

Linee guida per il diritto della concorrenza

Versione 2023, Proposta all'Assemblea generale del 23 giugno 2023

Le presenti linee guida sono obbligatorie per le riunioni e gli altri eventi sotto la responsabilità di Swissolar. Sono vincolanti per tutti i membri dell'Associazione, per i loro dipendenti e per i collaboratori dell'Associazione.

¹ Contesto e scopo di queste linee guida

Lo scopo della Legge federale sui cartelli e altre limitazioni della concorrenza del 6 ottobre 1995 (Legge sui cartelli, LCart) è quello di prevenire gli effetti economicamente o socialmente dannosi dei cartelli e delle altre restrizioni della concorrenza e di promuovere la concorrenza nell'interesse di una libera economia di mercato. Swissolar è l'Associazione svizzera dei professionisti dell'energia solare (di seguito "Associazione"). Tra i suoi membri e i loro partner vi sono aziende in concorrenza tra loro e che talvolta perseguono interessi economici contrastanti. Tutti gli eventi e le riunioni di competenza di Swissolar, in particolare l'Assemblea generale e le riunioni del Comitato, delle commissioni e dei gruppi di lavoro di Swissolar (di seguito "riunione dell'Associazione"), sono pertanto soggetti a rigorose disposizioni in materia di concorrenza (diritto dei cartelli).

Lo scopo di queste linee guida è quello di garantire che i membri dell'Associazione e i loro dipendenti, nonché i dipendenti dell'Associazione, rispettino i requisiti della Legge sui cartelli.

² Preparazione e realizzazione delle riunioni dell'Associazione

Tutti gli eventi fisici e virtuali (comprese le pause) organizzati dall'Associazione sono considerati riunioni dell'Associazione. Le seguenti linee guida si applicano alla preparazione e allo svolgimento delle riunioni dell'Associazione:

- L'invito alla riunione dell'Associazione deve essere fatto per iscritto (per e-mail o per posta) dall'organo responsabile in conformità alla legge, allo statuto o al regolamento dell'Associazione. L'invito deve contenere il luogo, la data e l'ora della riunione dell'Associazione e il gruppo di persone invitate e deve essere accompagnato da un ordine del giorno il più dettagliato possibile con i documenti necessari. Le persone responsabili dell'organizzazione della riunione dell'Associazione (p.es. il presidente per l'Assemblea generale) devono assicurarsi che l'ordine del giorno e i documenti della riunione non contengano aspetti sensibili ai sensi della legge sui cartelli.
- Ad ogni riunione dell'Associazione devono essere presenti le persone responsabili di quella riunione (ad esempio il Presidente dell'Assemblea generale).
- Le persone responsabili della conduzione della riunione dell'Associazione devono garantire il rispetto del corretto svolgimento della riunione e ricordare ai partecipanti le presenti linee guida. Devono assicurarsi che la riunione non dia luogo a decisioni, accordi, discussioni, dichiarazioni o scambi o divulgazioni di informazioni non consentite su argomenti rilevanti per la legge sui cartelli.
- La discussione di argomenti che non sono all'ordine del giorno è un'eccezione e viene evitata per quanto possibile.
- Le persone responsabili dello svolgimento della riunione dell'Associazione garantiscono che venga redatto un verbale corretto, completo e accurato di ogni riunione dell'Associazione e che una copia dello stesso venga distribuita a tutti i membri dell'organo competente, compresi i membri non presenti alla riunione dell'Associazione.
- Il verbale deve contenere il contenuto essenziale delle discussioni, le dichiarazioni essenziali dei partecipanti alla riunione, le risoluzioni adottate e la base delle risoluzioni.

³ Argomenti da evitare nelle riunioni dell'Associazione

Inammissibile ai sensi della legge sulla concorrenza o sensibile e quindi da evitare da parte dei membri e dei dipendenti dell'Associazione durante le riunioni dell'Associazione (comprese le loro pause) nonché nelle relative comunicazioni (orali o scritte) successive è lo scambio di informazioni su (elenco non esaustivo):

- Prezzi o qualsiasi elemento dei prezzi o delle politiche di prezzo, compresi costi, sconti, ribassi, margini, interessi, ecc.
- Sviluppi e aspettative aziendali, in particolare per quanto riguarda le vendite e il fatturato, nonché gli utili, i costi, i margini, le quote di mercato e gli investimenti.
- Condizioni di vendita, comprese garanzie, crediti e contratti di fornitura.
- Informazioni sui contratti con specifici concorrenti, fornitori o clienti, in particolare sul loro contenuto (ad esempio, durata, costi, sconti, opzioni di risoluzione).
- Le quote o le restrizioni di vendita o di produzione di un concorrente, nonché i suoi livelli di scorte.
- Assegnazione di territori di clienti o di vendita e intenzioni di modificare o ampliare i campi di clienti o i territori di vendita.
- Rifiuto di vendere/consegnare a determinati clienti o di comprare/acquistare da determinati fornitori.
- Informazioni sulle strategie aziendali o commerciali di un particolare concorrente.
- Informazioni sugli sviluppi interni di prodotti e servizi e sui progetti di ricerca e sviluppo di uno specifico concorrente.
- Informazioni su questioni relative al personale (ad esempio, salari, componenti salariali, bonus, incentivi finanziari o non sollecitazioni) di un particolare concorrente.

Queste linee guida sono state emanate dal Comitato come regolamento ai sensi dell'Art. 10.2 dello Statuto e approvate dall'Assemblea generale del 23 giugno 2023.