

平成28年6月21日制定

## 一般財団法人エンジニアリング協会 競争法コンプライアンス指針

一般財団法人エンジニアリング協会(以下「当協会」という。)は、我が国における「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」及び諸外国の競争法(以下、併せて「競争法」という。)を、十分に尊重し、当協会の活動が、競争法上の疑義を招くことなく、賛助会員企業及びその社員等が社会的に意義ある協会活動を安心して行うことができる環境を整備するために本指針を定める。

### 1. 会合その他当協会に係る一切の事業活動(以下「会合等」という。)におけるルール

#### (1)会合等における禁止事項

会合等の出席者は、次に掲げる事項について議論及び意見交換をしてはならない。

- 1) 価格制限行為(商品又は役務の価格等の決定、再販売価格の制限、値上率等の決定)
- 2) 数量制限行為(商品又は役務の数量の制限)
- 3) 顧客、販路等の制限行為(取引先の制限、市場の分割、受注の配分、受注予定者の決定等)
- 4) 設備又は技術の制限行為(設備の新增設等の制限、技術の開発又は利用の制限)
- 5) 参入制限行為等(新たに事業者が参入することを著しく困難とさせ、又は既存の事業者を排除すること)
- 6) 不公正な取引方法(共同の取引拒絶、取引条件等の差別的取扱い、排他条件付取引、再販売価格の拘束、拘束条件付取引、優越的地位の濫用、競争者に対する取引妨害等)
- 7) その他、競争法に抵触するおそれのある行為

#### (2)会合等の出席者

会合等においては、当協会の事務局職員が出席することを基本とする。

#### (3)会合等の進行

会合等の出席者は、会合等の冒頭において、競争法及び本指針を遵守することを確認するとともに、会合等の進行中において、出席者の発言が競争法上問

題となるおそれがあると判断した場合は、発言者に注意を促す等会合等の適切な進行を図るものとする。

#### (4)議事録等の作成

- 1) 会合等に出席した当協会の事務局職員は、議事録(進行メモ等)を作成し、保管する。
- 2) 当協会の事務局職員が会合等に出席できない場合は、会合等の長が指名した会合等の出席者又は会合の出席者が互選で選出した担当者が議事録を作成し、事務局へ提出するものとする。
- 3) 当協会の事務局は、前二項の議事録を適正に管理保管するものとし、保管期限は3年間とする。

### 2. 統計情報の収集・管理・提供業務

(1) 賛助会員が提供する統計情報は、機密事項として、定められた事務局職員のみが取り扱うこととする。

(2) 統計情報の開示に当たっては、賛助会員個々の情報が推測できないよう取り扱うこととする。

(3) 将来の予測値の策定に際しては、賛助会員個々の情報を開示した検討を行ってはならない。また、予測値の策定は、客観的な手法に基づき行い、概括的な内容にするものとする。

### 3. 賛助会員への周知徹底

本指針をホームページに掲載し、賛助会員企業及び当協会職員への周知徹底を図るものとする。

### 4. 研修

当協会の常勤役員、職員及び賛助会員は、定期的に競争法コンプライアンスに係る教育と研修を受け、知識向上と意識改革に努めなければならない。

以上