsen med at få adgang til virksomhedens IT-systemer, så styrelsen kan foretage den ønskede kopiering af data. Procedurene for kopiering af elektroniske data er beskrevet nedenfor i kapitel 3.

Styrelsen har som regel kun brug for at være til stede i virksomheden i en dag, men kontrolundersøgelsen kan godt gå ud over normal kontortid og kan nogle gange vare flere dage.

Kopiering af elektroniske data tager ofte flere dage, men det er ikke altid nødvendigt for styrelsen at være til stede i virksomheden, mens kopieringen foregår. Styrelsens mulighed for at kopiere elektroniske data uden at være til stede i virksomheden behandles nedenfor i kapitel 3.

Styrelsens tilstedeværelse i virksomheden afsluttes med en afleveringsforretning, hvor styrelsen forsegler de diske med elektroniske data, der er blevet kopieret i virksomheden i løbet af dagen. Hvis der stadig udestår kopiering af elektroniske data, vil styrelsen senest under afleveringsforretningen indgå en aftale med virksomheden om, hvordan kopieringen færdiggøres.

Hvis virksomhedens forhold gør, at det ikke er muligt for styrelsen samme dag, som kontrolundersøgelsen er indledt, at få adgang til eller tage kopi af oplysninger omfattet af undersøgelsen, kan styrelsen forsegle relevante lokaler i virksomheden eller medtage de pågældende oplysninger eller medier i op til tre hverdage herefter. Det følger af konkurrencelovens § 18, stk. 5 og 6. Fristen på tre hverdage kan i særlige tilfælde forlænges. Det følger af konkurrencelovens § 18, stk. 7.

Kontrolundersøgelsen anses først for endeligt afsluttet, når både den fysiske gennemgang i virksomheden og kopiering af elektroniske data er helt færdig.

## **2.2 Kontrolundersøgelser i andre lokaler m.v. (fx private hjem)**

Hvis Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen har rimelig grund til at mistænke, at oplysninger, som vedrører undersøgelsen, og som kan være relevante for at bevise en overtrædelse af konkurrencelovens § 6/EUF-traktatens artikel 101 og/eller konkurrencelovens § 11/EUF-traktatens artikel 102, opbevares i andre lokaler, på andre grunde eller i andre transportmidler, herunder private hjem tilhørende fx direktører, ledere og andre ansatte, kan styrelsen også foretage uanmeldt kontrolundersøgelse der.

Styrelsens adgang til at foretage kontrolundersøgelse i fx private hjem følger af konkurrencelovens § 18 a.

En sådan kontrolundersøgelse forudsætter, at styrelsens direktør eller vicedirektør forud for kontrolundersøgelsen har truffet beslutning herom, ligesom styrelsen også skal indhente en særskilt retskendelse til kontrolundersøgelsen i fx det private hjem.

Under en kontrolundersøgelse i private hjem m.v. kan styrelsen ikke forlange mundtlige forklaringer eller forsegle lokaler. Herudover finder de øvrige regler for kontrolundersøgelser anvendelse på kontrolundersøgelser i private hjem m.v.

Hvis styrelsen har rimelig grund til mistanke om, at en fysisk person, som har rådighed over det private hjem m.v., har medvirket til en virksomheds eller virksomhedssammenslutnings overtrædelse af konkurrencelovens § 6/EUF-traktatens artikel 101 og/eller konkurrencelovens § 11/EUF-traktatens artikel 102, og betingelserne i retsplejelovens § 794 er opfyldt, er det alene politiet, der har kompetence til at gennemføre undersøgelsen som en ransagning. Politiets ransagning vil i det tilfælde blive gennemført under tilstedeværelse af styrelsen efter de regler, der gælder for ransagninger.

---

---

## 2.3 Virksomhedens rettigheder under kontrolundersøgelsen

### 2.3.1 Ret til advokat eller juridisk rådgiver

Virksomheden har ret til på ethvert tidspunkt under kontrolundersøgelsen at rådføre sig med og tilkalde en advokat eller en juridisk rådgiver. Styrelsen er dog ikke forpligtet til at vente med at begynde kontrolundersøgelsen, indtil advokaten eller den juridiske rådgiver ankommer til virksomheden.

### 2.3.2 Princippet om Legal Professional Privilege (LPP)

I forbindelse med kontrolundersøgelser følger styrelsen EU-princippet om beskyttelse af fortroligheden af korrespondance mellem en virksomhed og dennes eksterne advokat – princippet om Legal Professional Privilege (LPP).

Princippet om LPP betyder, at styrelsen ikke må inddrage korrespondance mellem virksomheden og virksomhedens eksterne advokat i styrelsens sag, hvis denne korrespondance er udvekslet af hensyn til virksomhedens forsvar og har forbindelse til genstanden for styrelsens kontrolundersøgelse.

Beskyttelsen omfatter også forberedende dokumenter, som virksomheden har udarbejdet alene med det formål at indhente juridisk rådgivning hos en ekstern advokat med henblik på udøvelsen af retten til forsvar.

Derudover omfatter beskyttelsen også en virksomheds interne notater, der alene gengiver ordlyden eller indholdet af en korrespondance mellem virksomheden og dennes eksterne advokat, der er beskyttet af princippet om LPP.

### 2.3.3 Beskyttelse mod selvinkriminering

På konkurrencelovens område gælder det EU-retlige selvinkrimineringsprincip for virksomheder, mens fysiske personer er omfattet af selvinkrimineringsprincippet i retssikkerhedslovens § 10.

Beskyttelsen mod selvinkriminering indebærer, at både virksomheder og fysiske personer under visse betingelser har ret til at undlade at besvare Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens spørgsmål.

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning om oplysningspligt og beskyttelse mod selvinkriminering kan findes på styrelsens hjemmeside [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk).

### 2.3.4 Rapport om kontrolundersøgelsens forløb

Virksomheden kan senest 14 dage efter afslutning af kontrolundersøgelsen anmode om, at styrelsen udarbejder en rapport med en beskrivelse af kontrolundersøgelsens forløb. Det følger af retssikkerhedslovens § 8, stk. 2. Styrelsen orienterer virksomheden om rettigheden under selve kontrolundersøgelsen. I praksis udarbejder styrelsen en rapport under alle omstændigheder, så kontrolundersøgelsens forløb er beskrevet og journaliseret på virksomhedens sag.

En rapport om kontrolundersøgelsens forløb vil indeholde oplysninger om tidspunktet for kontrolundersøgelsens begyndelse og afslutning, formålet med kontrolundersøgelsen, personer til stede under kontrolundersøgelsen, om der er anvendt tvang, om styrelsen har forseglet dokumenter eller lokaler eller taget genstande i sin besiddelse samt en oversigt over elektronisk datasikrede emner.

Hvis styrelsen under gennemførelsen af kontrolundersøgelsen finder, at virksomheden har tilsidesat regler i lovgivningen (fx ved at modsætte sig hele eller dele af kontrolundersøgelsen), udfærdiger styrelsen under alle omstændigheder en rapport og sender den til virksomheden. Det følger af retssikkerhedslovens § 8, stk. 1.

---

---

## 2.4 Virksomhedens pligter under kontrolundersøgelsen

### 2.4.1 Pligt til at samarbejde om kontrolundersøgelsens gennemførelse

Virksomheden har i medfør af konkurrencelovens § 18, stk. 1, pligt til at lade styrelsen foretage kontrolundersøgelsen.

Det betyder *for det første*, at styrelsen skal have adgang til virksomhedens lokaler, grunde og transportmidler, herunder aflåste lokaler, skabe, skuffer og biler m.v. samt de ansattes lommer og tasker m.v. Styrelsen må ikke selv tvinge sig adgang til aflåste områder i virksomheden, men kan med politiets medvirken få en låsesmed til at åbne dem, hvis virksomheden ikke efterkommer styrelsens anmodning herom. Styrelsen må heller ikke tvinge en ansat til at vise indholdet af lommer og tasker, så hvis en ansat ikke vil efterkomme styrelsens anmodning om fx at tømme sine lommer, vil styrelsen også anmode om politiets bistand.

*For det andet* skal styrelsen have adgang til at tage kopi af enhver oplysning, som virksomheden har adgang til, uanset hvilket medie den er lagret på.

Styrelsen har dermed ret til at kopiere fysiske dokumenter, som er omfattet af beslutningen om at foretage en kontrolundersøgelse og rettens kendelse om samme, og som vurderes at være relevante for styrelsens undersøgelse. Den eneste undtagelse hertil er oplysninger, der er beskyttet af princippet om Legal Professional Privilege (LPP).

Styrelsens adgang til at kopiere oplysninger omfatter også elektroniske lagringsmidler som computere, telefoner, tablets, USB-stiks m.v. og data fra biler samt sociale medier og andre internetbaserede tjenester, som tilhører virksomheden eller helt eller delvist anvendes erhvervsmæssigt i relation til virksomheden.

Som det fremgår ovenfor har styrelsen ret til at gøre sig bekendt med og tage kopi af enhver oplysning, som virksomheden har adgang til. Det er altså ikke en betingelse, at de pågældende oplysninger faktisk befinder sig i virksomheden; det afgørende vil være, at virksomheden har *adgang* til oplysningerne. Styrelsen vil således også have adgang til oplysninger fra virksomheder, der er koncernforbundne med den kontrolundersøgte virksomhed.

Hvis en kontrolundersøgelse eksempelvis gennemføres hos et moderselskab, vil oplysninger som findes i et datterselskab eller en filial – uanset om datterselskabet eller filialen er beliggende i eller uden for Den Europæiske Union – være oplysninger, som moderselskabet har adgang til, og dermed vil oplysningerne være omfattet af kontrolundersøgelsen. Det samme vil gælde, hvis kontrolundersøgelsen gennemføres hos et datterselskab for så vidt angår oplysninger, som findes i moderselskabet.

Styrelsens adgang til en virksomheds oplysninger omfatter også virksomhedens oplysninger, som ligger på servere uden for virksomheden, herunder i et andet land.

*For det tredje* er virksomheden forpligtet til at svare på styrelsens spørgsmål om faktiske forhold og dokumenter omfattet af undersøgelsen. Det kan fx være spørgsmål om virksomhedens organisation og indretning, hvor bestemte dokumenter befinder sig, hvordan de er systematiseret og betydningen af konkrete dokumenters indhold, initialer, forkortelser, passwords og lignende.

### 2.4.2 Sanktioner for manglende samarbejde om kontrolundersøgelsen

Hvis virksomheden modsætter sig en kontrolundersøgelse i medfør af konkurrencelovens § 18, kan virksomheden pålægges tvangsbøder og/eller en bøde. Det fremgår af konkurrencelovens § 22, stk. 1, nr. 3, og § 23, stk. 1, nr. 9.

---

---

Hvis virksomheden fx forsinker eller begrænser kontrolundersøgelsen, afgiver ukorrekte svar, undlader at svare eller bryder en forsegling, som styrelsen har foretaget, kan virksomheden pålægges en bøde. Det følger af konkurrencelovens § 23, stk. 1, nr. 9-11.

### 2.5 Klagemuligheder

Virksomheden kan ikke klage til en anden administrativ myndighed over styrelsens direktørs eller vicedirektørs beslutning om at gennemføre en kontrolundersøgelse. Virksomheden kan dog efterfølgende indbringe beslutningen for domstolene i medfør af grundlovens § 63. Der gælder ikke nogen frist herfor.

Retskendelsen, der giver styrelsen adgang til at foretage kontrolundersøgelsen i virksomheden, kan kæres til landsretten inden for 14 dage efter kontrolundersøgelsen. Dette følger af retsplejelovens §§ 968 og 969.

Virksomheden kan desuden klage til Konkurrenceankenævnet over styrelsens afgørelser om det EU-retlige forbud mod selvinkriminering og styrelsens afgørelser om Legal Professional Privilege (LPP). Denne klageadgang følger af konkurrencelovens § 19, stk. 1, 2. pkt.

## Kapitel 3

# Kopiering og håndtering af elektroniske data

---

### 3.1 Kopiering af elektroniske data under kontrolundersøgelsen

Under kontrolundersøgelsen vil styrelsen kopiere nogle af virksomhedens elektroniske data. Kopiering af elektroniske data kaldes også datasikring.

Styrelsen vil typisk kopiere data fra udvalgte medarbejderes elektroniske lagringsmidler som computere, telefoner, tablets, biler, USB-stiks m.v. samt sociale medier og andre internetbaserede tjenester, som tilhører virksomheden eller helt eller delvist anvendes erhvervsmæssigt i relation til virksomheden. Styrelsen vil normalt også kopiere udvalgte medarbejderes postfiler, filer på netværksdrev og personlige drev og i nogle tilfælde udtræk fra databaser, regnskabssystemer, intranet og lignende. Virksomheden er forpligtet til på enhver måde at samarbejde om gennemførelse af den elektroniske datasikring, herunder til at give uhindret adgang til de IT-systemer, som virksomheden anvender. Det følger af konkurrencelovens § 18, stk. 1.

Når styrelsen kopierer elektroniske data, foregår det ved hjælp af særligt udstyr og software. De udvalgte data bliver kopieret til styrelsens harddiske. Herefter forsegles harddiskene med de kopierede data, og virksomheden modtager en slip med et løbenummer identisk med forseglingsposens løbenummer. Harddiskene anbringes med ubrudt forsegling i et aflåst pengeskab i et særligt sikret undersøgelsesrum med adgangskontrol. Det fremgår af konkurrencelovens § 18, stk. 4.

For at forkorte styrelsens tilstedeværelse i virksomheden kan data fra internetbaserede IT-systemer (fx Microsoft 365 og Dropbox), efter forudgående aftale med virksomheden, kopieres fra styrelsens lokaler i stedet for fra virksomhedens. Styrelsen vil orientere virksomheden, hvis en datasikring fra styrelsens lokaler er mulig og vurderes hensigtsmæssig, hvorefter virksomheden kan samtykke hertil. En sådan datasikring foretages fra særligt sikrede lokaler i styrelsen og ved anvendelse af computere dedikeret til dette formål. De udvalgte data bliver kopieret til styrelsens harddiske og bliver herefter behandlet som elektroniske data sikret fra virksomhedens lokaler.

### 3.2 Opbevaring og gennemgang af det indsamlede kopierede materiale

Virksomheden eller en repræsentant for virksomheden (fx en advokat eller en juridisk rådgiver) har mulighed for at være til stede i styrelsen, når forseglingen på det elektroniske materiale brydes. Det fremgår af konkurrencelovens § 18, stk. 4.

Før brud på forseglingen har virksomheden mulighed for at kontrollere, at forseglingsposen ikke har været brudt, og at der er overensstemmelse mellem løbenummeret på forseglingsposen og den slip, som virksomheden har fået udleveret.

Når forseglingen er brudt, laver styrelsen en arbejdskopi af de indsamlede data på styrelsens server samt en backup af de originale data. Harddiskene anvendt under kontrolundersøgelsen anbringes efter forseglingsbruddet igen i et aflåst pengeskab i et særligt sikret undersøgelsesrum med adgangskontrol.

Arbejdskopien indeholder en eksakt kopi af det materiale, som styrelsen sikrede under kontrolundersøgelsen, og er grundlaget for styrelsens videre arbejde med sagen. Når

---

---

arbejdskopien er lavet, indekserer styrelsen de elektroniske data, så de bliver søgbare. Herefter går søgefasen i gang, jf. nærmere herom nedenfor i kapitel 4.

Søgningerne i data på arbejdskopien sker på et lukket netværk. Det vil sige, at netværket hverken er forbundet med internettet eller med styrelsens øvrige netværk. Materialet er placeret i et særligt sikret undersøgelsesrum med adgangskontrol. Det sikrer, at det kun er de særligt godkendte medarbejdere, som skal arbejde med sagen, der har adgang til materialet.

Backuppen af de originale data opbevares i et brandsikret pengeskab.

### **3.3 Sletning af elektroniske data**

Indholdet af harddiskene anvendt på kontrolundersøgelsen slettes, når søgefasen udløber.

Arbejdskopien slettes, når indsigelsesperioden afsluttes.

Backuppen slettes, når sagen er endeligt afgjort.

---

## Kapitel 4

# Søgefasen

---

### 4.1 Frister, formål og rettigheder i søgefasen

Kontrolundersøgelsen anses først for afsluttet, når *både* den fysiske gennemgang i virksomheden *og* den elektroniske datasikring er helt færdig.

Når styrelsen har afsluttet kontrolundersøgelsen, har styrelsen 40 hverdage<sup>1</sup> til at gennemgå de kopierede data. De 40 dage kaldes søgefasen.

Virksomheden eller en repræsentant for virksomheden (fx en advokat eller en juridisk rådgiver) har ret til at være til stede, når styrelsens medarbejdere søger i de elektroniske data. Styrelsen vil spørge virksomheden, om den ønsker at gøre brug af denne ret. Hvis det er tilfældet, vil styrelsen oplyse om, i hvilke tidsrum den vil søge i de elektroniske data.

Uanset om virksomheden er til stede eller ej, når styrelsens medarbejdere søger i de elektroniske data, kan virksomheden gøre indsigelser efterfølgende i indsigelsesfasen.

En virksomhed, der overværer styrelsens søgninger, og en virksomhed, der ikke overværer styrelsens søgninger, har samme indsigelsesmuligheder. Forskellen er, om virksomheden (i hvert fald i første omgang) vælger at foretage indsigelser *under* styrelsens gennemgang af data (i søgefasen) eller *efter* styrelsens gennemgang af data (i indsigelsesfasen).

Det datasæt, som styrelsen søger i under søgefasen, indeholder oplysninger, der kan være relevante for styrelsens sag, men også oplysninger der ingen relevans har for styrelsens sag. Styrelsens formål med søgefasen er at udvælge oplysninger, som kan have betydning for styrelsens vurdering af, om virksomheden har overtrådt konkurrencereglerne.

De udvalgte oplysninger vil styrelsen ved udløbet af søgefasen og indsigelsesfasen lægge på den sag, som styrelsen har oprettet i anledning af kontrolundersøgelsen. Med undtagelse af oplysninger, der er omfattet af beskyttelsesprincippet om Legal Professional Privilege (LPP), må styrelsen lægge alle de oplysninger på virksomhedens sag, der vurderes at være saglige og proportionale for styrelsens undersøgelse.

Uanset om en virksomhed er til stede under styrelsens søgninger eller ej, påser styrelsen af egen drift, at der kun udvælges oplysninger, som styrelsen er berettiget til at inddrage i sagen.

---

<sup>1</sup> Fristen er fastsat i hverdage. Med "hverdage" menes mandag til fredag bortset fra helligdage, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

---

## 4.2 Sådan søger styrelsen

### 4.2.1 Sagstags

Den software, der bruges til at indlæse og fremvise de elektroniske data, muliggør brug af søgeord, sortering i tidsmæssigt afgrænsede perioder, specifikke afsendere og modtagere m.v., der gør det muligt for styrelsen at indsnævre og afgrænse antallet af søgeresultater.

Hvis et element<sup>2</sup> umiddelbart vurderes at have interesse for sagen, mærker sagsbehandleren elementet med et sagstag. Et *tag*<sup>3</sup> er en elektronisk mærkning, der markerer, at et element har interesse for den pågældende sag.

Ved at mærke interessante elementer med et sagstag kan styrelsen samle alle taggedede elementer, således at de kan lægges på virksomhedens sag, når søgefasen og indsigelsesfasen er afsluttet.

### 4.2.2 'Legal Professional Privilege' tags ('LPP' tags)

Hvis der under søgningerne fremkommer et element, der muligvis kan være beskyttet af Legal Professional Privilege (LPP), eller hvis en tilstedeværende virksomhed anfører, at et element er beskyttet af LPP, vil sagsbehandleren skimme elementet i det omfang, det er nødvendigt, for at styrelsen kan vurdere, om det umiddelbart bør nyde beskyttelse efter LPP.

Hvis det er tilfældet, vil styrelsen sørge for, at elementet ekskluderes og dermed ikke vises som resultat af efterfølgende søgninger, selvom det opfylder søgekriterierne.

Hvis styrelsen ikke umiddelbart er enig i, at det pågældende element er omfattet af LPP, mærkes elementet med et 'LPP' tag, der angiver, at virksomheden har gjort indsigelse om LPP.

Herefter kan virksomheden i indsigelsesfasen begrunde sit synspunkt, hvorefter styrelsen vil træffe afgørelse om LPP. Virksomheden kan også gøre indsigelser om LPP efterfølgende i indsigelsesfasen, hvor virksomheden også kan indbringe styrelsens afgørelse om LPP for Konkurrenceankenævnet i medfør af konkurrencelovens § 19, stk. 1, 2. pkt., jf. herom i kapitel 5 nedenfor.

## 4.3 Rapport over tagget materiale til virksomheden

Senest 40 hverdage efter kontrolundersøgelsens afslutning standser styrelsen søgningerne i de elektroniske data og sender en rapport til virksomheden over alle de taggedede elementer.

---

<sup>2</sup> Et element kan fx være et dokument, en fil, en sms, en e-mail, en række i en database m.v.

<sup>3</sup> Tag er et engelsk ord, der bedst kan oversættes til det danske mærke eller mærkat.

---

## Kapitel 5

# Indsigelsesfasen

---

### 5.1 Formål og frister i indsigelsesfasen

Når virksomheden har modtaget rapporten over taggedede elementer, som styrelsen påtænker at lægge på sagen, har virksomheden 10 hverdage til at gennemgå data og komme med indsigelser, hvis den mener, at rapporten indeholder elementer, som styrelsen ikke er berettiget til at lægge på sagen. Det kan være, fordi virksomheden mener, at et element er omfattet af princippet om Legal Professional Privilege (LPP), eller at virksomheden mener, at det ikke er sagligt eller proportionalt at tage elementet.

I disse 10 dage arbejder styrelsen ikke med materialet.

Hvis virksomheden ønsker at gøre indsigelse imod et eller flere elementers inddragelse i sagen, skal dette gøres ved at udfylde den skabelon til indsigelser, som styrelsen fremsender sammen med rapporten over de taggedede elementer. Det er vigtigt, at virksomheden udfylder alle felterne i skabelonen, for at styrelsen kan fremsøge netop de elementer, som virksomheden har gjort indsigelse imod.

### 5.2 Indsigelser om Legal Professional Privilege (LPP)

For de elementer, som virksomheden mener er omfattet af LPP, bedes virksomheden angive nedenstående oplysninger i bemærkningsfeltet i skabelonen til indsigelser:

- » Hvilken sag rådgivningen vedrører, og/eller
- » hvilke konkrete forhold rådgivningen omfatter,
- » om indsigelsen gør sig gældende for hele elementet/dokumentet eller kun dele heraf, og
- » eventuel øvrig information, der kan sætte styrelsen i stand til at vurdere elementets karakter.

Herefter vil styrelsen – ud fra virksomhedens forklaring og det kendskab, som styrelsen måtte have til elementet – træffe afgørelse om, hvorvidt det (helt eller delvist) skal indgå i styrelsens sag.

Hvis styrelsen er enig i, at elementet ikke skal indgå i sagen, vil det udgå.

Hvis styrelsen ikke er enig i, at elementet er omfattet af LPP, vil styrelsen skriftligt orientere virksomheden om denne afgørelse samt orientere virksomheden om, at det pågældende element vil komme til at indgå i virksomhedens sag efter typisk fem hverdage.

Virksomheden kan indbringe styrelsens afgørelse om LPP for Konkurrenceankenævnet i medfør af konkurrencelovens § 19, stk. 1, 2. pkt. En klage til Konkurrenceankenævnet skal i medfør af konkurrencelovens § 20, stk. 2, indgives senest 8 uger efter, at styrelsen har meddelt virksomheden om afgørelsen.

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen eller Konkurrenceankenævnet kan tillægge klagen opsættende virkning i medfør af konkurrencelovens § 19, stk. 4, 2. pkt. Med opsættende virkning menes, at styrelsens behandling af de omhandlede dokumenter sættes i bero, indtil

---

Konkurrenceankenævnet har taget stilling til spørgsmålet om dokumenternes inddragelse i styrelsens sag.

---

## Kapitel 6

# Analysefasen

---

### 6.1 Analysefasens formål og varighed

I analysefasen analyserer styrelsen sagens samlede materiale og træffer beslutning om, hvad der videre skal ske med sagen. Analysefasen varer normalt omkring 2-3 måneder.

### 6.2 Sagens videre gang

Når styrelsen har analyseret sagens materiale, træffer styrelsens direktion beslutning om, hvad der skal ske med sagen:

- » Hvis styrelsen vurderer, at der ikke er tilstrækkelig anledning til at undersøge sagen videre eller træffe afgørelse i sagen, vil sagen blive lukket. Virksomheden vil skriftligt blive orienteret herom.
- » Hvis styrelsen vurderer, at der er grundlag for at gå videre med sagen, vil styrelsen indlede et sagsforløb, der eventuelt kan føre til, at Konkurrencerådet træffer afgørelse om, at virksomheden har overtrådt konkurrencereglerne. Et sagsforløb kan også føre til, at virksomheden afgiver et tilsagn til Konkurrencerådet, der imødekommer de konkurrencemæssige betænkeligheder, der ligger til grund for sagen. Konkurrencerådet kan også udstede et bødeforelæg til virksomheden, hvis virksomheden kan erkende overtrædelse af konkurrenceloven. Sagen vil i disse tilfælde blive behandlet i et af styrelsens konkurrencecentre, der besidder fagkundskab om de forskellige markeder. Virksomheden vil skriftligt blive orienteret om, at sagen overgår til behandling i et konkurrencecenter og vil samtidig få kontaktoplysninger på den sagsansvarlige medarbejder. Hvis Konkurrencerådet træffer afgørelse om, at virksomheden har overtrådt konkurrencereglerne, kan Konkurrencerådet samtidig beslutte at indbringe sagen for Sø- og Handelsretten med påstand om, at virksomheden skal idømmes en bøde for overtrædelsen.
- » Konkurrencerådet kan også træffe beslutning om at anmelde fysiske personer. Anmeldelse af fysiske personer vil ske til National enhed for Særlig Kriminalitet (NSK). En fysisk person kan straffes med bøde for med forsæt eller ved grov uagtsomhed at have medvirket til, at en virksomhed eller en virksomheds-sammenslutning har overtrådt konkurrencelovens § 6/ EUF-traktatens artikel 101 og/eller konkurrencelovens § 11/EUF-traktatens artikel 102. I kartelsager kan fysiske personer også straffes med fængsel.

Der kan findes mere information om konkurrenceloven og styrelsens sagsprocesser m.v. i følgende vejledninger, som findes på styrelsens hjemmeside [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk):

- » Vejledning om konkurrenceloven
  - » Vejledning om processer i konkurrencesager
  - » Vejledning om leniencyprogrammet i konkurrenceloven.
-

